

CEIP CRISTÓBAL COLÓN



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

SAX, 2016/17

JUNIO 2007 (modificado en junio 2009, junio 2010, junio 2012, junio 2015 y noviembre 2016 / junio 2019)

Última modificación junio 2019

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

5. EL COMEDOR ESCOLAR

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

7. INFRACCIONES Y FALTAS Y SUS SANCIONES

8. DISPOSICIONES FINALES

9. ORDEN SOBRE LA EVALUACIÓN (reclamación de calificaciones)

10. ANEXO – CONDUCTAS DISRUPTIVAS

11. ACTAS

ÍNDICE TÉCNICO

0. INTRODUCCIÓN

- Qué es el Reglamento de Régimen Interior
- Base legal

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES

1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS

- 1.1.1. El Consejo Escolar
- 1.1.2. El Claustro de Profesores

1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

- 1.2.1. El Director
- 1.2.2. El Jefe de Estudios
- 1.2.3. El secretario

1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- 1.3.1. Los equipos de ciclo
- 1.3.2. La Comisión de Coordinación Pedagógica
- 1.3.3. Los maestros – tutores.

1.4. LOS MAESTROS

1.5. EL ENCARGADO DE COMEDOR

1.6. EL PSICOPEDAGOGO

1.7. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. DE LOS ALUMNOS

2.2. DE LOS DOCENTES

2.3. DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

2.4. DEL PERSONAL NO DOCENTE

3. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

3.2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

3.3. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

3.4. PARTICIPACIÓN DEL AMPA

3.5. PARTICIPACIÓN DE INSTITUCIONES, CORPORACIONES Y DEMÁS ORGANISMOS EXTERNOS

4. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

4.1. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO DEL CENTRO

4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

4.3. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS COMUNES

4.4. ENSEÑANZA DE LA RELIGIÓN Y SU ALTERNATIVA

4.5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO

4.6. CONDICIONES DE ACCESO DEL ALUMNADO AL CENTRO

4.7. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DEL ALUMNADO

4.8. FALTAS DE ASISTENCIA Y SU JUSTIFICACIÓN

4.9. ENTREGA DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO

4.10. REGULACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

4.11. RÉGIMEN ECONÓMICO

4.12. PREMIOS Y CONCURSOS

5. EL COMEDOR ESCOLAR

5.1. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COMEDOR

5.2. CALENDARIO Y HORARIO DEL COMEDOR ESCOLAR

5.3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE COMEDOR

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

6.1. EN LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y EL TRABAJO DE AULA

6.2. CUIDADO Y UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES E INSTALACIONES DEL CENTRO

6.3. ENTRE LAS PERSONAS QUE CONVIVEN EN EL CENTRO

7. INFRACCIONES Y FALTAS Y SUS SANCIONES

8. DISPOSICIONES FINALES

9. ORDEN SOBRE LA EVALUACIÓN (reclamación de calificaciones)

10. ANEXO CONDUCTAS DISRUPTIVAS

11. ACTAS

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior –en lo sucesivo RRI- está formado aquellos aspectos educativos, organizativos y legales que inciden en el desarrollo y la organización de la actividad educativa del centro.

Supone concretar los aspectos más significativos de las disposiciones legales vigentes. No obstante, no podemos obviar que en el RRI no pueden ser reflejados exhaustivamente todos y cada uno de los aspectos de la vida del centro; por tanto, lo que aquellos asuntos que no estén concretados en el presente documento, se realizarán de acuerdo con lo que dicta el corpus legislativo vigente.

Pretende ser un documento abierto en el que toda la comunidad educativa se sienta representada e implicada, también porque concreta la base normativa de ámbito tanto nacional como autonómico. Así, ofrece información muy valiosa sobre los distintos órganos del centro, su composición y funciones. Establece el abanico de derechos y deberes de las personas implicadas en el proceso educativo. Expone los cauces de participación de cada miembro de la comunidad educativa. Informa de las normas generales de funcionamiento, las normas básicas de convivencia según los principios expuestos en el PEC y la relación de infracciones, faltas y sanciones.

Es pues, la base sobre la que se arbitra y regula el funcionamiento del centro.

Por todo ello, debe ser considerado como un documento fundamental para todos y cada uno de los miembros de esta comunidad educativa. Sea un ejercicio de buena convivencia. Todos los que componemos el CEIP Cristóbal Colón de Sax tenemos la obligación moral de implicarnos en su conocimiento, mejora y cumplimiento.

Este documento se dará a conocer:

a) Íntegro

- A todos los profesionales que presten servicios en el centro cuando se incorporen al mismo.
- A las personas que integran el Consejo Escolar cuando se incorporen al mismo.
- A la Asociación de Madres y Padres.
- A cualquier madre, padre o tutor legal que lo demande.

b) Parcialmente

- Al alumnado a través del profesorado.
- A las madres, padres y tutores legales a través del Equipo Directivo y del resto del profesorado.

➤ **Base legal del RRI**

- Constitución Española; Artículo 27, que regula el Derecho a la Educación y la Libertad de Enseñanza.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4/5/2007), de Educación [en adelante LOE].
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Texto Consolidado LOE y LOMCE, 10 de diciembre de 2013
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre de 1992).
- Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen general.
- Decreto 233/1997, de 2 de septiembre (DOGV número 3073, de 8/9/1997), del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Decreto 126/86, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre la constitución y funciones de las asociaciones de madres y padres de alumnos.
- Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- Decreto 233/2004, de 22 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en la Comunidad Valenciana.
- Decreto 131/1994, de 5 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan los servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

- Orden de 4 de octubre de 2005 de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la notificación de incidencias por parte de los centros y las Instrucciones de 4 de abril de 2006 de la misma Conselleria, que incluye orientaciones sobre la Orden anterior.
- Orden de 31 de marzo de 2006 de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes, y las Orientaciones del Instituto Valenciano de Evaluación y Calidad Educativa (IVECE) para la elaboración y puesta en marcha de un Plan de Convivencia.
- Orden 89/2014, de 9 de diciembre, por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación y se concretan aspectos de la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana.
- Resolución de 21 de julio de 1997, de la Secretaría General y de las direcciones generales de Centros Docentes, de Ordenación, Innovación Educativa y Política Lingüística, y de Personal, por la que se aprueban instrucciones para la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria para el curso 1997-98. El contenido de esta Resolución se proroga cada curso escolar, adaptándose si lo precisan las evoluciones legislativas.
- Resolución de 28 de junio de 2002, de la Dirección General de Centros Docentes de la Conselleria de Cultura y Educación, por la que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana, así como las Instrucciones anuales que la adapten para cada curso escolar.
- Decreto 93/2016, de 22 de julio, del Consell, por el que se regula el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana.
- Cualesquiera otras disposiciones legales vigentes cuyo ámbito de aplicación sea el de un centro público de Educación Infantil y Primaria o las que afecten al personal que en él trabaja.

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES

Artículo 1. Algunos principios generales de la organización general en el centro.

La comunidad escolar está integrada por los alumnos matriculados, padres o tutores de dichos alumnos, profesores que desarrollan su actividad en el centro y personal no docente adscrito al centro.

Todos los miembros de la comunidad escolar, tienen derecho a intervenir en las decisiones que les afectan a través de los representantes libremente escogidos para los Órganos colegiados de gobierno que en el presente Reglamento se especifican.

Todos tienen derecho a expresar sus pensamientos, ideas y opiniones siempre que ello no implique actividad de propaganda partidista y lo hagan de modo respetuoso y constructivo.

Los elementos e instituciones complementarias a que se refiere el presente Reglamento se regirán por las normas específicas de las disposiciones legales que, en su caso, les afecten y por aquellas otras que sean aprobadas por el Consejo Escolar a propuesta del Director del Centro.

1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 2. Los órganos colegiados.

Son aquellos que están compuestos por diversas personas que realizan sus funciones de forma conjunta. La estructura y el funcionamiento de éstos se inspiran en una concepción participativa del desarrollo de la vida del centro. En ellos están representados los diferentes sectores de la comunidad educativa, y a través de ellos ejercen muchas de sus funciones –organizativas, de gestión, de decisión, docentes, etc.- como agentes decisivos para el éxito de la labor escolar en todos sus niveles.

Los órganos colegiados se rigen por la legislación vigente en el ámbito de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3. Procedimiento de reunión de los órganos colegiados.

Las reuniones de los órganos colegiados serán convocadas por su presidente o coordinador y su celebración será notificada a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día.

El orden del día lo fijará la persona que haya convocado, teniendo en cuenta, en su caso, de las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

El quórum para la válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiese quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de asistentes, salvo en los casos para los que expresamente se considere válida la mayoría simple y dirimirá los empates el voto del presidente.

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

De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el secretario con el visto bueno del presidente y se aprobará la misma en la misma o posterior sesión.

Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. En tal caso quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos del órgano. Cuando se trate de propuestas de otros órganos de la Administración, los votos particulares se harán constar junto a la misma.

En caso de ausencia justificada, el presidente será sustituido por el siguiente en rango o la persona en quien delegue. El sustituto del secretario del órgano será el vocal más moderno y, de tener igual antigüedad, el más joven.

1.1.1. EL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 4. El Consejo Escolar.

En el Documento Consolidado LOE / LOMCE, en su CAPÍTULO III, dedicado a los Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos, dedica su Sección Primera al Consejo Escolar.

El ROF, en su CAPÍTULO III, dedicado a los Órganos colegiados de gobierno, dedica su Sección Primera al Consejo Escolar.

Según estas disposiciones, el Consejo Escolar del centro es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el gobierno de los centros.

Artículo 5. Composición del Consejo Escolar.

Tratándose de un centro de nueve unidades, el Consejo Escolar del centro se compone de los siguientes miembros:

- El Director o Directora del centro, que será su presidente o presidenta.
- El Jefe o Jefa de Estudios.
- Un concejal o representante del Ilmo. Ayto. de Sax.
- Seis representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores.
- Siete representantes de los padres y madres del alumnado, de los cuales uno será designado por la Asociación de Madres y Padres de alumnos. Son elegidos respectivamente por y entre ellos.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- Dos alumnos del tercer ciclo de Primaria, con voz pero sin voto. En este caso, serán electores y elegibles los alumnos de dicho ciclo; la elección será realizada anualmente, en el mes de septiembre.
- El secretario o secretaria, con voz pero sin voto.

Artículo 6. Elección de los miembros del Consejo Escolar.

Las personas elegidas en los procesos electorales ordinarios para formar parte del consejo escolar ejercerán su mandato durante un período 4 años.

La elección de los miembros del consejo escolar de los centros se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. La Conselleria de Cultura, Educación y Deporte fijará la fecha de celebración de las elecciones con un mes de antelación, como mínimo, en los años impares.

Se renueva cada dos años por mitades y por sectores. Las vacantes producidas en él por la pérdida de la condición de consejero de alguno de sus miembros será cubierta, en su caso, por quien le suceda en votos obtenidos en el proceso electoral correspondiente a su sector, o por la renovación en el cargo cuando se trate de órganos unipersonales. Caso de no haber candidatos electos como suplentes en las actas de las elecciones, su cargo quedará vacante.

En aquellos casos en que algún sector quede vacío, excepcionalmente se celebrarán elecciones en ese sector.

A efectos de la organización del procedimiento de elección, los artículos 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 64 del ROF indican el modo en que ha de realizarse.

Artículo 7. Reuniones del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en día hábil para las actividades docentes, una vez finalizada la jornada escolar y que permita la asistencia de todos sus miembros.

A efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria o, en su caso, de los que les sustituyan, y de la mitad, como mínimo, de los miembros con derecho a voto.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o directora o lo solicite al menos un tercio de sus miembros, en cuyo caso se celebrará la reunión en el plazo máximo de diez días.

En todo caso será preceptiva, además, una reunión en la primera quincena de septiembre y otra al finalizar el curso.

En las reuniones de cada trimestre se evaluará el grado de cumplimiento de la Programación General Anual y de los propios acuerdos del Consejo Escolar.

