



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Fecha de aprobación del Consejo Escolar: 29-10-2013

INDICE

CAPÍTULO I: INTRODUCCION

- A) MARCO LEGAL
- B) ÁMBITO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

A) ÓRGANOS COLEGIADOS:

- 1. Consejo escolar
- 2. Claustro de profesores.

B) ÓRGANOS UNIPERSONALES:

1. Equipo Directivo

Directora General
Jefe de Estudios
Secretario

2. Coordinadores de Etapa

Director de Educación Primaria
Director de Educación Especial
Coordinador de Secundaria

C) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

- 1. Equipos de ciclo
- 2. Equipos de Etapa.
- 3. Profesorado especialista.
- 4. Equipos de nivel.

5. Tutores y tutorías.
6. Profesorado de apoyo y sustituciones.
7. Comisión de coordinación pedagógica.
8. Comisión de actividades complementarias.
9. Equipo de Orientación.

D) DEPARTAMENTOS Y REPRESENTACIONES:

1. Representante del CPR
2. Responsable de medios informáticos.
3. Responsable de Riesgos Laborales.
4. Departamento de fisioterapia.
5. Departamentos Didácticos. ESO

E) ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.

CAPITULO III: LOS ALUMNOS/AS

- A) ADMISIÓN DE ALUMNOS
- B) ADSCRIPCIÓN DE GRUPOS
- C) DERECHOS Y DEBERES
- D) ALUMNADO EN PRÁCTICAS

CAPITULO IV: LOS PROFESORES/AS

- A) ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO.
- B) CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN
- C) TURNOS DE RECREO DEL PROFESORADO.
- D) DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

CAPITULO V: EL PERSONAL NO DOCENTE

CAPITULO VI: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

- A) SERVICIO DE COMEDOR
 1. Normas generales y funcionamiento del comedor.
 2. Funciones del personal encargado de la asistencia del comedor escolar.
- B) AULA MATINAL
 1. Normas generales y funcionamiento del aula matinal.
 2. Funciones del personal encargado de la asistencia del aula matinal.
- C) ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CAPITULO VII: CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIOS

CAPÍTULO VIII: LOS PADRES Y MADRES DE LOS ALUMNOS.

- A) PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL AMPA

B) DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO IX: CONVIVENCIA

- A. NORMAS DE CONVIVENCIA
- B. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
- C. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
- D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR
- E. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR.

CAPÍTULO I: INTRODUCCION

A) MARCO LEGAL

El Reglamento de Régimen Interno del Centro de Formación Integral Gabriel Pérez Cárcel se establece en base a la siguiente normativa:

- Constitución Española de 1978 (art. 27.3).
- Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (LOE)
- Real Decreto 115/2005, de 21 de Octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes.
- Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (R.D. 82/1996 de 26 de enero).
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Declaración de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos de Niño.

La Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, en su artículo 124, establece que los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que estarán recogidas en la PGA.

El reglamento de régimen interno (RRI) establece las normas de convivencia del centro, así como otras normas sobre organización y participación de nuestra comunidad educativa. Todos debemos conocerlo y hacerlo conocer, para convertirlo en un instrumento que facilite el funcionamiento del centro.

Nuestro centro es el lugar de trabajo donde convivimos profesores, alumnos y personal no docente, con la cooperación de los padres y madres de los alumnos. Entre todos debemos procurar que nuestras relaciones sean de auténtica convivencia para facilitar un mejor rendimiento escolar, mutuo

respeto, recíproca cortesía y un continuo interés por la conservación del material y de las instalaciones del edificio.

B) AMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento es vinculante para todos los miembros de la comunidad educativa del centro, órganos y servicios, alumnos/as, padres, madres y tutores legales desde que sus hijos/as se matriculan en el centro hasta que se dan de baja, profesores y personal no docente, así como para todas aquellas personas que, en un momento o en otro, entren a formar parte temporalmente de nuestra Comunidad Educativa.

Dicho reglamento será aplicado en las salidas fuera del recinto escolar, durante las horas lectivas y el período de obligada permanencia en el centro, y en las actividades complementarias y extraescolares.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

A) ÓRGANOS COLEGIADOS

1.- Consejo escolar

Su funcionamiento se encuentra regulado por el R. D. 82/96 de 26 de enero a partir del mismo podemos desarrollar aquella normativa que facilite y mejore nuestro funcionamiento.

Está compuesto de los siguientes miembros: la Directora del Centro, que será su Presidente, cinco maestros, dos representantes de las madres y padres de alumnos/as, un representante municipal y la Secretaria del Centro, que actuará de secretaria del Consejo Escolar.

Dichos componentes deberán conocer sus atribuciones y se comprometen a asistir a las reuniones periódicas a las que se les convoque.

COMPETENCIAS:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- c) Aprobar el reglamento de régimen interno.
- d) 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.

- e) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.
- f) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar por su conservación.
- g) Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- h) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- i) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión 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.
- k) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- l) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- m) Informar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.
- n) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

2.- Claustro de profesores:

COMPOSICIÓN

Forman parte del claustro de profesores todos aquellos maestros y maestras que prestan sus servicios en el centro, presididos por la directora del mismo.

COMPETENCIAS

- a) Formular propuestas dirigidas a la dirección 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) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- g) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- h) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- i) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- j) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- k) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- l) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- 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.

B) ÓRGANOS UNIPERSONALES

1 Equipo Directivo:

El Equipo Directivo velará por el buen funcionamiento del Centro, facilitando y fomentando la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Está formado por Directora, Secretaria y Jefa de Estudios.

Las competencias del Director se regirán por la **Ley Orgánica de Educación, artículo 132**, las del Secretario y las del Jefe de Estudios por lo establecido en el **Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero** (Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y Primaria) y **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

DIRECTORA GENERAL

Son competencias de la Directora General:

- 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 vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.
- 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 restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- 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 profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
- m) 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.
- n) Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.
- o) 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.
- p) Elevar al Director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- q) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- r) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- s) 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.

- t) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- u) 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.

JEFE DE ESTUDIOS

Son competencias del Jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) 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.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) 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 profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) 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 los criterios fijados por el consejo escolar.

- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

SECRETARIO

Son competencias del Secretario:

- 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) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencias.

C) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de Coordinación Docente de nuestro Centro se regirán por lo estipulado en el **Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria** (R.D. 82/1996 de 26 de enero).

1. Equipos de ciclo

Los equipos de Ciclo están compuestos por todo el profesorado que imparte docencia en el mismo.

Se reunirán quincenalmente (o cuantas veces sea necesario). Es de obligado deber la asistencia a las mismas.

2. Equipos de Etapa

Formado por todo el profesorado de la etapa, tutores, especialistas y profesores de apoyo.

COORDINADORES DE ETAPA

Cada una de las Etapas Educativas dispone de un representante:

Director de Educación Primaria
Director de Educación Especial
Coordinador de Secundaria

COMPETENCIAS

- a) Formular propuestas a la Dirección y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

3. Profesorado especialista

Dicho profesorado se encargará de impartir aquellas áreas de las que es especialista (Educación Física, Inglés, Francés, Música, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje). Son nombrados por la Dirección del centro y tendrán que estar habilitados para impartir su especialidad. Se regirán por el presente Reglamento de Régimen Interno y estarán coordinados en todo momento con el profesor tutor de las aulas donde imparten clase, así como con el coordinador de la Etapa en que se encuentra impartiendo la especialidad. Tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo.

Las Aulas Abiertas Especializadas cuentan con profesorado especialista en Educación Física Específica y musicoterapia.

4. Equipos de nivel

Compuesto por los tutores y tutoras de un mismo nivel. Se reunirán al menos quincenalmente para ajustar las programaciones y actividades comunes. En caso de necesidad se realizarán con la frecuencia que se necesite y con la participación de especialistas y profesorado de apoyo.

