



CEIP  
RUPERTO  
CHAPÍ  
V i l l e n a

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Última modificación: **Noviembre 2019**



## **ÍNDICE**

- 1. CONTEXTUALIZACIÓN**
- 2. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**
- 3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**
  - 3.1 NORMAS DE CONVIVENCIA BÁSICAS**
  - 3.2 DEL ALUMNADO**
  - 3.3 DEL PROFESORADO**
    - 3.3.1 FALTAS Y AUSENCIAS DEL PROFESORADO**
  - 3.4 DE LAS FAMILIAS**
  - 3.5 DEL PERSONAL DE SERVICIOS, PERSONAL NO DOCENTE Y PERSONAL DE ACTIVIDADES NO LECTIVAS**
  - 3.6 DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES**
  - 3.7 DE LOS RECURSOS MATERIALES**
    - 3.7.1 LA SEGURIDAD**
    - 3.7.2 CONTROL Y VIGILANCIA**
    - 3.7.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**
  - 3.8 DEL COMEDOR ESCOLAR**
    - 3.8.1 FUNCIONAMIENTO**
    - 3.8.2 DEUDAS EN LOS PAGOS DEL COMEDOR**
    - 3.8.3 CONVIVENCIA**
      - REFERENTES AL COMPORTAMIENTO EN GENERAL
      - REFERENTES AL COMPORTAMIENTO DE LA MESA
      - REFERENTES A LAS RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS/AS
      - REFERENTES A LAS RELACIONES CON EL PERSONAL DE COMEDOR (COCINEROS/AS Y MONITORES/AS)
      - REFERENTES A LAS RELACIONES CON EL CENTRO
  - 3.9 DE LOS MONITORES/AS Y EDUCADORES/AS**
  - 3.10 DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**
- 4. COMUNICACIONES DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS**
- 5. REVISIÓN DEL REGLAMENTO**

## **1. CONTEXTUALIZACIÓN**

El Reglamento de Régimen Interior es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

No se trata de un código de sanciones sino de un instrumento que permita la concreción de un servicio educativo para la formación de personas libres que estén en proceso de asimilación de su propia escala de valores y la proyecte mediante el ejercicio de la solidaridad y el respeto a los demás, a las instalaciones del centro en particular y a los bienes colectivos sociales, culturales y medioambientales en general.

El presente documento tiene carácter normativo tal y como se recoge en el Decreto 233/1997 por el que se establece el Reglamento Orgánico y Funcional de las escuelas de educación infantil y primaria. Establece pautas, reglas y procedimientos a seguir en el desarrollo de las actividades de los órganos y personas de la comunidad educativa. Es un documento permanentemente revisable y lo entendemos como un instrumento adaptable a la realidad educativa y normativa. En todo momento ha de contar con un consenso y apoyo amplio de la comunidad educativa.

El ámbito de influencia de este reglamento será el de las relaciones entre personas que conviven y utilizan el CEIP Ruperto Chapí.

## **2. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**

En la elaboración del Reglamento de Régimen Interior, el claustro podrá aportar criterios y propuestas. La asociación de madres y padres podrá elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.

Corresponde al director o directora del centro la aprobación del reglamento de régimen interior.

Así mismo, y con el fin de garantizar la máxima participación de la comunidad educativa, se establece el siguiente procedimiento para su elaboración, aprobación y revisión (entendiendo que participar en este proceso no sólo supone compartir su elaboración por parte de quienes representan a los diversos sectores sino que sea conocido y esté al servicio de toda la comunidad educativa).

El primer paso será la consideración por parte de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar de una primera aproximación con una estructura vertebrada alrededor de los grandes temas que han de conformar un RRI. Se constituirá un primer anteproyecto o en caso de revisión, un borrador con las modificaciones, que se repartirá a los miembros de la comisión de convivencia para su posterior estudio por los sectores representados de la comunidad educativa para su estudio y proposición de enmiendas.

La Comisión de Convivencia (art. 61 del ROF) estará formada, al menos, por:

- La Dirección.
- La Jefatura de Estudios.
- Un/una maestro/a perteneciente al sector profesorado del consejo.
- Un/una padre/madre perteneciente al sector padres y madres del Consejo.
- Un/una alumno/a perteneciente al sector alumnado del Consejo.

El proceso de elaboración o revisión del RRI tendrá una duración máxima de un trimestre académico.

### **3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

#### **3.1. NORMAS DE CONVIVENCIA BÁSICAS**

Es deber fundamental de toda la comunidad escolar crear activamente un clima de convivencia y eficacia educativa fruto de un proceso en el que destaque la responsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de todas las personas.

Con este fin se establecen las siguientes **normas básicas de convivencia** en relación a:

##### **A) Horario**

1. El horario del centro para infantil y primaria será el siguiente:

*Septiembre y junio*

Comienzo clases: 9:00 h.