En la primera sesión del curso se establecerá el calendario de las reuniones de carácter ordinario, incluyendo aquellas que se establezcan en el plan de trabajo del propio Consejo Escolar.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

- Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- Aprobación del Proyecto Educativo, del Reglamento de Régimen Interno y de la Programación General Anual, así como de sus revisiones, que se hará por mayoría de dos tercios.
- Acuerdo de revocación de nombramiento de director o directora, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Cualquier miembro del Consejo Escolar, y quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo, podrán dirigirse al secretario o secretaria del Consejo Escolar para que les sea expedida la certificación de sus acuerdos.

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

En reunión ordinaria, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria, conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que será objeto de debate, y en su caso aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de 48 horas.

Puede realizarse, además, convocatoria extraordinaria con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Artículo 8. Comisiones del Consejo Escolar.

En el seno del Consejo Escolar existen las siguientes comisiones; sus representantes han de ser miembros del Consejo:

- a) **De Igualdad y Convivencia.** Compuesta por el Director o Directora, el Jefe o Jefa de Estudios, el coordinador/a de igualdad y Convivencia, un representante de los profesores y dos representantes del sector de los padres.

Sus competencias son las siguientes:

- Dinamizar, revisar y actualizar el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes y aplicación de sanciones.
- Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interno.
- Ser informada por la Jefatura de Estudios y por la Dirección de los conflictos que puedan plantearse en el Centro, así como de todas aquellas conductas de los alumnos contrarias a las normas de convivencia y a los derechos y deberes de los alumnos.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y proponer medidas correctoras y/o sancionadoras.

- b) **Pedagógica.** Compuesta por todos los miembros del Consejo Escolar.

- c) **Económica.** Compuesta por el Director o Directora, el Secretario o Secretaria, un representante de los profesores y dos representantes de los padres.
Informará al Consejo Escolar sobre cuántas materias de índole económica le encomiende el Consejo. Sus reuniones se celebrarán, como mínimo, una vez al trimestre.
- d) **De Comedor.** Compuesta por el Director o Directora, el Encargado o Encargada de comedor, un representante de los profesores y dos representantes de los padres.
Informará al Consejo Escolar de cuántas materias referidas al funcionamiento del servicio de comedor le encomiende el Consejo. Sus reuniones se celebrarán, como mínimo, una vez al trimestre.
- e) **De Actividades Complementarias.** Compuesta por el Director o Directora, dos representantes de los profesores y dos representantes de los padres.
Su competencia es la de aprobar las actividades que surjan que no estén reflejadas en la Programación General Anual de principio de curso.
- f) **De Reutilización de libros y materiales curriculares.** Compuesta por el Director o Directora, Jefe/a de estudios, coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares, dos profesores y dos representantes de los padres.
Su competencia es la de coordinar y crear un banco de libros de texto, así como promover, planificar y gestionar la reutilización de los libros de texto y materiales curriculares.

Las comisiones informarán al Consejo Escolar de los asuntos de su competencia, y sus reuniones se celebrarán en un horario que haga posible la asistencia de sus miembros.

Constituido el Consejo Escolar del centro y en su primera sesión, los diferentes sectores de éste elegirán, de entre ellos, al que debe formar parte de las comisiones.

Artículo 9. Competencias del Consejo Escolar

En referencia al Texto Consolidado de la LOE / LOMCE y al ROF, el Consejo Escolar del Centro tiene las siguientes competencias o atribuciones:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente. El director o directora será el encargado de aprobarla.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica (LOE/LOMCE), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 (Texto Consolidado LOE/LOMCE).
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 10. Información de las decisiones tomadas en el Consejo Escolar.

De cuantas decisiones se tomen en el Consejo Escolar se informará a los distintos sectores representados, pudiéndose exponer en el tablón de anuncios un extracto de los acuerdos adoptados.

En la primera reunión al principio de curso se decidirá el procedimiento más adecuado para garantizar la máxima difusión de los acuerdos adoptados.

En todo caso se informará al claustro de profesores y a la asociación de madres y padres de alumnos.

1.1.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES**Artículo 11. El Claustro de profesores.**

El Texto Consolidado de LOE/LOMCE en sus artículos 128 y 129 de la sección segunda establece la composición y competencias de este órgano colegiado.

El ROF, en su CAPÍTULO III, dedicado a los Órganos colegiados de gobierno, dedica su Sección Segunda al Claustro de Profesores.

Según estas disposiciones, el Claustro de Profesores del centro es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro.

Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Artículo 12. Composición del Claustro.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 13. Competencias del Claustro.

En el Texto Consolidado LOE/LOMCE en su artículo 129 y el ROF en su artículo 69 determinan las competencias o atribuciones. De este modo, el Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 14. Periodicidad de reuniones del Claustro.

El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio de curso y otra al final.

Artículo 15. Asistencia a las sesiones del Claustro.

La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 16. El Equipo Directivo.

El Texto Consolidado LOE/LOMCE, en su artículo 131, explicita una serie de consideraciones generales sobre el Equipo Directivo.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

El ROF en su artículo 9 explicita que los órganos de gobierno velarán por la calidad de la enseñanza y porque las actividades de los centros se lleven a cabo de acuerdo con los principios constitucionales y contribuirán al desarrollo de la escuela valenciana, comprometida en la recuperación lingüística y cultural.

Asimismo, los órganos de gobierno velarán por la protección de los derechos del alumnado así como el cumplimiento de sus deberes, recogidos ambos en el artículo 6 de la LODE.

El artículo 10, el ROF señala que el Equipo Directivo asesora al Director en las materias de su competencia, elabora el Proyecto Educativo, coordina la elaboración de la programación anual y de la memoria anual del centro. De este modo, favorece la participación de la comunidad educativa y coordina, en su caso, las actuaciones de los órganos de coordinación docente. Todo ello sin perjuicio de las competencias reconocidas por la normativa vigente y el presente RRI al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.

1.2.1. El Director

Artículo 17. Selección del Director, requisitos para ser candidato, procedimiento de selección, nombramiento, nombramiento con carácter extraordinario, cese o reconocimiento de la función directiva.

Esta serie de asuntos referidos al ejercicio de la función directiva vienen determinados en los artículos 133, 134, 135, 136, 137, 138 y 139 de la LOE respectivamente, y disposiciones legales de la Administración que lo desarrollen.

Artículo 18. Competencias del Director.

Según el artículo 132 del Texto Consolidado LOE/LOMCE y el artículo 19 del ROF, las competencias del Director son:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 19. Nombramiento, nombramiento extraordinario y cese del Director.

Nombramiento

La Administración educativa nombrará director del centro que corresponda, por un período de cuatro años, al aspirante que haya sido seleccionado en el procedimiento regulado en el artículo anterior.

El nombramiento de los directores podrá renovarse, por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos y objetivos e incluirán los resultados de las evaluaciones individualizadas, a que hace referencia el artículo 144, realizadas durante su mandato, que, en todo caso, considerarán los factores socioeconómicos y socioculturales del contexto y el seguimiento de la evolución en el tiempo.

Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

El nombramiento de los directores podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

Nombramiento con carácter extraordinario.

En ausencia de candidatos, en el caso de centros de nueva creación o cuando la Comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, la Administración educativa nombrará director a un profesor funcionario por un periodo máximo de cuatro años.

Cese del director.

El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

1.2.2. El Jefe de Estudios.

Artículo 20. Competencias del Jefe de Estudios.

Según el artículo 24 del ROF, las competencias del Jefe de Estudios son las siguientes:

- a) Sustituir al Director en caso de ausencia o de enfermedad.
- b) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el Proyecto Educativo del centro, los proyectos curriculares y la programación general anual.

- c) Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general, así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las tareas de los equipos docentes y coordinador/a de ciclo de infantil.
- e) Coordinar la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.
- f) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- g) Organizar los actos académicos.
- h) Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el centro.
- i) Organizar la participación del alumnado en las actividades del centro.
- j) Organizar el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- k) Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
- l) Coordinar la elaboración y la actualización de los proyectos curriculares del centro.
- m) Velar por la elaboración de adaptaciones curriculares.
- n) Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos. Coordinar las reuniones de evaluación y presidir las sesiones de evaluación de fin de ciclo.
- o) Coordinar las acciones de investigación e innovación educativas que se desarrollen en el centro
- p) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director, dentro del ámbito de su competencia.

1.2.3. El Secretario.

Artículo 21. Competencias del Secretario.

Según el artículo 25 del ROF, las competencias del Secretario del centro son las siguientes:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Gestionar los medios humanos y materiales del centro.
- c) Actuar como secretario de los órganos colegiados del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- d) Custodiar los libros y archivos del centro.
- e) Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes en la lengua oficial que lo soliciten.
- f) Realizar el inventario del centro y mantenerlo actualizado.
- g) Custodiar y organizar la utilización del material didáctico.
- h) Ejercer, bajo la autoridad del Director, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro.
- i) Elaborar el proyecto de presupuesto del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las sugerencias del Director.
- l) Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.
- m) Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el centro.
- n) Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al centro.
- o) Cualquier otra que le encomiende el Director, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 22. Cese del Jefe de Estudios y del Secretario.

El Jefe de Estudios y el Secretario cesarán de sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director, oído el Consejo Escolar.
- b) Concurrencia en el Jefe de Estudios o el Secretario de las causas que, con arreglo al artículo 13.3 del ROF, hubiesen impedido su nombramiento.

- c) El Director Territorial de Cultura, Educación y Deporte cesará o suspenderá a cualquiera de los miembros del Equipo Directivo designado por el Director, cuando incumpliera gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director y oído el consejo Escolar del centro, dando audiencia a la persona interesada.
- d) Traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
- e) cuando cese el Director que les propuso, y se produzca el nombramiento de un nuevo Director.
- f) A propuesta del Director, mediante informe razonado, previa comunicación al consejo Escolar del centro y audiencia de la persona interesada.

En el caso del cese del Jefe de Estudios o del Secretario, por alguna de las causas indicadas en el apartado anterior, el director designará los nuevos titulares del cargo o cargos vacantes en el plazo de un mes, de acuerdo con el procedimiento y criterios indicados en el artículo 23 del ROF.

Artículo 23. Ausencias y suplencias del Jefe de Estudios y del Secretario.

En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios o del Secretario, se hará cargo de sus funciones el Director o, en su defecto, el maestro que designe el Director, dándose cuenta de ello al Consejo Escolar del centro, cuando se prevea una ausencia o enfermedad con una duración superior a quince días.

1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 24. Los órganos de coordinación docente.

En el Texto Consolidado LOE/LOMCE, dedicado a los Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos:

Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos.

En los institutos de educación secundaria existirán, entre los órganos de coordinación docente, departamentos de coordinación didáctica que se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias o módulos que se les encomienden.

El ROF, en su Título IV, dedicado a los órganos de coordinación docente, dedica su Capítulo II a los Equipos de Ciclo.

Así, el artículo 77 del ROF determina que los órganos de coordinación docente son:

- Equipos de Ciclo de Ed. Infantil y Equipos Docentes.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Los Tutores, habiendo un maestro – tutor por cada grupo de alumnos.

1.3.1. Los Equipos de Ciclo.

Artículo 25. Los equipos de ciclo.

Según dispone el artículo 78 del ROF, los equipos de ciclo, que agruparán a todo el profesorado que imparta docencia en el ciclo, son los órganos básicos encargados de desempeñar las siguientes funciones, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.

Los Equipos de Ciclo son:

- Educación Infantil.
- Equipos Docentes de Primaria.

Los profesores especialistas serán adscritos a principio de curso a uno de los equipos docentes de Educación Primaria y asistirán ordinariamente a las reuniones de ese equipo de ciclo concreto; no obstante, podrán asistir a las reuniones del equipo de ciclo cuyo orden del día precise de su concurso y participación.

Podrán realizarse sesiones conjuntas de dos o más equipos docentes, denominándose reuniones de Interciclo, cuando así lo aconseje el contenido de los asuntos que serán tratados. Corresponde a la Jefatura de Estudios coordinar estos asuntos.

Los profesores especialistas de educación Infantil estarán adscritos al ciclo de Infantil. La duración de la coordinación de ciclo será por un año, pudiendo ser de más cursos según las necesidades del centro.

El calendario de reuniones y el programa de actividades de los equipos docentes y del ciclo de infantil se incluirán en la Programación General Anual. De todas las reuniones se elevará el acta correspondiente.