5. Tutores y tutorías.

Cada grupo tendrá un maestro/a tutor/a que será designado por la Directora. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

TUTORES

Los maestros-tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

6. Profesorado de apoyo y sustituciones

Son designados/as por la Directora a principio de curso atendiendo a las necesidades del Centro. Tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo. Sus funciones fundamentales serán: actividades de apoyo y refuerzo al alumnado con dificultades de aprendizaje, colaboración en el período de adaptación, participación activa en todos los planes de centro, participación en actividades dentro y fuera del aula, vigilancia de recreos, coordinarse con el resto del profesorado en la programación de actividades pedagógicas, sustituciones, tutorización y acompañamiento a otros/as profesores/as, etc.

7. Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica está compuesta por la Dirección, los coordinadores de etapa, el Departamento de Orientación y el orientador del EOEP Murcia 3 y 4.

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, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- h) Proponer al claustro de profesores 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.

8. Comisión de Actividades Complementarias.

Se encargará de gestionar y supervisar las actividades, y se reunirá mensualmente.

La designación de los profesores a la misma la realizará la Directora del centro.

La comisión de actividades complementarias colaborará y coordinará junto con la Dirección, la planificación y organización de las actividades artísticas, complementarias y extraescolares, incluidas en el plan anual de actividades extraescolares y complementarias.

Cuando se realice una salida extraescolar de más de un día de duración deben participar al menos la mayoría de los alumnos a los que va dirigida, ciclo o nivel, para poder realizarla.

El equipo directivo, analizando la situación específica en cada caso, organizará las clases de los alumnos que no participen en una actividad extraescolar de más de un día de duración.

9. Equipo de Orientación

El Departamento de Orientación está compuesto por un especialista en Pedagogía y dos especialistas en Psicología.

COMPETENCIAS

- a) Dirigir y coordinar el Plan de Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, y contribuir al desarrollo y ejecución de dichos planes, de acuerdo con lo establecido en los Proyectos Curriculares de etapa.
- b) Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.
- c) Realizar la evaluación psicopedagógica que permita la detección e identificación de los problemas educativos y la adecuada orientación de los mismos, permitiendo un mayor ajuste de la acción educativa.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Colaborar y asesorar a los tutores en la planificación de las actividades para el desarrollo de la función tutorial. Plan de Acción Tutorial.
- f) Contribuir a la adecuada relación y colaboración entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- g) Orientar a alumnos, tutores y padres en el ámbito personal, psicopedagógico y profesional.
- h) Elaborar el plan de actividades del Departamento y a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.
- i) Colaborar con las orientadoras de los Equipos Generales de Orientación Educativa y Psicopedagógica Murcia 3 y 4.

C) DEPARTAMENTOS Y REPRESENTACIONES

1. Represente del CPR

La Orientadora de Educación Secundaria será la encargada de ser enlace del centro con el CPR correspondiente. Acudirá a las convocatorias de reuniones establecidas en el calendario del CPR.

De estas reuniones dará cumplida información al equipo directivo y a todos los profesores, y trasladará al centro todos aquellos materiales que le sean encomendados por el CPR.

2. Responsable de medios informáticos

El responsable de medios informáticos será un profesor/a del Centro, elegido por la Directora a propuesta de la Jefatura de Estudios.

Las funciones del RMI son las que establece la **Orden del 7 de noviembre de 2001**.

Se encargará de:

- a) Coordinar y dinamizar el desarrollo del PTIC y la utilización de los medios informáticos en su centro.
- b) Hacer propuestas para el establecimiento de las normas de uso del aula o aulas de informática, y velar por su cumplimiento.
- c) Proponer al equipo directivo, para su inclusión en la Programación General Anual, el plan de trabajo anual con los medios informáticos del centro disponibles para su uso didáctico, así como coordinar la elaboración de informes por ciclos o departamentos y general del centro para su inclusión en la Memoria Final del curso.
- d) Responsabilizarse del material y del correcto uso de los equipos instalados.
- e) Participar en las reuniones de los equipos de etapa o de departamento destinadas a la coordinación del uso de los medios informáticos y al establecimiento de programaciones que desarrollen el PTIC.
- f) Instalar y desinstalar los programas educativos en los equipos, asesorando al profesorado sobre el más adecuado para cada actividad y nivel.
- g) Fomentar la participación del resto de los profesores en el Proyecto.
- h) Encargarse de recoger en un estadillo las anomalías e incidentes que diariamente puedan surgir en los equipos.
- i) Mantener las relaciones técnicas que se consideren oportunas con el Asesor de Tecnologías de la Información y la Comunicación del CPR de la zona correspondiente. Así como con los responsables del Servicio de Gestión Informática de la Consejería de Educación, Formación y Empleo en todo lo relacionado con los medios informáticos y programas de gestión.

3. Responsable de Riesgos Laborales

Un profesor/a del Claustro será designado por la Directora como responsable de Riesgos laborales, estará a cargo del plan de evacuación del centro y

atenderá todo lo relativo a la prevención de riesgos laborales en relación a las personas y a todo el entorno del centro.

4. Departamento de fisioterapia

El Centro cuenta con 1 fisioterapeuta para atender las demandas reales de los niños que presenten un diagnóstico en el que esté indicada la fisioterapia.

COMPETENCIAS

- a) Valorar, prevenir y rehabilitar posibles retrasos y/o alteraciones del desarrollo posturo-motriz del discapacitado, así como la aparición de posibles alteraciones ortopédicas resultantes de desequilibrios.
- b) Estimular al niño para conseguir el máximo desarrollo de su motricidad funcional, utilizando de la mejor manera su potencial cerebromotriz.
- c) Conseguir el máximo desarrollo psicomotor y con él una mejora de la sociabilidad.
- d) Mejorar la calidad de vida de los alumnos y las familias, intentando favorecer el mayor grado de funcionalidad y de autonomía posible.

Debido a la evidente variabilidad entre las manifestaciones de las distintas patologías motrices, el tratamiento tendrá que ser individualizado y se elegirán las técnicas de tratamiento más adecuadas a cada patología motriz, teniendo además presente la actitud y situación emocional y cognitiva del niño.

Así se programarán objetivos y técnicas de tratamiento específicas para cada niño según su nivel de desarrollo, su diagnóstico médico y las características clínicas de su patología motriz.

5 Los Departamentos Didácticos (ESO)

Están compuestos por los profesores especialistas de cada área curricular: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Inglés, Francés, Educación Física, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología.

Los profesores que imparten las asignaturas tienen que elaborar una programación a principio de curso basándose en los contenidos mínimos que marca la ley a tal efecto y una Memoria a final de curso.

E) ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS (AMPA)

Los padres y madres de nuestro Centro estarán representados por el AMPA y por sus representantes en el Consejo Escolar. Se regulará por lo estipulado en el **R.D. 1533/1986 de 11 de Julio**.

CAPÍTULO III: LOS ALUMNOS/AS

A) ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS/AS.

La admisión del nuevo alumnado se atenderá siempre y en todo momento a la normativa vigente.

B) ADSCRIPCIÓN A LOS GRUPOS.

- La adscripción a los grupos se hará atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos.
- Al comienzo de cada curso se confeccionarán las listas de cada clase.
- El Equipo Directivo, oídos los tutores del curso anterior, elaborará las listas a final de cada curso escolar.

Criterios para la adscripción.

1. El alumnado será asignado a cada aula de forma aleatoria dentro del mismo nivel, buscando el equilibrio numérico y la igualdad entre ambos sexos.
2. Los alumnos/as de nuevo ingreso de 4 y 5 años, que no provengan de Infantil 3 años de nuestro Centro, serán distribuidos por todas las aulas de forma equitativa, al igual que los de Primaria y Secundaria que se incorporen una vez comenzado el curso.
3. No se cambiará de aula a los alumnos/as salvo en los casos que figuran en el actual reglamento (faltas y sanciones), siguiendo el proceso establecido.

C) DERECHOS Y DEBERES.

En lo que se refiere a derechos y deberes del alumnado, se estará en todo lo dispuesto en el DECRETO 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos en la Región de Murcia.

Cuando no se respeten los derechos del alumnado, el Director/a adoptará las medidas que procedan conforme a la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso a otros órganos del Centro, dando posteriormente comunicación al Consejo Escolar.