Recreo: Primaria (de 11:00-11:30 h.) e Infantil (11:00-11:40 h.)

Finalización de las clases: 13 h.

*De octubre a mayo*

Comienzo clases: 9:00 h.

Recreo: Primaria (de 11:30-12:00 h.) e Infantil (11:00-11:30 h. y 13:00-13:15 h.)

Finalización clases: 14 h.

El horario de recogida del alumnado será a las 14 h.

2. Los familiares no podrán interrumpir el horario escolar para entrevistarse con el maestro/a. Se solicitará cita previamente y será preferentemente durante el Horario de Atención a Padres (lunes de 17:30 h. a 18:00 h. o jueves de 14:00 h. a 14:30 h.).



### **B) Higiene y limpieza, y cuidado del centro**

3. El alumnado del colegio deberá asistir a clase adecuadamente vestido y cumpliendo con las mínimas normas de higiene, cuidando la limpieza corporal. Ante situaciones repetidas y llamadas de atención se le impedirá la entrada a clase.
4. No se le permitirá la entrada a clase a alumnos que padeciendo alguna enfermedad contagiosa o pediculosis (piojos), y habiéndose avisado a la familia previamente, esta no haya tomado las medidas necesarias para solucionar dicha situación.
5. No está permitido el uso de ningún complemento en la cabeza (gorras, pañuelos, gafas de sol, etc.) dentro de los edificios del centro.
6. No se deberá tirar al suelo papeles, bolsas, desperdicios, etc., tanto dentro como fuera del edificio. Para ello hay colocadas papeleras. Los vestíbulos, pasillos, clases y patios deben mantenerse siempre limpios. El alumnado debe salir al recreo sin envases o envoltorios de su almuerzo.
7. En relación al área de Educación Física, el alumnado de 5º y 6º de primaria deberá ducharse al finalizar la clase, salvo indicación expresa del maestro/a.
8. El alumnado utilizará correctamente las instalaciones del centro, mobiliario y material.
9. Tal y como recoge la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, está prohibido fumar en todo el recinto del colegio.

### **C) Mantenimiento y cuidado del material del centro**

10. El deterioro del material o bienes del centro por mala utilización o pérdida del mismo, supondrá la obligación, por parte de los padres, madres o tutores de reponer el material deteriorado o extraviado.

### **D) Entradas y salidas del centro**

11. Las entradas y salidas a clase del alumnado estarán reguladas por la música de la megafonía del colegio y se llevarán a cabo por la escalera y puerta que les sean asignadas a comienzo de curso.
12. El alumnado que acceda al centro fuera del horario establecido para las entradas será acompañado a las clases exclusivamente por personal del centro.
13. Cuando el alumnado acuda al centro fuera del horario de entrada sin la compañía de un adulto/a se avisará a los Servicios Sociales municipales para su estudio.
14. Con el fin de que cumpla el horario y evitar interrupciones en las clases, se exigirá puntualidad del alumnado. Las puertas del colegio se cerrarán a las



9:10 horas para que los padres tengan tiempo suficiente para salir del recinto del centro.

- 15.No se podrá esperar a los compañeros/as en el vestíbulo.
- 16.Por seguridad, los familiares no accederán al interior del edificio tanto en la entrada como salida de las clases.
- 17.El alumnado y sus acompañantes accederán siempre al recinto escolar por la puerta principal del mismo.
- 18.Será obligación de los padres, madres o tutores legales o personas autorizadas recoger al alumnado en el horario establecido, en caso contrario se notificará a la policía local salvo autorización escrita de los tutores legales de otra circunstancia.
- 19.El alumnado no podrá salir del centro en horario lectivo ni de comedor sin autorización previa de los padres, madres o tutores legales.
- 20.Durante las horas lectivas los padres/madres no podrán acceder a las aulas, salvo en casos excepcionales y siempre acompañados por el conserje o profesorado del centro.
- 21.No está permitida la visita al alumnado en el centro por parte de ningún familiar durante el periodo lectivo.
- 22.El aparcamiento del colegio es de uso exclusivo para el personal del centro y para actividades de mantenimiento y transporte del mismo.

### **E) Retrasos**

- 23.Quien llegue tarde por causa justificada, deberá traer un documento oficial que lo certifique. Se permitirá la entrada con autorización paterna/materna cuando la falta no sea reiterativa (visita médica, obligación legal y causa de fuerza mayor debidamente acreditada). También se justificarán de esta manera las faltas de asistencia.
- 24.Se considera “retraso” a la entrada en el aula después de la hora oficial señalada para el inicio de las clases, tanto para el alumnado como para el profesorado. La reiteración de retrasos se considerará contraria a las normas de convivencia.
- 25.Cuando un alumno llegue tarde, más de tres días y sin causa justificada, el tutor/a comunicará dicha impuntualidad a los padres. Este les indicará que la reiteración de la falta supondrá que no accederá a clase y permanecerá en los despachos del centro hasta el comienzo de la siguiente hora lectiva. Cuando esta situación se repita tres veces, se considerará una falta leve.