Antes de la finalización de las actividades lectivas, que determine el calendario escolar, los equipos docentes y ciclo de infantil elaborarán una memoria de las actividades realizadas que contendrá la evaluación del curso y las propuestas de mejora para el siguiente.

Artículo 26. Funciones de los equipos docentes y ciclo de infantil.

Según el artículo 78 del ROF, las funciones de los equipos docentes y ciclo de infantil son las siguientes:

- a) Realizar propuestas para la elaboración de los proyectos curriculares.
- b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- c) Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades individuales de apoyo educativo, tras su evaluación por el Servicio Especializado de Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional que debe también participar directamente en su elaboración y redacción.
- d) Realizar propuestas de actividades escolares complementarias y extraescolares.
- e) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.

Artículo 27. El coordinador de equipo docente de primaria y de ciclo de Infantil.

Según el artículo 79 del ROF, cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.

Los coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el mismo y desempeñarán su cargo durante un curso académico.

Serán designados al principio de cada curso por el director a propuesta del equipo de ciclo.

Artículo 28. Funciones del coordinador de equipo docente de primaria y de ciclo de Infantil.

Según el artículo 80 del ROF, corresponde al coordinador de ciclo:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular del nivel respectivo y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- b) Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica, deliberaciones y acuerdos.
- c) Coordinar, junto con el Jefe de Estudios, las funciones de tutoría del alumnado del ciclo.
- d) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular.
- e) Convocar las reuniones de su equipo de ciclo, considerando el número y cualificación de los profesores que han de ser convocados, según el orden del día de dicha reunión.

Artículo 29. Cese del coordinador de equipo docente de primaria y de ciclo de Infantil.

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

- a) Renuncia motivada y aceptada por el Director del centro.
- b) Renovación por el Director, a propuesta razonada del equipo de ciclo, con audiencia de la persona interesada.
- c) Traslado de centro u otras circunstancias.

1.3.2. La Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 30. La comisión de coordinación pedagógica.

Según el artículo 82 del ROF, en el centro existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por:

- a) El Director, que será su presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Los coordinadores de equipo docente de Primaria y de ciclo de Infantil.
- d) El psicopedagogo del Gabinete Municipal adscrito al centro.
- e) El maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica.
- f) El maestro/a especialista en Audición y Lenguaje.

Actuará como secretario de la comisión la persona de menor edad.

Esta comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.

La comisión de coordinación pedagógica establecerá las directrices generales para la elaboración o revisión de los proyectos curriculares. Asimismo, la Comisión fijará antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares, y, en su caso, solicitará de la dirección territorial de Cultura y Educación correspondiente el asesoramiento y los apoyos externos que considere necesarios y oportunos. El calendario de reuniones y el programa de actividades de la Comisión de Coordinación Pedagógica se incluirán en la Programación General Anual.

Artículo 31. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

Según el artículo 83 del ROF, la comisión de coordinación pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el título V del propio ROF, las siguientes competencias:

- a) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro a fin de proponer al Equipo Directivo, en su caso, el diseño particular del programa de educación bilingüe y el plan de normalización lingüística para su inclusión en el proyecto educativo del centro.
- b) Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares, así como sus posibles modificaciones, y responsabilizarse de su redacción.
- c) Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, para su inclusión en los proyectos curriculares.
- d) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo de centro, los proyectos curriculares, el proyecto de gestión y la programación general anual.
- e) Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de los proyectos curriculares en la práctica docente del centro.
- f) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares.
- g) Coordinar las actividades de orientación dirigidas al alumnado del centro.
- h) Promover y, en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- i) Hacer el seguimiento de los casos individuales del alumnado o sus familias en lo referente a su situación escolar y socio – familiar.

1.3.1. Los Maestros – Tutores.

Artículo 32. Los maestros – tutores.

Según el artículo 84 del ROF, la tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente.

Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor. Podrá ser profesor tutor quien imparta diversas áreas del currículo, procurándose que sea aquel profesor con mayor número de horas en ese grupo.

Respecto a la asignación de tutorías a los especialistas, se hará a los que tengan más horas disponibles, procurando al mismo tiempo que imparta el máximo de horas de docencia en el grupo que va a ser tutor.

El profesor – tutor será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro.

Los criterios aprobados en sesión de claustro son los siguientes:

- a) Que los grupos de alumnos tengan un mismo tutor a lo largo de dos cursos, en el caso de permanencia del profesor en el centro.
 - En Infantil, en condiciones ordinarias, supondría que el tutor de 3 años acompañaría ese grupo a lo largo de tres cursos, pasando un cuarto año a ser el profesor de apoyo.
 - En Primaria, en condiciones ordinarias, supondría que el tutor de 1º seguiría con el mismo grupo en 2º, el de 3º pasaría a 4º y el de 5º pasaría a 6º.
- b) Que aquellos grupos que queden “libres”, se seguirá el siguiente criterio, salvo excepciones:
 - Se hará un turno rotativo para que los maestros pasen por todos los cursos, es decir 1º y 2º, después 5º y 6º y por último 3º y 4º. Un maestro no permanecerá más de dos cursos seguidos con el mismo grupo de alumnos.
 - Se seguirá un orden de prelación, en el que puedan asumir una tutoría según un orden:
 1. Miembros del Equipo Directivo.
 2. Maestros funcionarios con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. A igualdad de antigüedad en el centro, preferencia a la antigüedad en el cuerpo de maestros. A igualdad en ambos, nota en la oposición y años de servicio en la docencia en la misma etapa educativa.

3. Maestros funcionarios de carácter provisional, dando preferencia al tiempo de servicio en el centro, seguida de la nota en la oposición, años de servicio en la docencia en la misma etapa educativa.
 4. Maestros interinos, también ordenados por tiempo de servicio en el centro. A igualdad, años de servicio en la docencia en la misma etapa educativa.
- c) A falta de acuerdo en la elección de tutores, el Director del centro asignará los grupos, siguiendo el orden de prelación como a continuación se señala:
- Miembros del Equipo Directivo, que deberán impartir docencia.
 - Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
 - Maestros de carácter provisional, dando preferencia al tiempo de antigüedad en el cuerpo de maestros.
 - Maestros interinos de dicho centro.

Artículo 33. Competencias de los maestros – tutores.

Según el artículo 85 del ROF los maestros – tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el plan de acción tutorial establecido en el proyecto curricular del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada ciclo de la Educación Primaria, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado, teniendo en cuenta los informes del resto de profesores del grupo de alumnos. Esta decisión requerirá la audiencia previa de los padres, madres o tutores legales cuando comporte que el alumno no promocione al ciclo o etapa siguiente.
- c) En su caso, adoptar con los profesores de ciclo las medidas educativas complementarias o de adaptación curricular que se detecten necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- e) Orientar a alumnado en sus procesos de aprendizaje.
- f) Colaborar con el psicopedagogo escolar para la consecución de los objetivos establecidas en el plan de acción tutorial.
- g) En su caso, desarrollar en coordinación con el psicopedagogo y con el maestro de pedagogía terapéutica las adaptaciones curriculares significativas y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- h) Encargarse de informar, al menos trimestralmente, por escrito y a través de entrevistas – colectivas e individuales- a las familias de los alumnos de su grupo, de la evolución escolar del alumnado de su grupo asignado.
- i) Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.
- j) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres, madres o tutores legales de los alumnos.
- k) 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.

Artículo 34. Coordinación entre los maestros – tutores.

Los maestros – tutores se coordinarán, facilitando los cambios de etapa y de ciclo educativo de los alumnos, así como la organización conjunta de actividades y programas en el mismo curso.

Para tal fin mantendrán las reuniones periódicas necesarias. La Jefatura de Estudios se encargará de coordinar a los maestros – tutores.

1.4. LOS DOCENTES.

Artículo 35. Competencias de los docentes.

Los maestros o profesores, parte fundamental en la estructura orgánica y funcional del centro, tienen las siguientes competencias:

- a) Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones.
- b) Tener veinticinco sesiones a disposición del centro y con permanencia en él, impartiendo aquella materia o área en el curso que se le asigne, así como aquellas actividades que las necesidades del centro precisen, dentro de las normas legales que como profesores

- funcionarios –de carrera, en prácticas o interinos- les afectan, así como las peculiaridades de cada uno de ellos.
- c) Permanecer una sexta sesión en el centro, la hora de dedicación exclusiva, en la que se realizarán tanto los trabajos propios de la preparación de las clases como para las reuniones del profesorado y la atención a las familias.
 - d) Asistir puntual y asiduamente a las clases. Toda ausencia y retraso deberán ser debidamente autorizadas o justificadas de acuerdo con la normativa vigente. El Jefe de Estudios y el Director velarán por el cumplimiento de este apartado, y organizarán las sustituciones del profesorado ausente.
 - e) Realizar las programaciones y desarrollarlas en sus clases.
 - f) Tomar parte en la vigilancia de los recreos.
 - g) Efectuar la evaluación continua de los alumnos y notificar a las familias de los resultados según el calendario y el procedimiento establecido.
 - h) Participar en los proyectos o planes que el Director, el Jefe de Estudios o el Claustro les encomienden de acuerdo con el plan establecido.
 - i) Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
 - j) Desempeñar los cargos para los que fueran propuestos o elegidos conforme a las normas en cada caso establecidas.
 - k) Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del Centro, de acuerdo con las normas establecidas para cada una de ellos.
 - l) Desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza teniendo como límite la Constitución, las Leyes y el presente Reglamento.
 - m) Cualquier otra que se derive de su condición de profesores.

1.5. EL ENCARGADO DE COMEDOR.

Artículo 36. El Encargado de comedor.

Deberá ser necesariamente, en el caso de que no concurren condiciones extraordinarias, una persona de la plantilla de maestros del centro y será designado por el Consejo Escolar, a propuesta de la Dirección del centro.

Deberá asegurarse siempre la presencia durante la prestación del servicio de, al menos, uno de los dos cargos siguientes: Director y Encargado de comedor.

Las cantidades máximas a abonar por el ejercicio de las funciones serán determinadas por la Administración con periodicidad anual.

Artículo 37. Competencias del Encargado de comedor:

Serán competencias del Encargado de comedor las siguientes:

- a) Elaborar y coordinar con las monitoras de comedor un plan de actividades anual.
- b) Ejercer las funciones de interlocutor con los usuarios del servicio, a la vez que de coordinador con la Dirección del centro en la toma de decisiones.
- c) Formular el inventario de bienes adscritos al comedor, que se utilicen en el servicio.
- d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de comedor.
- e) Registrar la actividad económica del comedor, así como verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio a los usuarios del mismo.
- f) Supervisar las funciones del personal de comedor, así como del funcionamiento del mismo.
- g) Presentar tres presupuestos a final de curso para la elección de la empresa de catering para el siguiente año escolar.
- h) Incluir en la plataforma de Itaca la asistencia diaria de los comensales.
- i) Atender a los inspectores de sanidad en las revisiones periódicas.

1.6. EL PSICOPEDAGOGO.

Artículo 38. Las funciones de Psicopedagogía en el centro.

En el centro las funciones de psicopedagogía son llevadas a cabo por parte del Psicopedagogo del Gabinete Municipal.

Artículo 39. Competencias del Psicopedagogo.

Es el órgano técnico encargado de promover el mejor conocimiento del alumno y del entorno que le rodea. Corresponde a este Servicio:

- a) Participar en el apoyo y asesoramiento a los centros educativos.
- b) Elaborar y difundir materiales e instrumentos de orientación y de intervención sociopsicopedagógica y logopédica.