1. Derechos de los alumnos:

Respeto mutuo:

- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Formación integral:

- Tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Se exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio. Para alcanzar este pleno desarrollo, nuestro centro puede programar actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y que promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que esté desarrollada su labor.
- El ambiente de trabajo en el aula y en otras dependencias debe favorecer el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el centro.
- Tienen derecho a que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.

Ayudas y apoyos:

- Tienen derecho a recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Tienen derecho a la protección social, en caso de infortunio familiar o accidente.
- La Consejería de Educación y Cultura promoverá la realización de políticas educativas de integración, de compensación de situaciones de desventaja social y de educación especial implicando para ello a otras instituciones y servicios públicos.
- En el centro se desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, poniendo especial atención en el respeto de las normas de convivencia y estableciendo planes de convivencia escolar para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.

Objetividad en la evaluación:

- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro hace públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y calificación de todas las áreas, asignaturas o módulos impartidos, así como los criterios de promoción y titulación.
- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos, calificaciones y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en

relación con los objetivos o contenidos del área materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación o en la incorrecta aplicación de los criterios de promoción y titulación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos.

- Los profesores mostrarán a los alumnos sus pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitándoles las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje, y en su caso, el acceso a los documentos que permitan garantizar la función formativa de la evaluación.

Orientación escolar y profesional:

- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales. Los equipos de orientación y evaluación psicopedagógica y los departamentos de orientación se responsabilizarán de esta tarea y prestarán su colaboración a los tutores para el desarrollo de medidas específicas
- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra discriminación.
- Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, el centro recibe los recursos y el apoyo necesario de la Administración.

Seguridad e higiene en los centros:

- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Ejercicio de la libertad de conciencia y del derecho a la formación religiosa y moral:

- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Antes de formalizar la matrícula deberán recibir información sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

Integridad y dignidad personal:

- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Tratamiento de la información:

- Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a las autoridades y órganos competentes en materia de protección de menores, que establece el artículo 13 de la Ley 3/1995, de 21 de Marzo, de la Infancia de la Región de Murcia, las circunstancias

que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección.

Participación en la actividad de los centros:

- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros.
- La participación de los alumnos en otros órganos de gobierno que, en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

Junta de delegados. Funciones:

- El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de este órgano de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento, como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- Las Juntas de delegados tendrán las atribuciones, funciones y derechos que les asignen los correspondientes Reglamentos orgánicos.

Junta de delegados: Derechos.

- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- La Dirección facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Información:

- Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

Libertad de expresión:

- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Reunión en los centros. Requisitos:

- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/ 1995, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

- La Junta de delegados se reunirá dentro del horario general del centro, preferentemente durante los recreos o períodos no lectivos, comunicando con antelación a la Dirección el orden del día de la reunión, al objeto de no interrumpir el normal funcionamiento del centro.
- La Dirección del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro. Dentro de las atribuciones de dirección y coordinación que le confiere la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los órganos competentes de los centros facilitarán el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

Uso de las instalaciones. Requisitos:

- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

Participación en diversas formas y tipos de voluntariado:

- Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

Becas y ayudas al estudio:

- Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- Los alumnos forzados a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual recibirán asimismo especial atención.
- El centro mantiene relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.

Tipos de becas y ayudas:

- En las condiciones académicas y económicas que se establezcan, los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.
- La protección social a que se refiere el apartado anterior comprenderá el establecimiento de un adecuado régimen de becas y, en su caso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.
- En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Garantías:

- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas

que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar.

2. Deberes de los alumnos

El estudio como deber básico:

- El estudio constituye un deber básico de los alumnos, que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten, con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Se concreta en las siguientes obligaciones:
- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Asistir al centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.

El respeto al profesor: Con respecto al profesor, los alumnos deben:

- Mostrar respeto al profesor, colaborando con la responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.
- Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del aula, al trabajo sistemático y la mejora de rendimiento.
- Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
- Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.

La tolerancia y la solidaridad con los compañeros. Como deberes hacia los compañeros se establece:

- Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio de derecho al estudio de sus compañeros.
- Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.

Participación en el centro y respeto a los restantes miembros de la comunidad educativa:

- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro.

- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro y observando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del mismo.
- Ejercer los representantes de los alumnos sus funciones, sin menoscabo, de sus funciones académicas.
- Entregar, si son menores de edad, a sus padres o tutores, las citaciones que el centro les dirija a éstos últimos, que serán devueltas con el enterado y la firma de los mencionados representantes legales.
- Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa o cualquier persona que acceda a ella.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

D) ALUMNADO EN PRÁCTICAS.

Además de lo previsto en la legislación vigente este Centro quiere especificar en lo que se refiere a la participación del mismo en la formación de alumnos en prácticas de las Escuelas Universitaria de Formación del Profesorado, que se establecen los siguientes criterios:

- Cada profesor decidirá libremente si desea acoger o no alumnos en prácticas.
- El alumnado en prácticas cumplirá el horario lectivo del centro durante su estancia en el mismo.
- Podrá impartir clases con la supervisión del profesor tutor.
- El alumnado en prácticas no será sustituto del profesorado, por lo que en ausencia de éste, los grupos deberán estar atendidos por el personal docente del centro.
- Si bien se considera importante que los alumnos en prácticas tengan contacto con los alumnos con necesidades educativas especiales, siempre que trabajen con ellos dentro o fuera del aula lo harán con la directa tutela del profesor tutor o del profesor especialista.

CAPÍTULO IV: LOS PROFESORES /AS

A) ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO.

- La asignación de los/as profesores/as a los distintos ciclos, niveles o áreas, corresponde, oído el Claustro, a la Dirección, de acuerdo a las instrucciones dadas a tal efecto por la Administración Educativa.
- Cada ciclo se cubrirá con su profesorado adscrito al mismo, y en caso de necesidad, el profesorado que presta sus servicios en

más de un ciclo colaborará en aquello que se le requiera sin entorpecer la dinámica del centro.

- El profesorado podrá ser reasignado de un ciclo a otro en los casos de urgencia o en actividades en las que intervengan más de un ciclo (excursiones, fiestas, ausencias varias, etc.).

B) CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO

- Infantil:

En Infantil las sustituciones se cubrirán con la persona de apoyo, y en caso de que esta también tenga que ser sustituida, lo hará la PT de infantil.

- Primaria:

Las sustituciones en Primaria se regirán acorde al personal que esté haciendo guardia ese día y a esa hora.

- Secundaria:

Las sustituciones en Secundaria se regirán acorde al personal que esté haciendo guardia ese día y a esa hora.

- Aula abierta EI y EBO:

En Aula Abierta EI y EBO las sustituciones se cubrirán con el PT de apoyo, y en caso de que éste también tenga que ser sustituida, lo hará el maestro de Audición y Lenguaje.

C) TURNOS DE RECREO DEL PROFESORADO

Las guardias al patio de infantil del curso escolar 2013-2014 serán realizadas por 3 grupos de 4 personas cada uno, que rotarán semanalmente. Estos apoyos se distribuirán entre los patios de 3 años y de 4 y 5 años de infantil en el horario comprendido de 11:00 a 11:30.

En las Aulas Abiertas, los turnos de recreo se llevarán a cabo por dos maestros/as que rotarán cada tres semanas, en horario de 11 a 11.30. Todos los educadores de las Aulas Abiertas Especializadas realizarán apoyo en horario de patio.

En la etapa de E. Primaria, los turnos de recreo se llevarán a cabo por tres maestros/as que rotarán cada cuatro semanas, en horario de 11 a 11.30.

En cada uno de los dos turnos de los recreos de ESO, habrá dos profesores de guardia

D) DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

1. Derechos de los profesores

- Ejercer su labor docente de acuerdo con el principio constitucional de libertad de cátedra y con las únicas limitaciones que marca la ley y el contenido del Proyecto Educativo de Centro.
- Participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que marca la ley.
- Ser respetados en su integridad física, moral, ideológica e intelectual.
- Disponer de los medios y materiales adecuados para realizar su función docente, según las disponibilidades del centro.
- Recibir información permanente y puntual sobre todo lo que se refiera a la vida, actividad y convivencia del centro.
- Reunirse libremente, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades del centro.