### **F) Pasillos y escaleras**

- 26.Las entradas, salidas y tránsitos por pasillos y escaleras con motivo de cambio de clase, entradas o salidas al patio, uso de servicios, etc., se



realizarán en perfecto orden y silencio, sin gritos, carreras, silbidos o cualquier otra forma de alboroto.

### **G) Recreos**

27. Durante los recreos se controlarán debidamente las puertas de los edificios y se abrirán las de los servicios del patio, hasta la hora de entrada, en que se realizará la operación contraria, dejando abiertas las de las aulas. No se permitirá la salida del recinto escolar, ni tampoco se podrá permanecer en las aulas, durante el tiempo de recreo. Así mismo, está prohibido jugar en los servicios. El alumnado de Primaria no podrá utilizar las instalaciones del parque infantil.
28. El acceso a los aseos durante el recreo se realizará siempre desde las puertas de los mismos que dan directamente al patio.

### **H) Entradas y salidas del aula**

29. En los cambios de clase, las salidas al recreo y a la finalización de las clases, el profesorado permanecerá en el aula hasta que todos/as los alumnos/as hayan salido y vigilará que esta salida se produzca en orden y no molesten al resto de las clases, o bien hasta que el/la especialista entre en la clase.
30. Las salidas al aseo se harán en horario de recreo (salvo verdadera necesidad).
31. Durante el tiempo de recreo, a partir de las 14 h. y en horario de comedor el alumnado no podrá permanecer en clase o en los pasillos si no es acompañado o bajo la supervisión de un profesor/a o monitor/a de comedor o personal del centro (actividades extraescolares o clases de apoyo).
32. Durante los períodos lectivos el alumnado no podrá permanecer en los accesos fuera de las aulas.
33. Si el maestro/a lo considera oportuno, podrá hacer permanecer al alumno/a en clase fuera del horario lectivo.

### **I) Convivencia**

34. El alumnado y los familiares o tutores legales deberán mantener relaciones de convivencia y mutuo respeto entre sí y se les exigirá el respeto debido al profesorado y al personal no docente.
35. Queda prohibido el paso de bicicletas y perros dentro del recinto escolar.
36. El alumnado tiene prohibido el uso de teléfonos móviles, *smartwatches* (teléfonos inteligentes), videoconsolas y de aparatos electrónicos dentro del centro. El uso de teléfonos móviles y *smartwatches* también está prohibido durante las actividades extraescolares. El incumplimiento de esta norma





supondrá la retirada de los mismos y será considerado como conducta contraria a las normas del centro.

37. En las aulas se mantendrá el orden y clima de trabajo adecuado para el buen funcionamiento de las clases y para evitar molestias a las aulas vecinas.

### 3.2. DEL ALUMNADO

#### Derechos:

- a) El alumnado tiene derecho a recibir una formación que les permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad.
  - La formación de los/as estudiantes deberá comprender:
- b) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- c) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
  - Además el alumnado tiene derecho:
- d) A una valoración objetiva de su rendimiento escolar.
- e) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas.
- f) Al respeto de su integridad física y moral y de su dignidad personal.
- g) A desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- h) A participar en la vida y el funcionamiento del centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar.
- i) A ser informado por los miembros del Consejo Escolar.
- j) A asociarse y reunirse en el centro.
- k) A recibir una enseñanza especializada cuando la situación lo requiera: servicios de psicopedagogía y logopedia.
- l) A un servicio de tutoría escolar, a nivel individual y de grupo.

#### Deberes:

##### Con respecto a los compañeros/as:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, éticas o morales de sus compañeros/as.
- b) Respetar la integridad física y la dignidad personal de sus compañeros/as.
- c) No discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.



Con respecto al profesorado:

- d) Respeto a su labor educativa.
- e) Mantener una actitud correcta y educada hacia el profesorado del centro.

Con respecto al estudio:

- f) El estudio constituye un deber básico del alumnado. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:
- g) Asistir a clase.
- h) Respetar los horarios.
- i) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje con una actitud positiva.
- j) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

Con respecto al centro:

- k) Respetar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones.
- l) Participar y colaborar activamente con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza y de la convivencia del centro.
- m) Respetar las normas del Plan de Convivencia del Centro y del RRI.

### **3.3. DEL PROFESORADO**

**Derechos:**

- a) Al respeto de su integridad física y de su dignidad personal.
- b) A desarrollar su labor educativa en un ambiente de respeto y confianza.
- c) A que se le respete a nivel personal la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, éticas o morales.