- c) Estudiar la personalidad del alumno, su capacidad, aptitudes y cuanto sea preciso para su mejor y más completo conocimiento, detectando las condiciones personales y sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al entorno escolar.
- d) Asesorar al profesorado sobre la diversidad del alumnado.
- e) Informar a la familia y profesores de las circunstancias peculiares de cada alumno, en especial de aquellos que presenten problemas de capacidad, adaptación o cualquier otra circunstancia.
- f) Proponer planes, programas y métodos adecuados para su aplicación a los alumnos que requieran, por cualquier motivo, atención especial con vista a su mejor desarrollo personal e integración social.
- g) Orientar al alumno, de acuerdo con su personalidad y aptitudes, en cuanto convenga para su desarrollo integral y cara a los estudios o actividades posteriores al nivel educativo que se imparte en el Centro.
- h) Realizar la evaluación y valoración psicopedagógica y logopédica del alumnado, para la determinación de su escolarización más adecuada y, si procede, elaborar la propuesta de diversificación o adaptación curricular significativa y, en su caso, realizar el tratamiento logopédico y rehabilitador.
- i) Colaborar en la orientación académica, para favorecer en el alumnado y el profesorado la toma de decisiones.
- j) Otros que le sean encomendados por el consejo Escolar a propuesta del Director o del Claustro dentro del campo del conocimiento y orientación del alumnado.

1.7. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Artículo 40. El personal no docente como personal de administración y servicios.

El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y facilita el desarrollo de las enseñanzas mediante el ejercicio de su actividad profesional.

Son no docentes:

- El personal de administración.
- El personal de servicios.

Además de las funciones que en cada caso se señalen, corresponde a este personal el derecho a elegir a su representante en el Consejo Escolar del centro en la forma legalmente establecida.

Personal de servicios es aquel que tiene por funciones el cuidado, custodia o limpieza del edificio e instalaciones, cooperar en el orden interno, realizar gestiones internas o externas que le encomiende el director o, por delegación, el Secretario. Pertenecen a este grupo:

- El Conserje.
- Los Educadores, caso de haberlos.
- Personal de comedor.
- Otros, como personal de limpieza.

Cada trabajador adscrito al centro se registrará por aquellas disposiciones legales que fundamentan su contrato laboral.

Artículo 41. El/la conserje.

El conserje es personal del Ayuntamiento, por tanto su actividad y horario se rigen por el reglamento propio de su función, destacando de modo especial las siguientes tareas:

- a) Ser depositario y responsable de las llaves del centro.
- b) Colaborar en el control de las entradas y salidas de los alumnos y visitas en el centro.
- c) Custodiar el edificio, material y mobiliario del centro.
- d) Controlar el mantenimiento y la limpieza del inmueble.
- e) Administrar el depósito de material que le es encomendado.
- f) Realizar en el exterior del Centro las gestiones que se le encomienden por el Director, el Secretario o personas autorizadas para ello.
- g) Realizar dentro de las dependencias del Centro los traslados de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. DE LOS ALUMNOS

Capítulo 1º. Derechos del alumnado

Artículo 42. Derecho a matricularse en el centro.

Todo español y extranjero residente en España tiene derecho a ser admitido como alumno en el CEIP Cristóbal Colón, de acuerdo con las normas establecidas en la Legislación vigente.

El hecho de matricularse en el Centro supone, por parte del alumno y su familia, la aceptación del presente Reglamento.

Artículo 43. Derecho a una formación integral.

Los alumnos y las alumnas tienen el derecho a recibir una formación que les permita alcanzar el pleno desarrollo de la personalidad. A tal fin se encaminarán las acciones y programas de los centros docentes.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres o tutores legales velen por su formación integral, colaborando para ello con los profesores, tutores y equipo directivo, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el centro educativo.

Para hacer efectivo este derecho, la educación del alumnado incluirá:

- a) La formación en los valores y principios recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de la Comunidad Valenciana y el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de hábitos intelectuales, técnicas de trabajo, hábitos sociales, así como de conocimientos técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la Comunidad Valenciana y de España.
- d) La formación en coeducación.
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la Comunidad Valenciana y de España.
- f) La formación religiosa y/o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, y en el caso de alumnado menor de edad, la de sus padres, madres o tutores legales.
- g) La orientación educativa y profesional.
- h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
- i) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- j) La educación emocional que lo capacite para el desarrollo de relaciones armónicas consigo mismo y con los demás.
- k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
- l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar para ajustarse a la edad del alumno a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

Artículo 44. Derecho a la objetividad en la evaluación.

Los alumnos y alumnas tienen derecho:

- a) A una valoración objetiva de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.
- b) A ser informados de los criterios de evaluación, criterios de calificación y pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
- c) A solicitar aclaraciones por parte de los profesores respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso. En el caso de los alumnos de nuestro centro, este derecho también corresponde a sus padres, madres o tutores legales.
- d) A reclamar las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción y/o obtención del título académico que corresponda. A tal efecto, la Conselleria que tenga atribuidas las competencias de educación establecerá el procedimiento para hacer efectivo ese derecho. En el caso de los alumnos de nuestro centro, este derecho corresponderá a sus padres, madres o tutores legales.

Artículo 45. Derecho al respeto de las propias convicciones.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho:

- a) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas.
- b) A recibir información sobre el Proyecto Educativo del Centro. También corresponde a sus padres, madres o tutores legales.
- c) A recibir formación religiosa y/o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones y en el caso del alumnado de nuestro centro, la de sus padres, madres o tutores legales.

Artículo 46. Derecho a la integridad y la dignidad personal.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho:

- a) Al respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
- b) Al respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) A la protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- d) A desarrollar su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) A un ambiente educativo que fomente el respeto, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y alumnas.
- f) A que los centros educativos guarden la debida confidencialidad respecto a la información relativa a las circunstancias personales y familiares del alumnado según la normativa vigente.

Artículo 47. Derecho de participación.

El alumnado tiene derecho a participar en la vida y en el funcionamiento del centro escolar, tanto en la actividad escolar como en la gestión de los mismos en los términos previstos en la legislación aplicable a tal efecto.

El centro habilitará estos modos de participación del alumnado en la vida y funcionamiento del centro escolar.

Artículo 48. Derecho de asociación y de reunión.

Los alumnos y alumnas tienen derecho:

- a) A asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos.
- b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- c) El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.

Artículo 49. Derecho de información.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que esté representado este sector de la comunidad educativa y por parte de las asociaciones de alumnos, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

Artículo 50. Derecho a la libertad de expresión.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, individual y colectivamente, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Artículo 51. Derecho a apoyos, becas y ayudas.

Los alumnos y alumnas tienen derecho:

- a) A recibir ayudas y recursos necesarios para compensar las desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, con el fin de crear las condiciones adecuadas que garanticen la igualdad de oportunidades en la educación.
- b) A que se garantice el derecho anterior mediante el establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
- c) A la protección social, en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente, según la legislación vigente.

Capítulo 2º. Deberes del alumnado

Artículo 52. Deber de estudio.

El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.

La finalidad del deber al estudio es que los alumnos y alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Asistir a clase, con puntualidad.
- b) Tener una actitud activa y atenta en clase.
- c) No interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
- d) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
- e) Asistir al centro educativo con el material y el equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- f) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- g) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas.
- h) Respetar el ejercicio del derecho y deber al estudio de los demás alumnos.
- i) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos.
- j) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.

Artículo 53. Deber de respeto a los demás.

Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Mostrar respeto y reconocimiento a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
- c) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
- d) Respetar la libertad de conciencia, la identidad cultural y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar la identidad, la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 54. Deber de respetar las normas de convivencia.

El alumnado tiene el deber de respetar las normas de convivencia.

Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar.
- b) Respetar el derecho del resto del alumnado a que no sea perturbada la actividad educativa.
- c) Justificar de forma adecuada y documentalmente ante el tutor o tutora, por parte de los padres, madres o tutores legales, las faltas de asistencia y retrasos.
- d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.
- e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cumplir el presente Reglamento de régimen Interno.
- g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio que pueda impugnarlas cuando considere que lesionan sus derechos, de acuerdo con el procedimiento que establezca este Reglamento de Régimen Interior y la legislación vigente.
- h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, considerando expresamente la prohibición de fumar y portar y consumir bebidas alcohólicas y estupefacientes.
- i) El alumnado debe respetar el proyecto educativo de acuerdo con la legislación vigente.
- j) Responsabilizarse de las notificaciones y comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo y viceversa.

2.2. DE LOS PROFESORES

Capítulo 1º. Derechos del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.

Artículo 55. Derechos de los profesores en el ámbito de la convivencia escolar.

A los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar se les reconocen los siguientes derechos:

- a) Desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- b) En el caso de ser miembros del equipo directivo del centro, ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por normativa vigente.
- c) Tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido por las normas.
- d) Ser tratados con respeto por el equipo directivo del centro, por el resto de profesores y por el personal de administración y servicios, así como recibir su ayuda y colaboración para mejorar la convivencia en el centro.
- e) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados en su importante labor por parte de los padres, madres y tutores legales de los alumnos.
- f) Ser respetados y tratados con corrección por parte de los alumnos.
- g) Recibir la colaboración necesaria por parte de padres, madres y tutores legales de los alumnos para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar, aspecto necesario para poder facilitar una educación integral para sus hijos.
- h) Participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados, según el procedimiento establecido en las normas.
- i) Expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido a tal efecto.
- j) Recibir por parte de la Administración una oferta de formación adecuada relacionada con la mejora de la convivencia en el centro, así como la solución pacífica de conflictos.
- k) En el caso de funcionarios públicos, recibir asistencia jurídica de la Generalitat en caso de ser objeto de falta o delito por razón de su actividad docente, según el procedimiento establecido a tal efecto.

Capítulo 2º: Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.

Artículo 56. Deberes de los profesores.

Los profesores y profesoras dentro del ámbito de la convivencia escolar tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa que regula aspectos relacionados con la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad del alumnado.
- b) En el caso de ser miembros del Equipo Directivo, ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte del Decreto que regula sus derechos y deberes y el resto de la normativa de forma diligente.
- c) Respetar y dar un trato adecuado al Equipo Directivo del centro, al resto de los profesores y al personal de administración y servicios, así como colaborar con ellos en la mejora de la convivencia en el centro.
- d) Respetar y dar un trato adecuado a los padres, madres y tutores legales de los alumnos.
- e) Respetar y dar un trato adecuado a los alumnos del centro.
- f) Inculcar a los alumnos el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- h) Informar a los padres, madres y tutores legales de los alumnos, especialmente el tutor de cada curso, de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- i) Informar a los alumnos, especialmente el tutor de cada curso, de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- j) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y la solución pacífica de conflictos.
- k) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos e informar a los padres, madres y tutores legales de los mismos según el procedimiento establecido legalmente.

- l) Actuar con rapidez y diligencia en caso de que los alumnos realicen acciones contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro según la normativa vigente.
- m) Informar a los padres, madres o tutores legales de los alumnos de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos.
- n) Informar a los padres, madres o tutores legales de las acciones de los alumnos que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- o) Informar a los padres, madres o tutores legales de las medidas educativas tomadas con sus hijos frente al incumplimiento de las normas de convivencia en el centro.
- p) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros y en la solución pacífica de conflictos.
- q) A guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas. No obstante, el centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección para los menores.

2.3. DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Artículo 57. Derechos de los padres, madres o tutores legales.

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos del centro, según disponen la Constitución Española y la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, tienen derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos por dichas leyes y a que su formación religiosa y moral esté de acuerdo con sus propias convicciones.

También tienen los siguientes derechos:

- a) A recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento académico de sus hijos.
- b) A mantener intercambio de opiniones con el Director, Jefe de Estudios y profesores, encaminados al mejor desarrollo del proceso educativo y rendimiento académico de sus hijos.
- c) A decidir entre las materias optativas las que deben cursar sus hijos o pupilos
- d) A participar como electores y elegibles en el proceso electoral de representantes de las familias en el Consejo Escolar del Centro.
- e) A que sus hijos reciban una educación integral de calidad, independientemente de sus condiciones y circunstancias, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y en las leyes educativas.
- f) A ser incluidos, a participar y a colaborar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- g) A conocer los procedimientos establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con el mismo.
- h) A estar informados y mantener una comunicación fluida sobre el progreso del aprendizaje, desarrollo personal, socio-educativo y emocional de sus hijos.
- i) A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
- j) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en la legislación vigente,
- k) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas e inquietudes y recibir pronta respuesta a sus preguntas,
- l) A ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- m) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- n) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- o) A que les sean notificadas las acciones disciplinarias de las que sean objeto sus hijos y a recurrir en su caso ante el órgano administrativo que corresponda y mediante el procedimiento que se establezca al efecto.