2. Deberes de los profesores

- Actuar siempre con arreglo a los principios contenidos en el Proyecto Educativo de Centro y en este reglamento.
- Asistir a las reuniones de programación, evaluación, tutorías, Claustro, información a padres, etc.
- Controlar el estudio, los trabajos y los ejercicios realizados por los alumnos, así como la asistencia a clase y la información posterior sobre el rendimiento escolar a los padres.
- Educar en valores y fomentar el desarrollo de actitudes positivas para conseguir la educación integral de los alumnos.
- Impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica.
- Elaborar, de acuerdo a la normativa vigente, las programaciones de aula.
- Impartir las enseñanzas curriculares de acuerdo con el Proyecto de Centro y respetando los acuerdos del Claustro y Equipos Docentes.
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión.
- Individualizar la enseñanza adaptándola a las características de sus alumnos.
- Cumplir estrictamente su horario personal fijado a principios de curso, justificando las faltas de asistencia o puntualidad. Cuando esto ocurra con justificación y sea previsible deberá solicitarlo y comunicarlo con antelación a la dirección, dejando, si es posible, tareas escolares a sus alumnos o línea de trabajo a seguir por el profesor que le sustituya.
- Controlar la asistencia de los alumnos de su tutoría y dar parte a la dirección de los posibles casos de absentismo, controlando, además, las entradas y salidas de los alumnos.

- Colaborar en la buena marcha del centro: mantenimiento del orden, limpieza y convivencia.
- Tomar parte activa en al vigilancia de los recreos, según los acuerdos del Claustro. Los alumnos no podrán permanecer solos en las dependencias del centro en tiempo de recreo o fuera de horario lectivo, salvo que haya un profesor.
- Tratar con respeto y comprensión a los alumnos, respetando su libertad de conciencia, integridad física y moral y evitando cualquier tipo de discriminación.
- Exigir la autorización paterna en caso de salida del recinto escolar.
- Guardar la máxima discreción sobre la información confidencial de los alumnos, así como los asuntos tratados en las distintas reuniones de trabajo.
- Mantener contactos sistemáticos y periódicos con los padres, dentro del horario fijado para ello.
- Informar a los padres y alumnos de todo aquello que sea de su interés y esté relacionado con el funcionamiento general del centro y del aula.
- Aportar todos los datos que les requieran los Órganos Unipersonales y Coordinadores de Ciclo, para la organización administrativa y docente.
- Estar informados de todos los aspectos que afecten directamente a su labor docente.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento en los aspectos de su competencia.

CAPÍTULO V. EL PERSONAL NO DOCENTE

1. Pedagogo/a y psicólogo/a

Los derechos y deberes de estos profesionales son los mismos que el profesorado. Personal:

2. Fisioterapéutas

Los derechos y deberes de estos profesionales son los mismos que el profesorado.

3. Maestros audición y lenguaje

Los derechos y deberes de estos profesionales son los mismos que el profesorado.

4. Educadores

Los derechos y deberes de estos profesionales son los mismos que el profesorado.

5. Encargados de mantenimiento

Tienen derecho a:

- Ser respetados por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas, políticas, etc., y a la expresión libre de todo ello.
- Participar en el centro dentro de una estructura profesional, técnica y democrática, y a unas relaciones correctas con los compañeros, alumnos, padres y profesores.
- Que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas dentro de los órganos pertinentes: Directora, Consejo Escolar y Organismos oficiales.
- Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte, dentro del centro.
- Utilizar el edificio, material e instalaciones, cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo.
- Que se respete su horario laboral.
- Ser informados de las comunicaciones oficiales que les afecten.
- Todos aquellos derechos contemplados en la Normativa que en su día establezca el Ayuntamiento.

Tienen el deber de:

- Responsabilizarse de la vigilancia y seguridad del centro.
- Responsabilizarse de la apertura y cierre del centro y sus instalaciones durante el horario establecido.
- Controlar las entradas y salidas de los alumnos.
- Controlar la entrada de las personas ajenas al centro, recibir sus peticiones e indicarles, o en su caso, acompañarles al lugar donde deben dirigirse.
- Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomiende, dentro o fuera del edificio. .
- Manejar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sea autorizado para ello por la Dirección del centro o Secretaria.
- Mantenimiento del centro, cocina, calefacción y zonas ajardinadas.
- Realizar dentro de las dependencias del centro, los traslados del material, mobiliario y otros enseres.
- Comunicar a quién corresponda su ausencia laboral.
- Informar a la Directora de cualquier irregularidad que observe en el centro (edificio, instalaciones, material, etc.).
- Realizar otros deberes contemplados en la Legislación vigente y los que en su día establezca el Ayuntamiento u otro Organismo competente.

6. Personal administrativo.

Tienen derecho a:

- Los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- A reunirse teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- Cualesquiera otros derechos atribuidos por la Legislación vigente.

Tienen el deber de:

- Atender a los alumnos o personas que acudan a ventanilla o llamen por teléfono para recabar información, solicitar certificados, títulos o cualquier otro tipo de datos o documentación a expedir por el centro.
- Realizar trabajos de mecanografía, toma de datos, archivo de correspondencia, etc., encomendados por la Directora.
- Revisar, ordenar y corregir, en su caso, la documentación a ellos encomendada, en todo lo referente a matriculas, expediente del alumnado, becas, subvenciones, estadísticas, etc., realizando la tramitación de la misma, cuando sea necesario.
- Preparar y meter el banco de datos del alumnado al ordenador de gestión, así como las notas de evaluaciones.
- Preparar y remitir los boletines de notas, matrícula, seguro escolar y todo lo relativo a datos y/o documentación académica.
- Recibir, ordenar, distribuir y custodiar los documentos, objetos y material que les sea encomendado.
- Cuidar de los medios empleados en Secretaría así como del orden de organización de la dependencia.
- Realizar cualquier función burocrática o contable que exija iniciativa y responsabilidad de acuerdo a su titulación y categoría profesional.
- Realizar cualquier otra función que establezca la Legislación vigente.

7. Personal de limpieza

Tienen derecho a:

- Los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- Reunirse siempre que sean convocados por los representantes de los trabajadores y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- Cualquier otro que establezca la Legislación vigente.

Tienen el deber de:

- Realizar la limpieza en todas las dependencias a él encomendadas.
- 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.
- Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.
- Cuidar de que el trato con los alumnos y demás personal del centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.
- Tener acceso, por su trabajo, a todas las dependencias del centro. Deberán abstenerse de manipular máquinas o cualquier otro elemento a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos y documentos que se hallen en despachos y oficinas.

CAPÍTULO VI: OTROS SERVICIOS DEL CENTRO: AULA MATINAL, COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

A) SERVICIO DE COMEDOR

Dado que el comedor debe cumplir una importante labor educativa, los objetivos que se lleven a cabo en el horario funcionamiento del mismo serán los que figuran en el Proyecto Educativo del Centro, añadiéndose además los asistenciales tales como:

- Proporcionar una alimentación sana, suficiente y equilibrada.
- Evitar que la distancia del Centro al domicilio del alumno origine problemas en sus estudios.
- Solucionar otras situaciones de necesidad: imposibilidad de ser atendido el niño por sus padres...

El encargado de Comedor será designado por la Dirección del Centro. Esta función será desempeñada preferentemente por un educador.

El encargado de comedor tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar las actividades para el buen funcionamiento del comedor escolar.
- Velar por que se cumplan las normas.
- El trato directo con el personal de cocina, personal de vigilancia, comensales, supervisando la correcta realización de sus funciones, así como el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.
- El cuidado de la higiene de alimentos y locales.
- La colaboración en el aspecto educativo de los alumnos comensales.
- Coordinar las actividades para el buen funcionamiento del comedor escolar.
- Velar por que se cumplan las normas.
- Recoger los partes de incidencias diarios y realizar cuantas acciones sean necesarias para corregir las mismas.
- Comprobar, nada más entrar al comedor, que están todos los alumnos que figuran en la relación de comensales correspondiente, teniendo en cuenta las bajas de ese día y las altas por comidas sueltas.
- Cualquier otra actividad que tenga relación con los comedores.