**Deberes:**

- a) Llevar a la práctica el Proyecto Educativo y la Concreción Curricular del centro.
- b) Facilitar la integración del alumnado en el grupo, creando un clima de tolerancia y aceptación de la diversidad que favorezca el desarrollo de actitudes participativas y democráticas.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, éticas o morales de la totalidad de quienes forman la Comunidad Educativa.
- d) Respetar la integridad física del alumnado y su dignidad personal.
- e) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.



**Normas:**

- a) Asistirá a las reuniones del Claustro con voz y voto.
- b) El profesorado se ajustará con puntualidad a su horario laboral.
- c) Es responsabilidad del profesorado organizar las entradas y salidas con el fin de que se cumplan las normas de disciplina, conducta y limpieza establecidas.
- d) En las entradas del alumnado de Infantil, primero y segundo de Primaria, el tutor/a acompañará siempre a sus alumnos/as hasta el aula, procurando que vayan en orden, sin gritos y sin correr. Por otro lado, el alumnado de tercero a sexto subirá solo a clase.
- e) En los cambios de clase, los especialistas acompañarán siempre a sus alumnos/as, procurando que vayan en orden y silencio.
- f) Cada profesor/a, durante las horas de clase, será responsable del grupo que tenga a su cargo y hará cumplir las normas establecidas. En los cambios de clase no se dejará salir a nadie del aula.
- g) Ningún profesor/a dejará solo un grupo hasta que el profesor/a siguiente no se haga cargo del mismo.
- h) En las salidas al recreo, el profesorado deberá ser puntual y se distribuirá por las distintas zonas del patio, debiendo estar cada cual en sus sitios, no olvidando vigilar los aseos y las puertas de entrada a los edificios.
- i) Si un maestro/a castiga a alguien en la hora del recreo, será este el responsable de su vigilancia.
- j) Si un alumno/a ha de permanecer en el aula por alguna circunstancia justificada (enfermedad, accidente...) puede quedarse acompañado/a por otro compañero/a.
- k) Cuando se utilice el material común de trabajo del profesorado, se devolverá a su lugar de origen lo antes posible (un aula, conserjería, tutoría etc.), para que pueda ser utilizado por otros compañeros/as, y dejará constancia de que obra en su poder mientras lo esté utilizando.
- l) Al finalizar el curso escolar, cada maestro/a deberá dejar la clase limpia y recogida. A su vez, deberá dejar actualizados los inventarios de todo el material perteneciente a dicha aula.
- m) Se hará un inventario del material de los ciclos que se compre con el dinero del centro. Dicho material debe quedar actualizado a final de curso.
- n) No se puede sacar a los alumnos al pasillo y al vestíbulo como castigo.
- o) Los días de lluvia, a la hora del recreo, el alumnado permanecerá en el aula, vigilado por el tutor/a. Los especialistas deberán vigilar los pasillos, aseos y vestíbulo.



- p) No está permitido el uso de forma personal del móvil por parte del profesorado en sus horas lectivas. Su uso estará limitado como herramienta TIC dentro del aula.

### 3.3.1. FALTAS Y AUSENCIA DEL PROFESORADO

Según el DECRETO 7/2008, de 25 de enero, las faltas justificadas del profesorado serán de tres tipos:

- a) Las que obedecen a la concesión de un permiso por parte de la dirección.
- b) Las que obedezcan a enfermedad o indisposición.
- c) Las que se deriven de diversos derechos que el profesorado tiene en determinadas situaciones (matrimonio, enfermedad grave o defunción de familiares, traslado de domicilio...).

En el primer caso, el profesorado que tenga necesidad de ausentarse, solicitará el permiso a la Dirección del centro. Si fuera posible, con una semana de anticipación, poniéndolo en conocimiento de la Jefatura de Estudios.

En el segundo caso, se comunicará lo antes posible a la Jefatura de Estudios y se registrará la baja según la normativa vigente.

En el tercer caso, se comunicará la situación a la Dirección y a la Jefatura de Estudios y se aportará el justificante una vez vuelto del ejercicio del derecho.

En los casos en que el profesor/a no acudiera al centro por asunto/s que considerara urgentes (cumplimiento de deber inexcusable de carácter personal), al incorporarse justificará su ausencia para lo que dispondrá de un plazo de cinco días.

Posteriormente la Dirección decidirá según la legislación vigente.

Es competencia de la Jefatura de Estudios el estudio de la repercusión de las ausencias en el desarrollo de las clases y verá la posibilidad de reestructuración de los horarios, comunicándolo, si fuera posible, a los grupos y profesorado implicado y, en cualquier caso, al profesorado que haya de sustituir si fuera necesario.

### 3.4. DE LAS FAMILIAS

#### Derechos:

- a) A estar informadas del proceso de aprendizaje e integración social de sus hijos/as.
- b) A ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos/as.