Artículo 58. Derecho de asociación de los padres y tutores de los alumnos.

Los padres y tutores legales de los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

Las asociaciones de padres y tutores legales de los alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres y tutores legales en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- c) Promover la participación de padres y tutores legales de los alumnos en la gestión del centro.

En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres y tutores legales de los mismos.

Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos.

Artículo 59. Deberes de los padres o tutores legales.

Igualmente, los padres, madres o tutores legales de los alumnos tienen los siguientes deberes:

- a) Cooperar con el Director, Jefe de Estudios y profesores en el proceso educativo y proceso académico de sus hijos.
- b) Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes.
- c) Atender a las llamadas del Director, Jefe de estudios 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, la instrucción y conducta.
- d) Inculcar el valor de la educación en sus hijos.
- e) Estar involucrado en la educación de sus hijos, al menos desde la Educación Infantil hasta la Educación Secundaria.
- f) Respetar las normas y valorar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Fomentar el respeto de sus hijos hacia las normas de convivencia del centro.
- h) Enseñar a sus hijos el respeto y consideración por sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- i) Enseñar a sus hijos a cuidar de los materiales y edificios de su centro escolar.
- j) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- k) Comunicarse y compartir información regularmente con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos y su desarrollo personal, socio-educativo y emocional.
- l) Proporcionar los medios, condiciones y hábitos necesarios para el adecuado desarrollo físico, formativo y emocional de sus hijos.
- m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- n) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- o) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- q) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- r) Informar al centro de cualquier modificación o situación diferente en la unión familiar (separación, divorcio, régimen de visitas, custodia del menor...).

2.4. DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 60. Derechos y deberes del personal no docente en el ámbito de la convivencia escolar.

El personal de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa comparten derechos y deberes con el resto de miembros en la convivencia en el ámbito escolar.

En el caso de funcionarios públicos, podrán recibir asistencia jurídica de la Generalitat en caso de ser objeto de falta o delito por razón de su actividad laboral, según el procedimiento establecido al efecto.

3. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 61. La participación de los alumnos en la vida del centro.

Los alumnos participarán en la vida del centro a través del ejercicio de sus derechos y deberes, que pueden concretarse en:

- a) Su integración personal en la actividad académica.
- b) Su participación en el Consejo Escolar conforme a las normas por las que se rige este organismo.
- c) Grupos de trabajo constituidos para fines concretos.
- d) Las asociaciones de alumnos que se constituyeran.

Artículo 62. El procedimiento de solicitud de participación.

El profesorado y sus familias informarán a los alumnos de sus derechos y deberes.

En el ámbito escolar, los alumnos habrán de comunicar sus inquietudes y necesidades al profesorado, según esta secuencia:

- a) En primer lugar a su profesor – tutor y al equipo de profesores que les da clases.
- b) En segundo lugar, al resto del claustro de profesores.

3.2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 63. La participación de los profesores en la vida del centro.

Los profesores ejercerán su prestación laboral a través del ejercicio de sus derechos y deberes, en el marco descrito por el presente RRI.

El carácter de su participación vendrá cualificado por su carácter profesional.

Los profesores participarán en la gestión y en la planificación del centro personalmente y a través de sus representantes, así como a través de las tareas que se les encomienden.

Artículo 64. La consideración de la función docente.

Todos los órganos que actúen en el centro estarán obligados a tener en cuenta la opinión y los proyectos de los docentes.

Los profesores deben ser informados por parte del Equipo Directivo y el resto de profesores, el Consejo Escolar y de cualquier miembro de la comunidad educativa de todas aquellas disposiciones externas e internas que les afecten particular o colectivamente.

Las aportaciones personales y colectivas del profesorado serán necesarias para dinamizar la vida del centro y mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.

3.3. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Artículo 65. La participación de los padres, madres o tutores legales.

El ejercicio efectivo de los derechos y deberes de los padres expresados en este RRI implica una participación efectiva de los mismos en la vida del centro.

Su participación se concretará, entre otros asuntos, en:

- a) Recibir periódicamente información sobre el rendimiento y comportamiento de sus hijos.
- b) Colaborar con la labor educativa del centro y de una manera especial en las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Colaborar con el equipo de profesores de sus hijos, conociendo su metodología de trabajo, sus criterios de evaluación y su línea pedagógica.
- d) Conocer con la debida antelación las normas, instrucciones y decisiones tomadas que les afecten.
- e) Manifiestar correctamente su opinión ante las actuaciones hechas o por hacer con sus hijos.
- f) Su pertenencia al AMPA.
- g) Su participación en el Consejo Escolar, tal y como expresa la legislación vigente.

Artículo 66. Las visitas al centro.

Como las obligaciones de los profesores ante los alumnos tienen carácter preferente, las visitas de los padres, salvo situaciones extraordinarias y urgentes, se realizarán según el horario previamente establecido, siempre fuera del tiempo de clase o recreo.

Las visitas o llamadas telefónicas ordinarias de madres, padres o tutores legales se atenderán en el horario previsto al inicio de cada curso, de la cual se les informará convenientemente. Para las entrevistas con el profesorado se les citará por escrito.

Los familiares que visiten el centro en un horario distinto al previsto, serán acompañados por el/la conserje hasta el despacho o el aula que deseen visitar, si tal visita procede. Si no procede, les informará de las normas del centro sobre las visitas.

El horario de gestión y visitas en la Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios, será fijado en el tablón de anuncios.

3.4. PARTICIPACIÓN DEL AMPA**Artículo 67. Las asociaciones de madres y padres de alumnos.**

En el centro podrán existir las asociaciones de madres y padres de alumnos, en los sucesivos AMPA, regulados en el Decreto 126/86, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Dichas asociaciones dispondrán de unos estatutos de carácter público, a los que tendrá acceso el Consejo Escolar del centro.

Según lo dispuesto en la normativa, las Asociaciones constituidas tendrán personalidad jurídica propia, capacidad plena para administrar y disponer de sus bienes y para el cumplimiento de sus fines, podrán establecerse en el domicilio del propio centro escolar y radicar en el propio. Su ámbito territorial se circunscribe al centro escolar.

Artículo 68. Fines de las AMPAS.

Según la normativa vigente, las AMPA tendrán los siguientes fines:

- a) Asistir a los padres, madres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
- c) Promover, facilitar y asistir a los padres y madres del alumnado en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y a gestión del centro según determina la legislación vigente.
- d) Facilitar la representación y la participación de los padres y madres en el Consejo Escolar, incluso mediante la presentación de candidaturas.
- e) Velar por el respeto de los derechos de los alumnos.
- f) Promover y organizar, en su caso, la realización de actividades extraescolares, complementarias, culturales, deportivas y recreativas.
- g) Representar los intereses generales de los padres y madres ante las instancias educativas y otros organismos.
- h) Crear publicaciones propias, así como colaborar en otras afines.
- i) Participar en la elección de representantes de los padres en los órganos colegiados del centro y, en su caso, a través de las organizaciones de ámbito superior que esté integrada, municipio, provincia o cualquier otra instancia de ámbito territorial más amplio, promoviendo candidatos, velando por la pureza del proceso electoral y colaborando en la correcta celebración de las elecciones.
- j) Participar en los órganos del centro, así como a través de las organizaciones de ámbito superior, en los de su municipio, provincia, comunidad autónoma o administración central donde se requiera la presidencia del AMPA.
- k) Colaborar en la elaboración, desarrollo o modificación del PEC y normas de convivencia.
- l) Promover la plena realización del principio de gratuidad de la enseñanza en el ámbito del centro; así como la efectiva igualdad de derechos de todos los alumnos, sin discriminación por cualquier razón.
- m) Recurrir a los poderes públicos el cumplimiento de las leyes, reglamentos y planes de actuación relativos a la educación, recabando la atención y ayuda que ésta merece.
- n) Desarrollar programas de educación familiar para proporcionar a los padres y tutores conocimientos y orientaciones relacionadas con su función participativa y educativa.
- o) Cualquier otro que se acuerde por el AMPA, dentro de la legalidad vigente.

Para la consecución de estos fines, podrán organizar las actividades que indicarán sus estatutos.

Artículo 69. Los estatutos de las AMPAS.

Los estatutos incluirán, entre otros, y además de su denominación, domicilio, ámbito, fines y actividades, los siguientes asuntos:

- a) Régimen de asociación: capacidad, derechos, deberes, régimen sancionador.
- b) Sus órganos de gobierno.
- c) El órgano de representación.
- d) El régimen económico.
- e) Disolución del AMPA.
- f) Resolución de conflictos.

Artículo 70. Relaciones con el Consejo Escolar del centro.

Las Asociaciones deberán informar al Consejo Escolar de todas las actividades que se realicen en el Centro. Cuando éstas vayan dirigidas a los alumnos, todos ellos podrán participar en dichas actividades, aunque sus padres no pertenezcan a la asociación organizadora ni aporten recursos económicos.

Las actividades organizadas por las asociaciones dirigidas a los alumnos podrán ser integradas en el plan anual del Centro a propuesta de la Asociación organizadora, siendo preciso el acuerdo favorable del Claustro y del Consejo Escolar.

Artículo 71. Relaciones con el Equipo Directivo del centro.

Las relaciones de las AMPAS con el Equipo Directivo se efectuarán a través de su Junta Directiva.

Se establecerá al principio de curso un calendario de reuniones.

Los temas que serán tratados serán aquellos de la incumbencia de ambos organismos. Será deseable que prevalezcan esquemas de relación basados en la colaboración y ayuda mutua.

Artículo 72. Uso de las instalaciones del centro por parte de las AMPAS.

Las AMPAS podrán utilizar las instalaciones del centro fuera del horario lectivo para realizar sus actividades y reuniones, para lo cual informarán a la Dirección del centro.

Podrán usar el equipamiento del centro en las condiciones que se aprueben, análogamente a como es usado por el profesorado.

3.5. PARTICIPACIÓN DE INSTITUCIONES, CORPORACIONES Y DEMÁS ORGANISMOS EXTERNOS**Artículo 73. La participación de instituciones, corporaciones y demás organismos externos.**

Las instituciones, corporaciones y demás organismos de ámbito municipal, provincial, autonómico y nacional podrán colaborar con el centro en sus actividades según los criterios expuestos de modo general por el Consejo Escolar y de modo individual según las circunstancias concretas de cada intervención o propuesta.

Cada actuación de colaboración habrá de ser comunicada al Consejo Escolar, que será quien la autorice.

El centro, a través de su Consejo Escolar, Claustro o Equipo Directivo podrá solicitar la colaboración de dichas instituciones, corporaciones y demás organismos externos.

Dicha participación estará encaminada al mejor cumplimiento de los fines del centro y la mejora de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.

4. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**4.1. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO DEL CENTRO****Artículo 74. El calendario escolar.**

El centro tendrá aquel calendario que apruebe el órgano competente de la Administración, con periodicidad anual.

También serán tenidas en cuenta las resoluciones del Consejo Escolar Municipal al respecto de los días festivos –no lectivos- de ámbito municipal.

Se informará al conjunto de la Comunidad Educativa del calendario de cada curso, así como de cualquier cambio al respecto con antelación suficiente.

Artículo 75. El horario del centro.

El centro tiene el siguiente horario de Jornada Continua aprobado el 23 de septiembre de 2016 por la Dirección Territorial de Política Educativa para tres cursos escolares:

El horario lectivo en la etapa de Educación Infantil será el siguiente:

1ª SESIÓN (60 min)	9:00 a 10:00
2ª SESIÓN (60 min)	10:00 a 11:00
RECREO	11:00 a 11:30
3ª SESIÓN (45 min)	11:30 a 12:15
4ª SESIÓN (45 min)	12:15 a 13:00
TALLER NUTRICIONAL	13:00 a 13:15
5ª SESIÓN (45 min)	13:15 a 14:00

El horario lectivo en la etapa de Educación Primaria será el siguiente:

1ª SESIÓN (60 min)	9:00 a 10:00
2ª SESIÓN (60 min)	10:00 a 11:00
RECREO (30 min)	11:00 a 11:30
3ª SESIÓN (50 min)	11:30 a 12:20
4ª SESIÓN (45 min)	12:20 a 13:05
TALLER NUTRICIONAL (10 min)	13:05 a 13:15
5ª SESIÓN (45 min)	13:15 a 14:00

4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

Artículo 76. Las dependencias del centro.