Los monitores de Comedor tendrán las siguientes funciones:

- Atender la vigilancia e instrucción de los alumnos, desarrollando las actividades educativas programadas a tal fin.
- Tener a su cargo el montaje y desmontaje de mesas y menaje de comedor, dejándolas en condiciones para su posterior desinfección por el personal correspondiente.
- Organizar la entrada y salida con orden, garantizando que el alumnado esté en todo momento atendido.
- Instruir y orientar al niño en la adquisición de aquellos hábitos correctos de alimentación y comportamiento social, propiciando la colaboración y autonomía responsable de los alumnos.
- Observar las condiciones higiénicas del comedor.
- Ayudar a comer a los niños que lo necesiten y les enseñarán, si es preciso, a comer, pelar, etc.

- Informar a las familias y a la Dirección sobre conductas observadas a los alumnos que a su juicio deban corregirse.
- Controlar la higiene de los alumnos comensales antes y después de las comidas.
- Resolver, en el momento, los problemas y discusiones que surjan.
- Asistir habitualmente a las reuniones con la dirección y con el encargado del comedor para establecer el/ los plan/ es de trabajo del mes siguiente, así como dar solución a los problemas presentados en su jornada de trabajo.
- Hacer cumplir las normas de convivencia de los alumnos, establecidas en el presente reglamento.
- Elaborar el parte de incidencias diario y entregarlo al encargado de comedor.

Serán funciones del Cocinero:

- La preparación, elaboración, coordinación y condimentación de los alimentos con sujeción al menú que se elabore, cuidando de su presentación y servicio en las debidas condiciones.
- Coordinar, organizar y vigilar las labores encomendadas al personal adscrito a la cocina.
- Adoptar aquellas medidas de higiene necesarias, tanto en la transformación culinaria como en la distribución.
- Organizar y supervisar los servicios de la despensa, almacén, cuidando de las perfectas condiciones de la misma y de los víveres en ellas depositados.
- Controlar el acceso a las dependencias e instalaciones de la cocina de toda persona ajena a la misma, salvo que presente la autorización correspondiente.
- Vigilar y coordinar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y buen funcionamiento de las maquinarias, dependencias, instalaciones y utensilios del local y de los elementos de cocina.
- Cuidar del encendido de la cocina.
- Supervisar los víveres que se suministran a la cocina.

Son competencias del Ayudante de Cocina:

- Coordinarse con el cocinero, de quien recibe instrucciones precisas, ayuda a éste en sus funciones.
- Atender la limpieza, mantenimiento y funcionamiento de la maquinaria, utensilios, menaje de mesa y dependencias de la cocina.
- Colaborar en el despiece de carnes y pescados, así como en el tratamiento de alimentos en general.
- Retirar y trasladar los residuos resultantes del tratamiento de alimentos al depósito con los medios adecuados.

Las normas de funcionamiento del comedor serán:

- **1º turno**, Infantil: los alumnos de educación infantil accederán al comedor a las 13,10h los meses de Septiembre y Junio y 14,10h el resto de los meses).

- **2º turno**, Primaria y Secundaria: estos alumnos accederán al comedor una vez termine de comer el 1º turno.
- Únicamente se servirá a los alumnos un menú cada día. En caso de necesitarse, por razones de salud, menús o dietas especiales para algún comensal, los padres lo deberán notificar en secretaría.
- Se servirá a los comensales la cantidad de alimentos que por su edad y complexión física les corresponda.
- Los alumnos están obligados a consumir del menú establecido, la cantidad que se les sirva.
- En caso de no poder comer algún alimento, deberán traer una nota firmada por los padres que así lo acredite.
- Los alumnos deberán adaptarse a la minuta establecida, sin ocasionar problemas en clase ni en el comedor.
- Los comensales respetarán al personal laboral (cocineros y monitores).
- El no cumplimiento de estas normas supondrá, previo acuerdo del Consejo, la expulsión temporal o definitiva del comedor.
- Un cuarto de hora después de comenzado el horario escolar de la mañana, se pasará por las clases, con la lista de usuarios de comedor, para comprobar los asistentes de cada día.
- Los alumnos permanecerán en fila en la puerta hasta que los monitores de comedor les indiquen que pueden pasar.
- Los monitores ordenarán la entrada y distribución de los alumnos en sus respectivos sitios.
- Una vez dentro del comedor, los alumnos no podrán levantarse de su sitio sin autorización del monitor.
- Los alumnos deberán lavarse las manos antes y después de comer.

B) AULA MATINAL

1. Normas generales de funcionamiento

El encargado del aula matinal será designado por la Dirección del Centro.

El horario del aula matinal será de 7,30h a 9,00h de la mañana.

Los alumnos usuarios del servicio podrán si así lo solicitan los padres, desayunar en el centro.

Objetivos del aula matinal:

- Atender a los niños y niñas de las familias de nuestro entorno en horario no lectivo del centro.
- Favorecer la acogida de alumnos de familias con problemas de horario por motivos de trabajo.
- Fomentar una alimentación sana y saludable.

2. Funciones del encargado del aula matinal:

- Coordinar las actividades para el buen funcionamiento del aula matinal.
- Velar por que se cumplan las normas.
- Servir el desayuno a aquellos alumnos que lo hayan solicitado.
- La colaboración en el aspecto educativo de los alumnos comensales.

C) ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los encargados de las actividades extraescolares serán designados por la Dirección del centro.

El servicio de actividades extraescolares se llevará a cabo de lunes a viernes de 16,00h a 19,00h de la tarde.

Las actividades extraescolares o talleres que proponemos tienen como objetivo principal, completar la formación de nuestros alumnos, y enseñarles a utilizar de una manera educativa y provechosa su tiempo libre.

En el centro se ofertan las siguientes actividades extraescolares:

- **Apoyo al estudio** (lunes y miércoles de 16,00h a 19,00h).
- **Logopedia** (de lunes a viernes de 16,00h a 19,00h).
- **Inglés** (lunes y miércoles, según demanda).

CAPÍTULO VII: CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIOS

CALENDARIO ESCOLAR

El calendario Escolar que regirá en el Centro será aquel que la Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia facilite cada año. Serán días festivos locales los que determine el Ayuntamiento.

HORARIO ESCOLAR

El Claustro de profesores del **Colegio Gabriel Pérez Carcel**, aprueba los siguientes criterios pedagógicos para la elaboración de horarios de alumnos:

- El horario lectivo se distribuye en sesiones únicamente de mañana.
- La sesión de mañana durante los meses comprendidos entre Octubre y Mayo será de nueve a catorce horas, de lunes a viernes para Infantil y Primaria y de 8,00h a 14,05h de lunes a viernes para Secundaria.
- El tiempo dedicado a recreo comprenderá de 11.00h a 11:30h para Infantil y Primaria y en la etapa de Secundaria habrá dos, uno de 9.50h a 10.10 y el siguiente de 12.00h a 12.15h.
- En los meses de Septiembre y Junio el horario lectivo para Infantil y primaria será de 9,00h a 13,00h de lunes a viernes, siendo el horario de recreo el mismo que en el resto de meses.
- La sesión de tarde de 16:00h a 18:30h comprende las actividades extraescolares propuestas por el Centro de lunes a viernes.

El horario de obligada permanencia del profesorado en el centro será de lunes a viernes de nueve a catorce horas. En total 25 horas lectivas y cinco no lectivas de obligada permanencia en el centro.

CAPÍTULO VIII: LAS MADRES Y PADRES DE LOS ALUMNOS/AS

Las madres y padres de los alumnos del Centro CFI Gabriel Pérez Cárcel, según dispone la Constitución Española y la Ley Orgánica de Calidad de la Educación, tienen derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos por dichas leyes y por el resto de legislación educativa vigente.