- c) A ser recibidas por el Equipo Directivo o por el profesorado siempre que se solicite con antelación.
- d) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, ideológicas, éticas o morales.
- e) A formar parte de la Asociación de Madres y Padres del centro.
- f) A elegir y ser elegido/a para representar al sector padres y madres en el Consejo Escolar.

**Deberes:**

- a) Responsabilizarse de la asistencia diaria y puntual del alumnado al centro. En caso de continuas faltas injustificadas, el centro actuará conforme al Protocolo de Absentismo establecido.
- b) En el caso de impuntualidad en la recogida del alumno/a, el maestro/a o responsable en el centro intentará ponerse en contacto con la persona a quien corresponda recoger al menor, bien sea el padre, la madre o tutor/a legal; a falta de esto, con la persona o personas autorizadas a quien corresponda recoger al menor, y en última instancia, excepto limitación de la patria potestad, con el otro progenitor padre, madre, tutor/a legal y, a falta de esto, con sus autorizados.

En caso de no obtener respuesta se dará parte a la Policía Local para que intente localizar a la familia o se ponga en contacto con los Servicios Sociales. Si se recoge tarde de forma habitual se ajustará a lo establecido en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Conselleria d'Educació y de la Conselleria de Bienestar Social, por la cual se implanta la hoja de notificación de la posible desprotección del menor.

- c) Justificar cualquier ausencia del alumnado en el centro.
- d) Favorecer el aprendizaje de sus hijos/as y colaborar con el centro para un buen desarrollo de su actividad educativa.
- e) Facilitar medios y materiales para la realización de actividades. En caso de necesitarlas, solicitar las ayudas de los órganos correspondientes.
- f) Responsabilizarse de la organización de su hijo/a para con el estudio y la presentación de los materiales y libros en el aula.
- g) Acudir a las reuniones informativas del profesorado, tanto si la convocatoria es individual como colectiva.
- h) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas o morales de la totalidad de quienes componen la Comunidad Educativa.
- i) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
- j) Respetar la autoridad educativa y la integridad física del profesorado.



### **Normas de convivencia:**

- a) Controlar que la llegada de su hijo/a al centro sea puntual y regular.
- b) En el caso de que un alumno/a debe incorporarse al centro o ser recogido por una causa justificada, lo hará preferentemente durante el tiempo del recreo, tanto en el de infantil como el de primaria.
- c) Cuidar el aseo, indumentaria y el aspecto personal de su hijo/a adecuándolo a su edad.
- d) Su permanencia en las instalaciones durante el horario lectivo, se limitará a los casos y tiempos estrictamente necesarios, para facilitar el normal desarrollo de las actividades del centro.
- e) Los familiares a la hora de entradas o salidas, dejarán o esperarán a sus hijos/as en el exterior de los edificios.
- f) El padre o madre o persona encargada, presentará la justificación correspondiente en el centro cuando el alumno/a tenga que ausentarse del mismo en horario lectivo y de comedor.
- g) La visita al profesorado se hará en los días y horas establecidos o acordados previamente. No deben realizarse visitas en horas de clase. Sólo en casos de emergencia podrán ser atendidos/as.
- h) Cuando algún familiar tenga que entregar o comunicar algo a sus hijos/as, lo hará a través del conserje o profesorado. No se entregará nada a los niños/as a través de la valla para evitar que estos/as tengan contacto con personas extrañas.
- i) La familia del alumnado de Educación Infantil, notificará si este va a ser recogido por otra persona distinta a la habitual.
- j) El padre/madre o tutor/a firmará el enterado de las notificaciones de evaluación, así como las sanciones por motivo de conducta.

### **3.5. DEL PERSONAL DE SERVICIOS, PERSONAL NO DOCENTE Y PERSONAL DE ACTIVIDADES NO LECTIVAS**

- Se entiende por personal no docente y de servicios todas aquellas personas que, aun trabajando de forma continuada en el centro, no realizan específicamente tareas educativas.

### **Derechos**

- a) De acuerdo con la normativa vigente, ROF, el personal no docente del centro tiene derecho a participar en el Consejo Escolar mediante elección.
- b) A ser respetados/as en su dignidad personal y profesional, por todos los miembros de la comunidad educativa.

- c) A trasladar sus sugerencias directamente al equipo directivo o a la comisión de convivencia, con la idea de mejorar.
- d) Conocer y respetar las normas organizativas y de convivencia establecidas en el centro.

### **Deberes**

- a) Aceptar las instrucciones que el equipo directivo o los órganos del centro le den en referencia al trabajo que han de hacer.
- b) En el caso del conserje, colaborar con el profesorado en las entradas y salidas.
- c) Tener un duplicado de las llaves del centro por si fueran necesarias.
- d) Comunicar al equipo directivo cualquier anomalía que detecten y que pudiera perjudicar el desarrollo de las actividades normales del centro.
- e) Respetar y cumplir el reglamento de régimen interior del centro.
- f) Respetar a los miembros de la comunidad educativa, tanto de palabra como en sus actitudes.