El centro tiene las siguientes aulas:

- Un aula para el grupo de Educación Infantil – 3 años.
- Un aula para el grupo de Educación Infantil – 4 años.
- Un aula para el grupo de Educación Infantil – 5 años.
- Un aula para el grupo de 1º de Educación Primaria.
- Un aula para el grupo de 2º de Educación Primaria.
- Un aula para el grupo de 3º de Educación Primaria.
- Un aula para el grupo de 4º de Educación Primaria.
- Un aula para el grupo de 5º de Educación Primaria.
- Un aula para el grupo de 6º de Educación Primaria.
- Un aula para la atención de los casos de Pedagogía Terapéutica
- Un aula para la atención de Audición y Lenguaje.
- Un aula para las clases de Inglés.
- Un aula para las clases de Música.
- Un gimnasio para las clases de Educación Física.
- Un aula de Informática.
- Un aula de recursos (con ordenadores).

El centro tiene estas otras dependencias:

- Una sala de profesores.
- Un despacho de Dirección.
- Un despacho compartido por la Jefatura de Estudios y la Secretaría.
- Un despacho para Psicología.
- Un aula de apoyo.
- Un comedor y su espacio para cocina.
- Cuatro pequeños espacios reservados para almacén.

- Un número suficiente de aseos para profesores y alumnos.
- Un despacho para el conserje.
- Una zona de patio, usado para actividades generales, para actividades al aire libre en gran grupo y fundamentalmente como patio de recreo de los alumnos de Educación Infantil.
- Un ascensor.

Artículo 77. Asignación de las aulas.

Ordinariamente, los alumnos cambian de aula cada curso. Los diferentes niveles tienen asignada su propia clase.

Cada especialidad tiene su aula, según lo detallado en el artículo anterior.

Artículo 78. Desarrollo de las clases.

Las sesiones de clase cuya área no tiene un aula específica, según lo expresado en el artículo del presente RRI que lo define, se desarrollarán ordinariamente en el aula del grupo.

En el caso de las sesiones de Religión Católica y Valores Sociales y Cívicos, se desarrollarán según lo expresado en el artículo del presente RRI.

Las sesiones de clase de las áreas que tienen aula específica se desarrollarán habitualmente en esa aula. Los maestros especialistas deberán expresar si cambia el uso de algún espacio. Serán los maestros implicados en las sesiones los que habilitarán el tránsito entre una sesión y otra.

Se tendrá en cuenta en Educación Infantil la conveniencia o no de que los alumnos permanezcan en su aula para el desarrollo de sesiones con presencia de profesores especialistas.

Artículo 79. Organización del tiempo de recreo.

En el tiempo reservado al recreo, los alumnos ocuparán los espacios asignados para ello, a saber:

- Alumnado de Educación Infantil, el patio del centro.
- Alumnado de Educación Primaria, el espacio de la Ciudad Deportiva, debidamente acotado, según lo decida el Consejo Escolar del centro.

Los días en los que, por la inclemencia del tiempo o cualquier otro motivo no puedan ser utilizados los patios de recreo, los tutores se harán cargo de sus alumnos en el aula o en el lugar que al efecto se determine. El profesorado especialista colaborará con los tutores para el desempeño de esta labor.

Durante este tiempo, los alumnos estarán al cuidado y bajo vigilancia del profesorado.

El taller nutricional se realizará en las aulas, quedando los alumnos atendidos por el maestro/a que ha estado con ellos en la sesión anterior.

Artículo 80. Uso de la Ciudad Deportiva.

Tradicionalmente, el Ayuntamiento de Sax, propietario de la Ciudad Deportiva, ha venido permitiendo el uso de ésta como patio de recreo para la etapa de Educación Primaria.

También se podrán usar las pistas polideportivas para el desarrollo de las sesiones de Educación Física.

Artículo 81. Las clases de apoyo.

Las sesiones de apoyo deberán realizarse de aquel modo que los profesores y técnicos implicados entiendan como la más eficaz para el cumplimiento de los objetivos educativos propuestos.

Podrán realizarse de los siguientes modos:

- Los alumnos salen para recibir el apoyo en otro espacio libre en ese horario. La Jefatura de Estudios planificará el uso de los espacios.
- Los alumnos reciben el apoyo en el aula junto a sus compañeros, entrando un segundo profesor al aula.

Artículo 82. Uso de espacios comunes.

Se entiende un espacio común como aquel espacio del centro que puede usarse para desarrollar sesiones de clase en gran grupo, pequeño grupo o individualmente. También son espacios comunes todos los pasillos y lugares por los que los alumnos se desplazan para recibir clases en las diferentes estancias del centro.

El comedor escolar es de uso exclusivo para este servicio complementario.

Los espacios comunes del centro son:

- Aquellas clases vacías por estar el grupo de alumnos en alguna sesión con un maestro especialista.

- El aula de Informática.
- El cuarto anejo al gimnasio, conocido como “el cuartico”.
- El despacho de Psicología, los días que no esté siendo usado.
- El gimnasio, cuando no haya sesión de clase en él.
- El aula de Música, cuando no haya sesión de clase en ella.

La Jefatura de Estudios organizará el uso de estos espacios.

Artículo 83. Uso de los aseos.

Ordinariamente, los aseos se usan del modo siguiente:

- Los que están contiguos a las aulas de Educación Infantil, son usados por estos alumnos.
- Los que están en el pasillo de la planta inferior, por los alumnos que reciben clase en las clases de esa planta, por los alumnos de Educación Primaria durante el tiempo de recreo y por los alumnos durante el tiempo de comedor.
- Los que están en la planta superior, por los alumnos que reciben clase en esa planta.
- Los aseos para profesores serán de uso exclusivo de los adultos que permanecen en el centro.

Corresponde a los maestros y resto de responsables regular el uso de los aseos por parte de los alumnos, tratando de cuidar las instalaciones y su estado, fomentando hábitos de higiene y uso racional de los mismos.

Artículo 84. Uso de las instalaciones del centro fuera del horario escolar.

La utilización de las instalaciones fuera del horario escolar se hará según lo dispuesto en la legislación vigente.

Los profesores del centro pueden utilizar las instalaciones del centro fuera del horario lectivo siempre que sea para actividades relacionadas con la educación o su carácter de trabajadores.

Los colectivos o personas concretas vinculados al centro lo solicitarán mediante comunicación previa al Director.

Otras entidades u organismos presentarán la solicitud al Ayuntamiento de Sax, quien comunicará tal particular a la Dirección del centro.

4.3. ORGANIZACIÓN DEL USO DEL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 85. Uso del equipamiento del centro.

De modo ordinario, todo el personal docente tiene libre acceso al material común existente en el centro, siempre que se haga un uso razonable y adecuado del mismo. El Equipo directivo habrá de organizar el mismo, incluyendo criterios de uso, formularios, calendarios y horarios.

Esto incluye el conjunto de máquinas, equipamiento informático, material didáctico y de oficina, papel, etc.

La solicitud de préstamo de material del centro deberá hacerse al Secretario. Si corresponde a material de carácter pedagógico, se hará la petición al Jefe de Estudios. En último término se realizará al Director. En todo caso, deberá rellenarse la ficha correspondiente.

Artículo 86. Uso del equipamiento informático del centro.

El profesorado tendrá libre acceso al aula de informática, en donde existirá conexión a Internet, impresora. De modo análogo, tendrá libre acceso al equipamiento de la sala de profesores. Respecto al equipamiento de los despachos del Equipo Directivo, se tratará de priorizar su uso para realizar las gestiones que le son propias.

Artículo 87. Uso del teléfono y de la fotocopiadora.

El uso del teléfono y la fotocopiadora para asuntos implicados directamente con las actividades del centro está al servicio de las necesidades del personal que presta servicio en el centro. Se solicitará que se rellenen unas hojas de registro.

El uso personal del teléfono y de la fotocopiadora deberá ser abonado en la Secretaría del centro por el interesado, según tarifas hechas públicas. Habrá un encargado de contabilizar periódicamente estos servicios.

Para la recepción de llamadas personales se tendrá en cuenta que sean fuera del horario lectivo. En horario lectivo solo se pasarán las llamadas de carácter urgente.

4.4. ENSEÑANZA DE LA RELIGIÓN Y VALORES SOCIALES Y CÍVICOS.

Artículo 88. Opciones para las familias sobre la enseñanza de la Religión.

El centro ofrece la opción de elegir una de estas dos áreas de conocimiento, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria:

Opción A: Religión Católica.

Opción B: Valores Sociales y Cívicos.

Para certificar la elección de una de estas dos opciones, en la documentación para la matriculación de un alumno, los padres o tutores legales firmarán una instancia en la que hagan constar su elección. Esta se guardará en el expediente académico del alumno.

Las familias harán esta elección en el momento de matricular al alumno. Ordinariamente, el centro entenderá que mientras no se manifieste lo contrario, esta elección se mantiene para sucesivos cursos escolares. En el caso de un cambio de opción, deberán manifestarlo en la Jefatura de Estudios del centro los siete primeros días hábiles de curso, firmando una nueva instancia. No podrá haber cambios de opción pasado ese plazo.

Artículo 89. Organización pedagógica y espacio – temporal de las áreas de Religión Católica y de Actividades Alternativas a la Religión.

La organización pedagógica de tales áreas recae sobre el profesor o profesora que imparte las clases.

Ordinariamente, permanecerá en su aula el grupo más numeroso. Es decir, en el caso de que sea más numerosa la parte que recibe enseñanza de Religión Católica, salen del aula los alumnos y el profesor de Actividades Alternativas a la Religión, y viceversa.

La Jefatura de Estudios organizará los espacios del centro para asignar el lugar donde se desarrollarán las clases del área que sale del aula ordinaria del grupo.

4.5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO**Artículo 90. Normas sobre entradas de los alumnos al centro.**

La hora de entrada al centro es a las 9.00 horas. Las puertas de acceso al centro se abrirán cinco minutos antes para que entren los niños.

Los alumnos de Educación Infantil se colocarán de modo ordenado delante de sus respectivas clases.

Los alumnos de 3º y 4º de Educación Primaria se colocarán en filas en los lugares reservados al efecto (puerta lateral del centro).

Los alumnos de 1º, 2º, 5º y 6º de Educación Primaria se colocarán en filas debajo del porche de música e informática, y entrarán por la puerta principal del centro.

Las puertas se cierran a las 9.05 horas. No se permitirá el acceso a los alumnos después de esa hora. De forma extraordinaria, se permitirá el acceso a las 11.00 y 13:05 horas para alumnos que hayan llegado tarde por alguna causa justificada, coincidiendo con los horarios de los recreos.

Si hay familias que dejan solos a sus hijos en la puerta del centro antes de las 11.00 horas o después de las 11.30 o las 13.05 horas, se les abrirá la puerta del centro, pero no se les permitirá el acceso a las clases. El alumnado que quiera asistir a la Biblioteca Tutorizada, fuera del horario lectivo, acudirá al centro de 15.00 a 17.00 horas, previo compromiso firmado por los padres. A la tercera falta no justificada supondrá perder la posibilidad de asistir a la Biblioteca Tutorizada.

Así mismo, el alumno podrá darse de baja mediante renuncia firmada por los padres.

El alumnado en este horario de Biblioteca Tutorizada será atendido por los maestros/as excepto los miércoles, día en que éstos tienen la tarde pedagógica. Este día serán atendidos por el AMPA.

Artículo 91. Sobre la salida de los alumnos a la hora del fin de las clases.

Los alumnos salen de clases cuando haya llegado la hora de salida de la última sesión matutina o vespertina y el fin de la sesión sea indicado por el maestro que en ese momento dirija la clase.

Podrán quedarse un tiempo tras esta hora, según el criterio del maestro, para terminar alguna actividad o para llevar a cabo alguna actividad que sea precisa. Si el tiempo es mayor de unos diez minutos, o la circunstancia es previsible, las familias implicadas han de ser informadas.

Una vez que hayan salido de sus aulas, deberán abandonar el centro, esperando a sus compañeros en la puerta, sin permanecer en el patio o los pasillos.