También tienen los siguientes derechos:

- A recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento académico de sus hijos.
- A mantener intercambio de opiniones con la Directora y Profesores, encaminados al mejor desarrollo del proceso educativo y rendimiento académico de sus hijos.
- A decidir entre las materias optativas las que deben cursar sus hijos.
- A participar como electores y elegibles en el proceso electoral de representantes de las familias en el Consejo Escolar del centro.
- A ser miembro, si lo desea, de asociaciones de ámbito educativo.

Igualmente tienen los siguientes deberes:

- Cooperar con la Directora y los profesores en el proceso educativo y progreso académico de sus hijos.
- Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes.
- Atender a las llamadas de la Directora y profesores en cuanto concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos y de un modo muy especial la educación, instrucción y conducta.
- Asistir a las reuniones de curso convocadas por el tutor.
- Proporcionar a sus hijos el material y recursos para el desarrollo del trabajo escolar que indique el profesorado y, en caso de imposibilidad, comunicarlo al tutor.
- Avisar previamente la falta de asistencia de su hijo y, cuando sea imprevisible, justificarla según el modelo establecido por el centro.
- Hacer que sus hijos asistan al centro con el aseo debido y con puntualidad.
- Participar como miembros de la Comunidad Escolar.
- Colaborar en todo aquello que redunde en beneficio del centro.
- Cumplir el presente Reglamento en la medida que les afecte.

En el horario general del centro se establecen los días y horas de las visitas de los padres / madres a los tutores. Estas visitas serán siempre fuera del horario lectivo, salvo casos debidamente justificados y con la debida autorización de la Dirección.

CAPÍTULO IX: CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia es un objetivo específico y fundamental de todo el proceso educativo que conlleva actitudes y comportamientos respetuosos, positivos y de consenso por parte de todos los sectores de la comunidad escolar. Su finalidad es la formación para una vida social adulta y la mejora del clima escolar. En este empeño resulta imprescindible la cooperación de toda la

sociedad. En efecto, la convivencia en los centros supone, en parte, un reflejo de la convivencia en la sociedad, con las contradicciones y problemas que se observan en la misma.

Una disciplina férrea, alejada de la realidad vital del alumnado, no ayudará a crear un buen clima en el centro. Tampoco ayudan a un buen clima de convivencia las actitudes exclusivamente permisivas y comprensivas. Desde las actitudes de autoridad y al mismo tiempo de comprensión, es decir, haciendo combinación de autoridad y afecto, los niños y niñas aprenden a descubrir los límites y las relaciones con los demás desde el respeto y la igualdad.

Normativa reguladora:

- Orden de 20 de febrero de 2006 por la que se establecen medidas relativas a la mejora de la convivencia escolar.
- Decreto 115/2005, de 21 de octubre por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes.
- Resolución de 28 de septiembre de 2009, sobre aspectos relativos a la aplicación de las normas de convivencia.
- [Resolución](#) de 4 de abril de 2006, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones en relación con las situaciones de acoso escolar en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares.
- Orden de 26 de octubre de 2012, por la que se establece el **Programa PRAE**.
- Resolución de 8 de octubre de 2013 por la que se publica en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el Acuerdo de 27 de septiembre de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

A) NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Creemos necesario desde nuestro centro, elaborar una serie de normas claras que nos permitan un buen funcionamiento y llevar a cabo nuestros objetivos educativos.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL

1. La asistencia a clase regular de los niños/as ayuda a ajustarse al horario de clase y aprender rutinas diarias.
La puntualidad es un hábito que deben adquirir desde pequeños. El horario entrada y salida se seguirá rigurosamente:

- Horario escolar de 09:00 a 14:00 (de 09:00 a 13:00h. en Septiembre y Junio)

- Entrada al centro de 08:55 a 09:10 h.
- En caso de retraso no justificado, a la entrada, no se podrá acceder al centro hasta las 11:00 h. (horario de almuerzo y recreo) para no interrumpir el trabajo del aula.
- En caso de retraso, no justificado, a la salida, los alumnos serán enviados al aula pertinente (servicios no gratuitos):

Ludotecas de 13:00 h. a 14:00 h., solo en horario de verano (Junio y Septiembre).

Comedor de 14:10 h. a 15:00 h en horario de verano, y hasta las 16:00 h. durante el resto del curso (pudiendo recoger a los niños a partir de las 15:00h).

2. Si el niño ha contraído alguna enfermedad contagiosa no lo traiga al colegio; comuníquelo a la tutora y siga las indicaciones del pediatra. **Debemos ser cuidadosos en este apartado para evitar posibles plagas** (piojos, gripe, conjuntivitis, varicela...)
3. Para adquirir buenos hábitos de alimentación rogamos a las familias que apliquen un buen criterio a la hora de prepararles el “bocadillo del recreo”, evitando golosinas, bollicaos, chocolates... El bocadillo se traerá en una bolsa con su nombre y una botella de agua de fácil apertura, también con su nombre.

Para promover una alimentación completa y saludable el equipo de infantil propone “el día de la fruta” todos los miércoles.

4. Los zapatos y deportivas no llevan cordoneras, preferentemente belcro y/o hebillas.
5. Toda la ropa u objetos que traigan los niños/as al colegio como baby, abrigos, chaquetas... deberán llevar el nombre y el primer apellido del alumno/a.

Cualquier prenda que no lleve nombre sufre riesgo de perderse, a lo que el centro no se hace responsable. Se ruega a aquellos que por equivocación se hayan llevado a casa una prenda de vestir que no sea suya, la devuelvan en el mínimo tiempo posible al aula.

6. Un día a la semana tendrán desarrollo psicomotor, para ello vendrán vestidos con el chándal del centro y las deportivas (sin cordoneras). Este curso escolar 2013-2014:
 - los alumnos de 1º de infantil A y B tendrán la psicomotricidad los viernes.
 - los alumnos de 2º de infantil A tendrán la psicomotricidad los jueves.
 - los alumnos de 2º de infantil B tendrán la psicomotricidad los miércoles.
 - los alumnos de 3º de infantil A tendrán la psicomotricidad los martes.
 - los alumnos de 3º de infantil B tendrán la psicomotricidad los lunes.

7. El horario de visitas para comentar aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as comenzará a partir de octubre y será todos los lunes lectivos de 15:00 a 17:00 h. Las tutorías se establecerán a través de cita previa.

La tutora si lo cree conveniente podrá citar a los padres y madres a lo largo del curso. De igual forma el padre o la madre que lo desee podrá pedir una tutoría cuando lo crean necesario.

8. Los niños/as entrarán al aula solos/as y cualquier duda o comentario del día a día se hará a las 14h, una vez que la tutora haya entregado a todos los niños/as; facilitando así la entrada de los niños y el fácil y rápido comienzo de la clase. La salida de los niños/as del aula es un momento de aglomeraciones y la tutora tiene que comprobar quien recoge a cada niño/a por ello se ruega que no llamen a los niños, no los cojan, ni traspasen o taponen la puerta de salida.

Si existiera información urgente que transmitir a la tutora a primera hora de la mañana, les rogamos que lo notifiquen en administración o mediante una nota que el alumno llevará en la mano.

9. Todos los niños/as de infantil deberán hacer filas en el lugar habilitado para ello, dichas filas serán distribuidas según el aula de pertenencia del alumno y la maestra será la encargada de llevarlos al aula. La salida se realizará de la misma forma y los padres esperaran en la puerta del centro a que la maestra le envíe a su hijo/a, a fin de no entorpecer la salida del resto de compañeros ni la visibilidad de las maestras.

Aquellos días que en la hora de recogida y entrada esté lloviendo, los alumnos de 1º de infantil (3 años) entrarán y saldrán por la puerta habitual, mientras que los alumnos de 2º y 3º de infantil (4 y 5 años) formarán su fila bajo el porche de la entrada del patio de primaria (dicha puerta no será traspasada por los padres, salvo por petición expresa de las maestras).