### **3.6. DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES**

- a) Los edificios escolares, sus instalaciones, recursos y materiales tienen una función de servicio colectivo. Por ello, su uso será objeto del máximo cuidado por parte del profesorado y alumnado.
- b) Según el Decreto 126/86 de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as podrá utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto la Dirección del centro facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, respetando el normal desarrollo de la misma.
- c) Esta utilización por la AMPA será prioritaria sobre la que pueda realizar cualquier otra Asociación u Organización ajena a la Comunidad Escolar.
- d) Estará abierto a todas las actividades que previamente se hayan solicitado a la dirección y/o Ayuntamiento.
- e) Los desperfectos y averías que se produzcan deliberadamente por algún miembro de la comunidad educativa serán reparadas por estos/as o por sus representantes legales una vez comprobada fehacientemente la responsabilidad, mediante la apertura de un expediente aclaratorio siguiendo el procedimiento establecido en el Plan de convivencia.
- f) El organismo o asociación que haga uso de las instalaciones, habrá de reparar los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar debido al mal uso que de ellas se haga. A tal efecto y con aprobación del Consejo Escolar se podrán establecer fianzas para el uso de las instalaciones.



- g) Durante cada curso escolar los tutores/as informarán a sus alumnos/as de la necesidad de conservación, limpieza y buen uso de las instalaciones y dependencias del centro en los diferentes edificios escolares.
- h) Cuando algún miembro de la comunidad educativa observe cualquier desperfecto, desorden o anormal suciedad en su aula o recinto escolar, lo notificará a quien corresponda, o, en su caso, lo comunicará al equipo directivo con tal de tomar las medidas oportunas.

### **3.7. DE LOS RECURSOS MATERIALES**

#### **3.7.1. LA SEGURIDAD**

- a) Nuestro Plan de Autoprotección recoge las medidas de seguridad que tienen como objetivo detectar los posibles focos de peligro del centro y evitar los accidentes y las vías de salida innecesarias, como también, facilitar la evacuación rápida, en caso de necesidad.
- b) La coordinación general y responsabilidad máxima recae en el Equipo Directivo y se han establecido en dicho Plan equipos específicos de actuación en caso de emergencia.

#### **3.7.2. CONTROL Y VIGILANCIA**

- a) Los puntos de riesgo potencial, como la caldera de calefacción, el depósito de combustible y el armario de contadores y electricidad, habrán de permanecer cerrados. Nadie más que el conserje y equipo directivo podrá acceder al funcionamiento de la caldera.
- b) El material de laboratorio así como el material del aula de tecnología que implique peligro permanecerá bajo llave. Este material sólo se podrá utilizar en presencia del profesorado.

#### **3.7.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

- a) Se elaborará un protocolo de actuación en caso de accidente con el fin de optimizar el procedimiento a seguir.
- b) Habrá un Plan de evacuación de emergencia de los edificios que se ensayará, al menos, una vez cada curso. Los resultados se pondrán en conocimiento del Consejo Escolar.
- c) En todas las dependencias del centro se fijará un plano del edificio donde conste el recorrido de salida desde el punto donde se encuentre la persona que lo observa.



### **3.8. DEL COMEDOR ESCOLAR**

- El comedor escolar es un servicio complementario de ayuda a la escolarización y de educación alimentaria con el fin de conseguir buenos hábitos alimenticios y saludables. Depende del Consejo Escolar acordar su funcionamiento.

#### **3.8.1. FUNCIONAMIENTO**

- a) El Consejo Escolar determinará, antes del comienzo del curso escolar la cesión de la gestión del comedor a una empresa de catering que esté en posesión del suficiente reconocimiento legal para ejercer esta función y que lo haya solicitado.
- b) El Consejo Escolar o la Comisión de Comedor delegada determinará, previo estudio comparado, nutritivo y económico de las diferentes ofertas presentadas en el centro, la empresa encargada de la confección de la comida.
- c) El Consejo Escolar o la Comisión de Comedor delegada, aprobará las cuentas de gestión del comedor y el presupuesto detallado para cada curso, antes del comienzo de la actividad de comedor.
- d) La Comisión del Comedor del Consejo Escolar velará por el buen funcionamiento de este servicio y propondrá a la Comisión de convivencia las faltas graves y muy graves de los alumnos/as comensales.
- e) Tienen derecho a hacer uso del comedor escolar todo el alumnado que está matriculado en el centro y que desee hacer uso de este servicio siempre y cuando este cuente con las condiciones idóneas y necesarias para realizarlo.
- f) El carácter abierto de este servicio acogerá a comensales que sufragen el gasto por su utilización por diferentes cauces:
  - I. Alumnado que disfruta de Ayuda Asistencial de Comedor o de Transporte con inclusión de servicio de comedor concedida por la Conselleria d'Educació, Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villena u otro organismo oficial.
  - II. El alumnado que, voluntariamente, y abonando la cuota correspondiente, quiera hacer uso del servicio del mismo y así lo solicite al inicio de curso.
  - III. Alumnado que eventualmente desee hacer uso de él.
  - IV. El orden de prioridad en la admisión del alumnado será el fijado por la normativa legal de comedores escolares o cualquier circunstancia especial que conlleve la no atención correcta del alumnado.