Los alumnos de Educación Primaria salen ellos solos. Sus familias pueden venir a recogerlos a la puerta del centro. Se recomienda que los alumnos de Primero de Primaria sean recogidos por sus familias. Al principio de curso de curso cada tutor dará una autorización para que sea firmada por los padres donde se indique la persona o personas autorizadas para recoger al alumno/a, o si por el contrario se autoriza para que el alumno/a vaya solo a casa.

Los alumnos de Educación Infantil estarán preparados para salir cinco minutos antes del toque de fin de clases. Serán recogidos por sus padres o madres. Si son recogidos por otra persona, debe ser

autorizada por parte de los padres o madres de los alumnos mediante una autorización que ha de entregar al profesor – tutor.

En el caso de que una familia se retrase en la recogida del alumno, el maestro – tutor, un miembro del Equipo Directivo, o en todo caso un profesor del centro se pondrá en contacto telefónico con la familia, para comunicarles la incidencia. Si no se puede contactar con la familia, o ésta manifiesta que no puede recoger al alumno, pasado un tiempo prudencial, se avisará a la Policía Local, para hacerle entrega del niño, pues el centro no tiene servicio de guardería.

Todos los días lectivos el centro se cerrará a las 17.00 horas, en los meses desde octubre a mayo, y a las 15.00 horas los meses de septiembre y junio, comprobando que no quedan alumnos en el centro, salvo aquellos que estén realizando actividades extraescolares.

Artículo 92. Normas sobre salidas del centro del alumnado.

De modo ordinario, los alumnos permanecen en el centro hasta que llegue el final de las clases.

Para salir del recinto escolar durante las horas lectivas, los alumnos necesitarán la solicitud expresa del padre o madre y la autorización del maestro - tutor. Los casos especiales serán autorizados por el Jefe de Estudios o el Director.

Para que cualquier alumno pueda abandonar el centro durante el horario lectivo, deberá venir a recogerlo su padre, madre o tutor legal –o persona en quien delegue-; siempre por motivos justificados.

El centro debe ofrecer a la familia una instancia en la que conste la hora en que el alumno abandona el centro, el motivo de la marcha del alumno y la firma de la persona que lo ha recogido.

Las salidas del centro para realizar excursiones, visitas y otras actividades, se regirán por las normas especiales de cada caso, si bien será requisito necesario la previa conformidad de la familia, salvo en casos excepcionales o de urgencia, que serán autorizadas por el Director.

4.6. CONDICIONES DE ACCESO DEL ALUMNADO AL CENTRO

Artículo 93. Condiciones en que los alumnos han de venir al centro.

El centro debe velar por la salud del conjunto de personas que conviven en él, así como de la salubridad de las instalaciones y el equipamiento del centro, tomando las decisiones oportunas al respecto, asesorándose por especialistas e informando a la Administración de todos los asuntos de importancia al respecto.

Los alumnos han de venir al centro en buenas condiciones de salud e higiene. En el caso de encontrarse en malas condiciones, se citará urgentemente a la familia, para que ésta cumpla su obligación de ponerle remedio, permaneciendo en casa hasta recobrar la salud, finalizar el tratamiento o ser limpiados convenientemente.

La familia del alumno deberá informar al maestro tutor de aquellos aspectos de la enfermedad de éste, sobre todo en el caso de tratarse de una enfermedad grave o contagiosa. Esta información deberá ser conocida por el Equipo Directivo.

Los alumnos deben venir a clase con los materiales que los maestros hayan indicado para desarrollar las clases.

En aquellos casos en los que den situaciones que se puedan entender como situación de desprotección a menores por parte de las familias, se pondrá en marcha el protocolo que ha elaborado a tal efecto la Comisión Educativa.

Si el Jefe de Estudios o el Director lo considera necesario, podrá recomendarse a la familia del alumno que realice las acciones pertinentes para evitar perjuicios a otros miembros de la comunidad educativa, incluyendo la no asistencia del alumno al centro mientras dure el tratamiento prescrito, en caso de enfermedad, o se subsane la falta de higiene.

4.7. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DEL ALUMNADO

Artículo 94. Normas sobre accidentes y enfermedades del alumnado.

Los alumnos estarán siempre bajo la vigilancia y el cuidado de sus profesores o de un responsable autorizado.

Cuando ocurra un accidente o el alumno presente síntomas de alguna enfermedad, o bien manifieste una dolencia, se le atenderá en todo momento de modo prudente y diligente.

Se le prestarán los primeros auxilios elementales y, avisando a la familia, se le proporcionarán los cuidados que necesite, llevándolo al Centro de Salud o avisando a los servicios de emergencia, según el sentido común indique:

- Si la incidencia se considera leve, se le atiende con los medios del centro –sin administración de medicamentos-.
- Si la incidencia es moderada, una vez atendido con los medios humanos y materiales del centro, se avisa a la familia para que venga a recogerlo o se le lleva al Centro de Salud.

- Si la incidencia es grave y se aconseja no mover al herido, se avisará a los servicios de emergencia, y tras ello a la familia.

El centro no dispone de personal técnico – sanitario, por lo que de modo ordinario no se suministran medicamentos.

En aquellos casos en los que sea inevitable el suministro de medicamentos, la familia deberá aportar un certificado médico en el que se justifique tal incidencia, así como una autorización escrita y firmada en la que se exprese el particular.

Salvo en el caso de emergencias, los alumnos solo abandonarán el centro si un familiar los recoge. Si hay necesidad urgente de salida del centro, estarán siempre acompañados por al menos un maestro. Si para entonces no hay un familiar con el alumno, se le avisará reiteradamente hasta que se le pueda informar del estado y del lugar en que se encuentra el menor. El centro dispone de un protocolo de atención sanitaria de alumnos con enfermedades crónicas que se actualizará en el mes de septiembre de cada curso escolar.

4.8. FALTAS DE ASISTENCIA Y SU JUSTIFICACIÓN

Artículo 95. Faltas o retrasos del profesorado.

El control de asistencia del profesorado será realizado por el Jefe de Estudios y por el Director.

Las faltas justificadas a clase pueden ser de dos tipos:

- a) Las que no se pueden prever con antelación.
- b) Las que no se pueden prever.

Se justificarán de la siguiente forma:

- a) Solicitando permiso a la Dirección o a la Jefatura de Estudios con la mayor antelación posible:
 - Oralmente cuando se trate de menos de una sesión.
 - Por escrito cuando se trate de una o más sesiones.
- b) Avisando lo antes posible al Jefe de Estudios o al Director. El director dará su conformidad, según el Decreto de Permisos y Licencias del Profesorado vigente.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser comunicada a la mayor brevedad posible por el maestro al Jefe de Estudios o al Director.

En todo caso e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes de baja, el maestro deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de incorporación al centro. A tal efecto, habrá modelos de justificante en la Jefatura de Estudios.

El Director enviará a la Dirección Territorial antes del día 5 de cada mes el parte de faltas del profesorado, con independencia de que esté o no justificada dicha ausencia o retraso. Junto con el parte se enviarán los justificantes cumplimentados y firmados por los maestros correspondientes y con el visto bueno del Director. Una copia se dejará en un lugar visible de la sala de profesores y otra estará en la Secretaría del centro a disposición del Consejo Escolar.

El Director comunicará al Director Territorial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un maestro que resulte injustificado. Dicha comunicación se enviará por escrito también al maestro correspondiente.

El Jefe de Estudios organizará las sustituciones del profesorado ausente, de entre los profesores que en esa sesión no tengan docencia directa con un grupo de alumnos. Se intentarán respetar las sesiones de apoyo, y se tratará de que haya equilibrio en el número de sustituciones realizadas.

Artículo 96. Faltas o retrasos del alumnado.

La asistencia de los alumnos al centro es obligatoria para los de Educación Primaria y muy recomendable para los alumnos de Educación Infantil.

Todas las faltas y todos los retrasos del alumnado deben ser justificados. Si son conocidos con antelación, las familias deben advertir de las faltas y de los retrasos que se producirán en el futuro.

Corresponde a la familia del alumno su justificación, ya sea presencial, verbal o por escrito, según lo acordado entre el profesorado y dicha familia.

Las faltas se justifican ante el maestro – tutor del alumno.

Los tutores entregarán a la Jefatura de Estudios un parte mensual de faltas. En aquellos casos en los que haya alguna alteración en la asistencia del alumnado o se presente absentismo escolar se iniciará el protocolo creado a tal efecto por parte de la Comisión Educativa.

Con el alumno/a que supera el 20% de faltas durante un mes se comienza un Protocolo de Absentismo Escolar. Consiste en la comunicación a sus familiares para que justifiquen dichas faltas y un escrito a Servicios Sociales.

Artículo 97. Faltas o retrasos del personal no docente.

Las faltas y los retrasos del personal no docente están regulados por su propia normativa.

Han de informar al Equipo Directivo del centro de tales incidencias, a fin de prever las actuaciones para sustituir en la medida de lo posible las funciones de este personal.

Artículo 98. Asistencia a cursos o reuniones de trabajo.

Siempre que se asista a cursos o reuniones de trabajo en horario lectivo se solicitará, con la mayor antelación posible, como mínimo con 48 horas, el permiso correspondiente a la Dirección del centro. Se rellenará la hoja de solicitud que se presentará en la Jefatura de Estudios, indicando los objetivos del desplazamiento y, posteriormente, se cumplimentará el informe de la visita. Los gastos del viaje, caso de haberlo y en el caso de no poder combinar el viaje, correrán a cargo del centro. Se dará preferencia a las actividades de formación que estén recogidas en el Plan Anual del Centro.

4.9. ENTREGA DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO

Artículo 99. La entrega de información a las familias.

De modo habitual y ordinario, se entregará la información, tanto la oficial como la no oficial, a los padres y madres de los alumnos, o al tutor legal.

En este último caso, el centro deberá solicitar al tutor legal el documento que lo certifique. Se hará una copia del documento y se incorporará al expediente del alumno.

En el caso de los padres o madres que deleguen esta misión en otra persona por razones diversas de lo judicial, el centro podrá solicitar a la familia del alumno una autorización escrita de esta delegación de funciones.

En caso de separación judicial o divorcio, el centro deberá proceder de la siguiente forma:

- a) Se dará la información al familiar directo con la guardia y custodia del alumno.
- b) Se solicitará a la familia que presente en la Dirección del centro, caso de haberla, una sentencia judicial, donde aparezca explícita y claramente cómo hay que proceder al respecto.
- c) El cónyuge que no tenga la guardia y custodia del alumno podrá recabar información directa de los resultados escolares de su hijo. Deberá seguirse este procedimiento:
 - Solicitar por escrito al centro dirigido a la Dirección, al que incluirá copia fehaciente de la sentencia judicial de la separación, divorcio o nulidad, que desean recibir esa información.
 - Si el fallo judicial dijera algo al respecto, el centro procederá estrictamente tal y como indica dicho pronunciamiento.
 - Si el fallo no contuviera nada sobre el particular, el centro deberá remitir información a dicho progenitor, siempre que no se halle privado de la patria potestad.
 - El centro no entregará información, salvo orden judicial, si el progenitor se halla privado de la patria potestad.
 - Si el centro recibe un escrito según los términos anteriores, comunicará al progenitor que tenga la custodia y le concederá diez días para realizar alegaciones. Se le informará que puede tener conocimiento de la sentencia judicial aportada por la otra parte, para contrastar si es la última y por tanto la vigente.
 - Transcurrido ese plazo, si no se han realizado alegaciones, o si éstas no añaden ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece, el centro hará llegar al progenitor solicitante copia de cuantos documentos se entreguen a la persona que sí tiene la guardia y custodia del alumno.
- d) Se hará una copia de todo lo realizado, tanto los pasos seguidos como las decisiones tomadas, que se incorporará al expediente del alumno.
- e) Si no hay información vinculante judicialmente, se actuará prudentemente, consultando a las instancias pertinentes y a las partes implicadas antes de suministrar dicha información.
- f) Una vez que tal situación se aclare, se pondrá por escrito el procedimiento que se desarrollará en lo sucesivo, que pasará a formar parte del expediente del alumno.