10. A lo largo del curso se irán poniendo notas informativas que no deben pasar por alto si queremos un buen funcionamiento del mismo, por ello os pedimos que reviséis diariamente la mochila de vuestro hijo/a.

11. Al colegio no se traerán juguetes de casa.

12. No se pueden traer mochilas con ruedas.

13. Todos los libros, (no solo la carpeta) de vuestros hijos/as deberán llevar su nombre y apellido en un lugar visible (en la portada de cada cuaderno) con una pegatina o rotulador permanente y serán entregados a la tutora en el periodo de adaptación, antes del viernes día 13 de Septiembre del 2013.

14. Por favor transmitir estas normas a las personas que de diario traigan y recojan a los niños/as del colegio y sin duda todo será mucho más cómodo para todos.
15. Rogamos que las personas que no recogen habitualmente a los alumnos/as traigan la autorización con el DNI de ambos.
16. La asistencia al centro con el uniforme del mismo es obligatoria.
17. Los cumpleaños de los alumnos se celebrarán el último viernes de cada mes de manera interna. El centro no ha de ser participe de las celebraciones externas, por lo que el reparto de invitaciones no podrá realizarse dentro del centro.
18. Los alumnos de 1º de infantil (3 años) deben tener en el aula una bolsa con ropa de muda para posibles cambios. Esta muda deberá ser lo más parecida posible al uniforme del centro.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1. La asistencia a clase de manera regular es obligatoria.
2. La puntualidad es un hábito que se debe adquirir desde pequeño. El horario de entrada y salida se seguirá rigurosamente.
3. Horario escolar de 09:00 a 14:00 h (de 09:00 a 13:00 h en Septiembre y Junio)
4. Entrada al centro de 08:55 a 09:10 h.
5. En caso de retraso no justificado, a la entrada, no se podrá acceder al centro hasta las 11:00h (recreo) para no interrumpir el trabajo del aula.
6. En caso de retraso no justificado, a la salida, los alumnos serán enviados al aula pertinente (servicios no gratuitos):
 - a. Ludotecas de 13:10h a 14:00 h, sólo en horario de verano (Junio y Septiembre).
 - b. Comedor de 14:10 h a 15:00 h en horario de verano, y hasta las 16:00 h durante el resto del curso (pudiendo recoger a los niños a partir de las 15:00 h).
7. Los niños/as entrarán al centro solos/as por la puerta correspondiente y se dirigirán a su fila, facilitando así su entrada al aula y el comienzo de la clase. La salida de los alumnos /as es un momento de aglomeraciones y el tutor tiene que comprobar quien recoge a cada niño/a, por ello se ruega que no llamen a los niños ni taponen la puerta. Aquellos días en los que a la hora de entrada y recogida de los alumnos este lloviendo, los alumnos del 1er ciclo de primaria saldrán por el porche del colegio y los alumnos del 2º y 3er ciclo lo harán por el Hall.

8. Las filas se harán en el patio y serán distribuidas según el aula de pertenencia del alumno; El maestro/a será la encargada de llevarlos al aula.
9. Los días de las excursiones, la entrega y recogida de los niños se hará de manera habitual.
10. Si el niño ha contraído alguna enfermedad infectocontagiosa no podrá asistir al colegio hasta que esté totalmente curado para evitar así posibles plagas (piojos, gripe, conjuntivitis, varicela..)
11. Para adquirir buenos hábitos de alimentación rogamos a las familias que apliquen un buen criterio a la hora de prepararles el “bocadillo del recreo”, evitando golosinas, bollicaos, chocolates....Para promover una alimentación equilibrada y saludable el equipo docente del centro propone “el día de la fruta” todos los miércoles.
12. Toda la ropa (abrigos, chaquetas, chándals..) y/o material que traigan los niños/as al colegio deberá llevar el nombre y el apellido. El centro no se hace responsable de la pérdida de cualquier prenda y/o material que no lleve nombre.
13. Es obligatorio el uso adecuado del uniforme. Queda prohibido el uso del uniforme deportivo cuando no haya clase de Educación Física.
14. Los alumnos sólo podrán acudir al centro escolar con el uniforme deportivo los meses de Junio y Septiembre.
15. El horario de visitas para comentar aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as se establecerá a través de tutorías individualizadas comunicadas por medio de la agenda a partir del mes de octubre.
16. El tutor, si lo cree conveniente, podrá citar a los padres y madres a lo largo del curso. De igual forma el padre ó la madre que lo desee podrá pedir tutoría cuando estime necesario.
17. Las reuniones colectivas sólo serán convocadas por el tutor ó la dirección del centro.
18. En el tablón de anuncios situado en el hall del colegio tienen a su disposición las normas de organización de la etapa de primaria y el calendario escolar del presente curso.
19. Al colegio no se pueden traer juguetes, móviles, reproductores de música, objetos peligrosos etc..El tutor no se hace responsable de su pérdida y/o deterioro y dichos objetos serán confiscados por el tutor si éste lo estima oportuno.

20. Los cambios en las asignaturas de Valores/Religión sólo se podrán hacer al comienzo del ciclo (1º, 3º y 5º primaria), siendo obligatorio la continuación de dicha elección durante todo el ciclo (2 años).
21. Es obligatorio que los niños/as acudan a clase con el material necesario para el correcto funcionamiento de las clases.
22. Los niños que cursen el 1er ciclo de primaria (1º y 2º) deben llevar el babie durante toda la jornada escolar. En el resto de cursos (de 3º a 6º) se recomienda su uso en la asignatura de Plástica. La finalidad es evitar las manchas en el uniforme y el deterioro del mismo.
23. Es obligatorio un trato de respeto hacia el profesorado. Ante cualquier incidencia relacionada con la educación de sus hijos, deben acudir al tutor del aula y será él el encargado de derivar dicha incidencia a quién considere oportuno (Director de Primaria, Director del centro...).
24. Las actividades extraescolares y/o comedor serán gestionadas por la administración del centro ó por los monitores de dicha actividad. Por ello, cualquier modificación, alta ó baja de las mismas deben comunicarlo a la administración del centro.
25. Es importante que estas normas sean transmitidas a las personas que a diario traigan y recojan a los niños/as del colegio y sin duda todo será mucho más cómodo para todos.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

1. La asistencia a clase de manera regular es obligatoria. La falta de más del 30% sin justificar tendrá como consecuencia la pérdida de evaluación continua y la apertura del protocolo de absentismo escolar.
2. El horario de entrada es a las 8:00 h., de salida a las 14:05 h. y se deberá cumplir rigurosamente. Para agilizar y aprovechar en su totalidad la duración de la primera clase, la sirena de entrada sonará a las 7:55 h. Si el alumno/a llega tarde a primera hora, permanecerá con el profesor de guardia hasta segunda hora. La entrada al centro a partir de segunda hora se realizará previo justificante.
3. No se examinarán los alumnos que el día del examen falten a éste sin justificante médico.
4. Si el alumno ha contraído alguna enfermedad infectocontagiosa no podrá asistir al colegio hasta que esté totalmente curado.
5. Toda la ropa (abrigos, chaquetas, chándal, etc.) y/o material que traigan los alumnos al colegio deberá llevar nombre y apellidos. El centro no se hace responsable de la pérdida de cualquier prenda o material que no lleve nombre.