- g) Todos los usuarios del comedor deberán rellenar una ficha de inscripción donde consten los datos relacionados con su alimentación.
- h) El alumnado que haga uso eventual del servicio de comedor estará obligado a abonar la cuota correspondiente establecida al inicio de curso.
- i) En el caso de que un alumno/a, que hace uso diario del comedor, no vaya a quedarse a comer algún día puntual, el padre, madre o tutor/a deberá avisar por escrito al tutor/a.
- j) Las cuotas serán abonadas, inexcusablemente, dentro de los cinco primeros días de cada mes mediante ingreso en la cuenta del centro.
- k) Sólo se hace el pago de los días que se utiliza el servicio de comedor.
- l) La familia ingresará una cuota fija todos los meses establecida al comienzo de curso. En la cuota de mayo se ajustará el precio final haciendo la contabilidad individual de cada comensal.
- m) El menú del comedor respeta las especificaciones médicas o religiosas de cada comensal, habiendo siempre un menú alternativo. Las familias deben comunicar esta circunstancia a la encargada del comedor.
- n) El alumnado que manifieste una inapetencia continuada no podrá utilizar el servicio del comedor escolar por el bien de su salud, causando baja en el mismo.

### **3.8.2. DEUDAS EN LOS PAGOS DEL COMEDOR**

En la *ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria*, en su art. 11, punto 5 a) y 6, se recoge la obligación de los padres, madres o tutores de abonar la cuantía que les corresponda por el coste del servicio y las consecuencias de su incumplimiento, las cuales deben ser recogidas en el presente documento. Por ello:

- a) Para poder utilizar el comedor escolar se tendrá que estar al corriente en los pagos de años anteriores.
- b) La familia que acumule deuda en los pagos del comedor será dado de baja en este servicio voluntario hasta que salde su deuda.
- c) En el caso de que un alumno/a tenga pendiente la resolución de una beca y quiera hacer uso del servicio de comedor, deberá

abonar las cuantías que le correspondan. Si una vez resuelta es favorable, se le devolverá el importe abonado.

- d) En el caso de que un alumno/a tenga beca concedida y con deudas de cursos anteriores, y mientras no se ponga al corriente de los pagos pendientes, hará uso del servicio de comedor únicamente durante el tiempo necesario para realizar la comida, debiendo a continuación recoger el padre/madre/tutor al alumno/a.

### **3.8.3. CONVIVENCIA**

- Aunque el comedor escolar es un servicio voluntario, no deja de ser una actividad educativa y por tanto el alumnado deberá respetar las mismas normas que en las horas lectivas (reflejadas en este Reglamento de Régimen Interno).

En esta normativa de comedor escolar se reflejan las siguientes

#### **NORMAS ESPECÍFICAS:**

##### **▪ REFERENTES AL COMPORTAMIENTO EN GENERAL:**

- a) Asistir puntualmente a la entrada del comedor, estando atento/a a la llamada.
- b) Acudir al comedor debidamente aseado/a, principalmente las manos.
- c) Acudir a los aseos, abandonando el comedor, sólo en los casos de verdadera necesidad.
- d) Salir del comedor de forma ordenada y adecuada, sin entorpecer el funcionamiento del mismo, según las indicaciones de los monitores/as.
- e) El alumnado realizará las actividades programadas por los monitores/as en el patio o en las dependencias señaladas.

##### **▪ REFERENTES AL COMPORTAMIENTO DE LA MESA:**

- a) Sentarse correctamente en la mesa en el sitio asignado.
- b) Durante la comida los comensales permanecerán correctamente sentados, solicitando ayuda a los monitores cuando lo precisen.
- c) Utilizar adecuadamente los cubiertos.
- d) No arrojar al suelo ni a los compañeros/as ningún tipo de comida u objetos.