6. Es obligatorio el uso adecuado del uniforme. Se permite el uso del uniforme y zapatillas deportivas sólo cuando se imparta clase de Educación Física (miércoles y viernes), así como los meses de junio y septiembre.
7. El horario de visitas para comentar aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as se establecerá a través de tutorías individualizadas comunicadas dentro del horario establecido en los tablones del centro, así como a través de la agenda escolar.
8. El tutor, si lo cree conveniente, podrá citar a los padres y madres a lo largo del curso. De igual forma el padre o madre que lo desee podrá pedir tutoría cuando estime necesario en las horas establecidas.
9. Las reuniones colectivas sólo serán convocadas por el tutor ó la dirección del centro.
10. En el tablón de anuncios del colegio se publicarán, a lo largo del curso, notas informativas y circulares de secundaria que no deben pasar por alto si queremos un buen funcionamiento del centro.
11. Los días de excursiones, la entrada y salida de los alumnos/as se hará de manera habitual, salvo comunicación previa.
12. Los cambios en las asignaturas de Historia y Cultura de las Religiones/Religión Católica sólo se podrán hacer al comienzo del ciclo (1º y 3º ESO).
13. Es obligatorio que los alumnos/as acudan a clase con el material necesario para el correcto funcionamiento de las clases.
14. El trato de respeto hacia el profesorado es fundamental. Ante cualquier incidencia relacionada con la educación de sus hijos, deben acudir al tutor/a del aula y será quien derive dicha incidencia al coordinador/a de Secundaria.
15. Los criterios de evaluación de las distintas materias estarán a su disposición en los tablones de anuncios para su consulta.

Disposiciones generales sobre las normas de convivencia

Las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento de Régimen Interno concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones que corresponden por las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones 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.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios, sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente los alumnos que sustrajeren 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.

A efectos de la gradación de las correcciones:

1.- Se considerarán circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.

2.- Se considerarán circunstancias acentuantes:

- a) La premeditación y la reiteración.

- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad, compañeros con necesidades educativas especiales o a los recién incorporados al Centro.
- c) Cualquier acto que atente contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición personal o social.

Podrán corregirse los actos contrarios y los gravemente perjudiciales para la convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

B) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b) Acudir al centro sin el uniforme o chándal.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- d) La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el centro.
- e) Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- f) Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar daños en las instalaciones del centro, material de este o de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
- i) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contrarias a las normas de convivencia.

Medidas educativas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante la dirección del centro.
- c) Privación del tiempo de recreo por un período máximo de cinco días.

- d) Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o , si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Cambio de grupo por un período máximo de cinco días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período máximo de cinco días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. La dirección organizará la atención al alumno.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia para evitar la interrupción en el proceso formativo

Serán competentes para decidir las correcciones previstas para las conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a) Los profesores del alumno, oído éste, las correcciones que se establecen en las letras a) y b) dando cuenta al tutor y a la Directora.
- b) El tutor del alumno, oído el mismo, las correcciones que se establecen en las letras a), b), c) y d).
- c) La dirección, oído el alumno y su profesor o tutor, las correcciones previstas en las letras b), c), d), e) y f).
- d) La dirección, oído el alumno y su profesor o tutor, las establecidas en las letras g) y h), la dirección avisará a los padres o representantes legales, a una comparecencia de la que se levantará acta. La directora aplicará la corrección prevista en la letra h) siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas.

Los padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas correspondientes a las letras g) y h) ante la Dirección Provincial, cuya Resolución pondrá fin a la vía administrativa.

C) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde la Directora del centro.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, recogidas en el apartado anterior.
- c) La agresión grave física o moral, la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto a la integridad y dignidad personal.
- d) La suplantación de personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Los daños graves causados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- h) La introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- j) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexista o xenófobo, o contra alumnos con necesidades educativas específicas o de nuevo ingreso.
- l) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el punto anterior si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- m) La incitación o estímulo a la comisión de una falta gravemente perjudicial para la convivencia.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser corregidas con:

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro previstas en las letras b), f), i), l), m), serán corregidas con las siguientes medidas educativas:

- a) Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- c) Cambio de grupo por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período comprendido entre seis y quince días lectivos.. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. La dirección organizará la atención al alumno.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro previstas en las letras a), c), d), e), g), h), j), k), podrán ser corregidas con las siguientes medidas educativas:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso de formación. El alumno se personará en el centro una vez por semana ante el instructor de su expediente para llevar a cabo el seguimiento de las tareas (horario a convenir).
- b) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre dieciséis y treinta días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso de formación. El alumno se personará en el centro una vez por semana ante el instructor de su expediente para llevar a cabo el seguimiento de las tareas (horario a convenir).
- c) Cambio de centro.

Procedimiento ordinario para la tramitación de expedientes.

Todo el procedimiento para la tramitación de Expedientes Disciplinarios, se hará de acuerdo con el Real Decreto 115/2005, de 21 de Octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

D) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR

El centro se rige en todo momento por la [Resolución de 4 de abril de 2006, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones en relación con las situaciones de acoso escolar en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares.](#)

Medidas para prevenir el acoso y la intimidación entre los alumnos:

- Educar en el rechazo a la violencia.
- Promover la resolución pacífica de problemas.
- Fomentar dentro de las actuaciones tutoriales, actividades que fomenten el respeto y la tolerancia.
- Intentar que los alumnos tomen conciencia y reflexionen sobre el acoso escolar.
- Enseñar a los alumnos qué deben hacer si detectan acoso hacia un compañero-a.
- Conseguir entre padres y profesores, una buena comunicación.

E) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR

Normativa reguladora:

- Orden de 26 de octubre de 2012 por la que se establece y regula el programa de absentismo escolar (Programa PRAE)
- Resolución de 8 de octubre de 2013 por la que se publica en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el Acuerdo de 27 de septiembre de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Orden de 26 de octubre de 2012, por la que se establece el **Programa PRAE**, en su artículo 12, recoge las actuaciones que se deben llevar a cabo una vez detectado un caso de absentismo escolar.

Es responsabilidad del profesorado iniciar dichas actuaciones cuando se observe una inasistencia a clase frecuente o continuada, sin motivo que lo justifique y consentida o propiciada por los padres o por voluntad propia del alumno/a. Serán consideradas **absentismo escolar** las faltas de asistencia injustificadas cuando superen el 20% del total de las jornadas o sesiones lectivas mensuales (Art. 7).

Corresponde al profesor tutor valorar si es o no pertinente considerar la falta justificada, según los criterios que a continuación se detallan.

Se consideran **faltas justificadas** las siguientes:

a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, se presentará justificante por escrito de los padres.
- Si la falta es de más de 3 días y los padres no lo justifican debidamente, el tutor intentará comprobar la veracidad de dicha justificación. Si no pudiese verificarlo a través de los padres, lo comunicará al equipo directivo, que hará las comprobaciones pertinentes.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado (padres, abuelos o hermanos).
- Cuando estas faltas sean muy numerosas y reiteradas y haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, el profesor tutor podrá requerir al alumno una justificación adicional. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

c) Resto de faltas por otras causas:

- La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar se justificarán con documento acreditativo.
- La presentación a pruebas oficiales, con justificación escrita del secretario del centro.
- Se considerarán faltas justificadas aquellas generadas a consecuencia de la expulsión del centro educativo del alumno.
- Se considerará falta de asistencia justificada, aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

Se consideran **faltas no justificadas**:

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

- En caso de detectar el profesor tutor una asistencia irregular (entre un 10% y un 15% de faltas mensuales injustificadas), deberá actuar de manera inmediata, citando mediante carta certificada a los padres para una entrevista. Estos casos se comunicarán a la dirección del centro, quien comunicará a los servicios municipales, en los primeros cinco días del mes, la relación de casos de alumnos que sean absentistas y acumulen un 20% o más de faltas injustificadas, siguiendo el modelo del Anexo III de la Orden de 26 de octubre.

El resto del proceso se continúa conforme a lo establecido en el Artículo 12 de la misma orden.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABANDONO ESCOLAR.

Los padres y madres de nuestros alumnos/as deberán recoger a los mismos en el horario establecido.

Cuando no fuese posible por algún imprevisto urgente o grave deberán comunicarlo al Centro a la mayor brevedad posible para que el alumno/a sea atendido y recogido hasta la llegada de las familias.

Si de manera reiterativa y sin causa justificada, la familia recogiese tarde a sus hijos/as por sistema y existiese abandono, se comunicará a Inspección y a los organismos pertinentes de nuestra ciudad (Inspección Educativa, Servicios Sociales, y policía local) que tomarán las medidas oportunas, según la ley establece