- e) Con el fin de conseguir hábitos alimenticios saludables deberán comer de todo lo que se les sirva. Antes de abandonar el comedor deben enseñar su bandeja a su monitor/a.
  - f) Procurar no derramar comida ni líquidos en la mesa o en el suelo.
- 
- **REFERENTES A LAS RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS/AS:**
    - a) Respetar y valorar a los compañeros/as como iguales, no discriminándoles por ningún concepto.
    - b) No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros/as en el comedor.
    - c) Respetar todas las pertenencias de los demás.
    - d) No perturbar el desarrollo de la actividad del comedor.
    - e) Evitar los juegos violentos que puedan ser peligrosos para sí mismos/as o para los demás.
- 
- **REFERENTES A LAS RELACIONES CON EL PERSONAL DE COMEDOR (COCINERA Y MONITORES/AS):**
    - a) Tener un trato respetuoso con quienes son responsables del comedor y el personal al servicio del mismo, basándose en las normas de convivencia social.
    - b) Prestarse al diálogo para aclarar cuestiones que se planteen en la vida del comedor.
    - c) No ausentarse del comedor sin el consentimiento de su monitor/a.
- 
- **REFERENTES A LAS RELACIONES CON EL CENTRO:**
    - a) Respetar el Reglamento de Régimen Interno y las disposiciones que emanen del mismo.
    - b) Tener cuidado de las dependencias, pasillos, aseos y patio para que se mantengan limpios y ordenados.
    - c) Hacer un buen uso de las instalaciones, el mobiliario y los útiles del comedor.
    - d) Participar, de acuerdo a su edad, en la organización del comedor.



- e) No se puede abandonar el centro en las horas de comedor a no ser por petición escrita y firmada por los padres, madres o tutores/as legales y que vayan acompañados/as.
- f) En ningún caso podrá asistir al comedor escolar un alumno/a que haya faltado a clase por la mañana salvo falta justificada por la familia.

### **3.9. DE LOS MONITORES/AS EDUCADORES/AS**

#### **Derechos**

- a) Al respeto de su integridad física y de su dignidad personal.
- b) A desarrollar su labor educativa en un ambiente de respeto y confianza.
- c) A participar en la planificación del comedor, a través de sus representantes.

#### **Deberes**

- a) Cumplir las funciones encargadas en la legislación vigente.
- b) Cumplir las normas establecidas en este reglamento.
- c) Informar a la encargada/el encargado de comedor o dirección de cualquier falta grave de los alumnos/as comensales.

### **3.10. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- a) Las actividades complementarias escolares son las que organiza el centro, de acuerdo con su proyecto educativo, durante el horario escolar y son de obligada asistencia para el alumnado y profesorado que en ese momento imparta clase al grupo, así como para el profesor/a tutor/a.
- b) El consejo escolar podrá establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Las actividades extraescolares organizadas fuera del horario escolar deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados por la dirección del centro, preservando la conservación y cuidado de dichos espacios. En el caso de incumplimiento, la dirección del centro podrá decidir la conclusión de la actividad.
- d) Las actividades extraescolares contempladas en nuestro proyecto de jornada continua son; Multideporte y Ocio y tiempo libre (Ayuntamiento), Aula de Estudio, PAE y Hockey sobre patines. Todas ellas son de carácter gratuito y voluntario, y se llevan a cabo de 15:30 a 17 horas.



La participación en dichas actividades requerirá una inscripción previa y compromiso de asistencia. En el caso de incumplimiento, se le dará de baja de la actividad.

- e) El alumnado que no siga las indicaciones de los/las responsables de las actividades, manteniendo actitudes contrarias a las normas de convivencia, será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.
- f) Si en el momento de la realización de una salida extraescolar que conlleve algún pago, el alumno/a no hubiese abonado todavía la totalidad del dinero correspondiente al material escolar, perderá el derecho de asistencia a la misma.

#### **4. COMUNICACIÓN DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS**

Las comunicaciones oficiales del centro a las familias se harán por medio de la aplicación *Remind* y del tablón oficial del centro en el edificio de primaria. La finalidad de este sistema es no emitir, en la medida de lo posible, circulares en formato papel y, gracias a ello, contribuir al cuidado del medio ambiente y, a su vez, a la economía del colegio. Las circulares que deban ser firmadas, seguirán emitiéndose en papel.

Se trata de una app totalmente segura y gratuita ya que, ni el colegio ni el resto de familias tendrán acceso a los números de teléfono o datos de los demás familiares. Además, permite informarles con mayor eficiencia en todo lo concerniente al colegio.

La app se la puede descargar tanto la madre como el padre, cada uno en su teléfono, tablet etc.

Al inicio de cada curso escolar se facilitará a las familias el código correspondiente a cada clase para que reciban las circulares relativas a su grupo.

#### **5. REVISIÓN DEL REGLAMENTO**

Para cualquier modificación del contenido del presente reglamento será necesaria una solicitud de modificación del articulado por parte de un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar, acompañada de las enmiendas propuestas o de un texto alternativo, si se considera oportuno.

En este caso, el procedimiento de debate será el mismo que el de su elaboración.