4.10. REGULACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 100. Las actividades complementarias.

Se consideran actividades complementarias todas aquellas actividades que suponen un cambio en el horario habitual de clases. Son organizadas y llevadas a cabo por el profesorado, sin perjuicio de la colaboración o desarrollo conjunto de estas por parte de otro personal, así como del patrocinio de cualquier entidad con la que el centro suscriba un acuerdo de colaboración.

Principalmente se desarrollarán en el horario lectivo, aunque pueden abarcar más horas, si así lo exige su desarrollo.

En principio se trata de actividades obligatorias para el alumnado; no obstante, puede haber ausencias justificadas por diversos motivos. Para aquellos alumnos que no participan en las actividades complementarias y que vengan al centro escolar se habilitarán tareas y se incluirán en uno de los restantes grupos de clase, o serán atendidos por un maestro que no tenga docencia directa con un grupo de alumnos.

Artículo 101. Criterios para organizar las actividades complementarias.

Son organizadas en el Equipo de Ciclo, por parte del profesorado que pertenece a éste, según criterios de carácter pedagógico.

Aquellas actividades que por su naturaleza no son gratuitas, serán sufragadas por las familias de los alumnos. Se tendrá en cuenta para hacer posible la asistencia de la práctica totalidad de los alumnos.

Han de aparecer en la Programación General Anual. Si son organizadas con posterioridad a la entrega de la PGA en la Dirección Territorial, se ha de convocar un Consejo Escolar para su aprobación.

La Jefatura de Estudios organizará, en colaboración con el profesorado implicado, los cambios necesarios o convenientes: el horario de estas actividades, el horario del profesorado que colaborará en su desarrollo y los posibles cambios de horario del alumnado.

Han de aparecer en la Memoria Final de curso.

Artículo 102. Salidas del centro.

Las actividades educativas complementarias que requieren salida al exterior del centro (visitas a fábricas, museos, la naturaleza, etc.) necesitan la autorización expresa de la familia del alumno. Para tal fin firmarán una instancia en la que debe aparecer el título de la actividad, la fecha y horario de su realización.

En el caso de salidas de ámbito local y de carácter gratuito, se enviará a las familias una autorización genérica al principio de curso y se enviará las correspondientes notas informativas de cada una de las salidas que se realizarán en un futuro cercano.

Artículo 103. Las actividades extraescolares.

Se consideran actividades extraescolares todas aquellas actividades de carácter educativo o lúdico que realizan los niños fuera del horario lectivo pero dentro de las instalaciones del centro.

Artículo 104. Criterios para su realización.

Son organizadas de modo ordinario por el AMPA del centro.

Han de seguir un protocolo de aprobación y seguimiento igual que las actividades complementarias.

Solo pueden asistir niños de 3 a 12 años escolarizados en Sax.

Cada actividad tendrá un responsable que entregará sus datos personales en la Dirección del centro.

4.11. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 105. El régimen económico del centro.

La regulación general del régimen económico lo dispone la legislación vigente en este ámbito de gestión.

El centro dispone de fondos para la realización de sus propias funciones. Estos fondos provienen de las provisiones llevadas a cabo por las Administraciones Públicas, así como de los pagos realizados por las familias de los alumnos por el servicio de comedor escolar.

El Consejo Escolar ha de aprobar el proyecto de presupuesto del centro, así como informar la cuenta de resultados. Se realiza, según la normativa vigente, por años naturales. El centro enviará a la Administración dichos documentos, una vez recibido el correspondiente requerimiento.

De forma ordinaria los maestros podrán solicitar dinero a las familias de los alumnos para la financiación de actividades o bien para la adquisición de material fungible común y de uso individual.

Informarán al Equipo Directivo de tales decisiones. Los propios maestros tendrán a disposición de los padres que lo soliciten los justificantes y facturas de los gastos realizados.

La autorización de los gastos la realiza el Director o el Secretario del centro. El Claustro y el Consejo Escolar podrán realizar propuestas para la adquisición de materiales.

Artículo 106. Régimen económico del comedor escolar.

La regulación del régimen económico del comedor viene definida por la normativa al respecto, concertadas por las Resoluciones e Instrucciones anuales.

En el ámbito del presente RRI, se realizan las siguientes consideraciones:

- a) El beneficio que genere el servicio de comedor escolar, caso de existir, se empleará del siguiente modo:
 - a. Al menos el 50 % revertirá en el propio comedor escolar, para posibles reformas, renovación del equipamiento y adquisición de nuevo.
 - b. El resto se sumará a las provisiones generales del centro.
- b) Una vez realizado el balance económico del comedor, que se llevará a cabo por curso escolar, se establecerán las cantidades existentes, que se emplearán en el curso siguiente.

4.12. PREMIOS Y CONCURSOS

Artículo 107. Premios y concursos.

La Directiva del AMPA, los miembros del Claustro y del Consejo Escolar podrán proponer al Consejo Escolar o al Equipo Directivo, la creación de premios, concursos o recompensas para aquellos alumnos cuyo rendimiento, esfuerzo o conducta personal les haga acreedores de este tipo de distinciones.

5. EL COMEDOR ESCOLAR

5.1. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COMEDOR

Artículo 108. Régimen general del comedor.

El servicio complementario de comedor escolar se encuentra regulado legalmente por parte de la Administración, y esta normativa se concreta en el centro en algunos aspectos en este RRI.

Podrán ser usuarios del comedor los alumnos y profesores del centro, así como el personal de comedor. De modo extraordinario, podrán usar el servicio de comedor otras personas, siempre y cuando quede suficientemente justificado y lo permita la normativa vigente.

Existe la posibilidad de ofrecer dietas especiales. En el caso de ser con carácter permanente, ha de aportarse un certificado médico. Para casos puntuales, será necesario que la familia del alumno que lo precise lo comunique al Encargado de Comedor o al Director.

Artículo 109. Pagos del servicio.

Las personas que deseen hacer uso del servicio de comedor podrán hacerlo abonando su coste según la minuta establecida por el Consejo Escolar al principio de cada curso.

Para facilitar la gestión del comedor escolar, todos los pagos se realizarán por anticipado. Al principio de curso la Comisión de Comedor del Consejo Escolar establecerá el procedimiento que hará llegar a todos posibles usuarios del servicio.

Los impagos suponen en la práctica la baja del servicio.

En el caso de faltas para alumnos inscritos diariamente en el comedor, la Comisión de Comedor del Consejo Escolar arbitrará los requisitos para efectuar las correspondientes devoluciones.

Artículo 110. Designación de la empresa de suministros de comida elaborada.

El Consejo Escolar del centro designará la empresa de suministros de comida elaborada con periodicidad anual, considerando antes la calidad del servicio que el coste que éste tiene para el centro.

Artículo 111. Normas de convivencia del comedor escolar.

La Comisión de Comedor establecerá una serie de normas de convivencia y buenas prácticas, que serán congruentes con las restantes existentes en el centro.

Artículo 112. Las actividades educativas y recreativas inscritas en el horario de comedor.

La Comisión de Comedor propondrá un calendario y horario de actividades educativas y recreativas, con las que se pretende utilizar de modo racional y eficiente del tiempo de permanencia de los alumnos en el centro escolar.

Artículo 113. Las faltas y sanciones.

La Comisión de Comedor, presidida por el Director, tendrá previsto un protocolo de actuación en los casos en los que los alumnos usuarios del servicio de comedor incumplan las normas de convivencia establecidas. Se incluirá la posibilidad de ser sancionado sin algún tiempo de uso del comedor escolar. Si el alumno sancionado fuera beneficiario de beca de comedor, se le proporcionaría la comida del día para que la consuma en su domicilio.

5.2. CALENDARIO Y HORARIO DEL COMEDOR ESCOLAR**Artículo 114. El calendario del comedor escolar.**

El comedor escolar, salvo situaciones de excepcionalidad, abrirá el primer día hábil de octubre y cerrará el último día hábil de mayo.

El comedor ofrecerá sus servicios los días lectivos. Si por alguna razón esto se ve alterado, se avisará a la comunidad educativa con la suficiente antelación.

Artículo 115. El horario del comedor escolar.

El horario del comedor escolar es el siguiente:

9.00 horas. Recuento del número de comensales y peticiones de dietas especiales. Cobro de comensales esporádicos.

10.00 horas. Llamada a la empresa de cocina para comunicar el número.

14.00 horas. Apertura y recogida de los alumnos.

14.10 horas. Comida.

15.30 horas. Recogida alumnos del comedor.

15.30 horas. Actividad organizada por grupos.

17.00 horas. Incorporación de los alumnos a sus respectivos grupos de clase y cierre del comedor.

5.3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE COMEDOR**Artículo 116. El Jefe de Cocina.**

La contratación del servicio de la empresa de suministro de comidas implica la contratación, por su parte, de una persona que ejercerá las funciones de jefatura de cocina, que implican las siguientes funciones:

- c) Recepción y servicio de la comida.
- d) Limpieza de todo el menaje e instalaciones del comedor.

Artículo 117. Contratación de los monitores de comedor.

Para asegurar la calidad en el servicio de comedor, al tiempo que se atiende a las particularidades propias de cada centro, será la Dirección del centro, junto con el Consejo Escolar del mismo la que, en uso de su autonomía y capacidad de gestión y organización, determine, a la vista de los comensales y de las disponibilidades presupuestarias, el personal necesario para prestar este servicio de acuerdo con la aceptación dada al mismo en la resolución de la Administración al respecto.

En este sentido, será el encargado de determinar el número idóneo de monitores que deberán prestar sus servicios tanto durante el tiempo de la comida como durante las horas libres de mediodía.

La contratación de todo el personal necesario para el servicio de comedor será con carácter general llevada a cabo con empresa del sector.

En tal sentido, la empresa contratada remitirá a la dirección del centro al inicio de la prestación del servicio, la relación de personas que van a prestar sus servicios, junto con los contratos de trabajo así como las altas en la Seguridad Social y, con una periodicidad trimestral, la documentación justificativa de estar al corriente sus obligaciones frente a la ésta, así como la documentación acreditativa de nuevas contrataciones.

No obstante, la actividad de monitor de comedor podrá ser desempeñada por el profesorado del centro que así lo solicite y sea aceptado por el Consejo Escolar, a la vista de no concurrencia en incompatibilidad en el ejercicio de su actividad docente habitual.

Artículo 118. Funciones de los monitores de comedor:

Serán funciones de los monitores de comedor:

- a) Atender y custodiar a los alumnos durante las comidas y, en su caso, en el tiempo anterior y posterior a las mismas.
- b) Velar por el mantenimiento del orden.
- c) Prestar especial atención a la labor educativa del comedor; adquisición de hábitos sociales e higiénico sanitarios y correcta utilización del menaje de comedor.
- d) Desarrollar el plan de actividades educativas y recreativas aprobadas por el Consejo Escolar.
- e) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Encargado de comedor en coordinación con el Director del centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 119. Sentido de unas normas de convivencia.

Las normas generales de convivencia pretenden facilitar un clima de sana convivencia en el Centro; fundamentalmente, aprender a vivir en comunidad. Requiere el cumplimiento de las siguientes normas generales, que han de ser concretadas e individualizadas por las personas que forman la Comunidad Educativa.

Artículo 120. El Plan de Convivencia.

Según la normativa vigente, el centro tendrá un Plan de Convivencia, cuyos objetivos fundamentales son:

- a) Conocido el estado real de la convivencia en el centro, colocarla en el lugar preponderante que merece, como ámbito en el que han de desarrollarse las actividades del centro y como objetivo esencial en el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar actividades en orden a la prevención de problemas de convivencia.
- c) Crear unos protocolos eficaces de actuación para los casos en los que se lesiones la convivencia:
 - o Casos leves.
 - o Casos graves.
 - o Casos de acoso escolar.

La propia normativa establece los contenidos y procedimientos del Plan de Convivencia.

6.1. EN LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y EL TRABAJO DE AULA

Artículo 121. La convivencia en la actividad académica y el trabajo de aula.

La convivencia en clase refleja una actitud responsable respecto al trabajo propio y ajeno, al tiempo que favorece el desarrollo de la personalidad y la integración social de los alumnos. Esta convivencia requiere tener en cuenta las siguientes normas, que habrán de ser concretadas y adaptadas a cada grupo de alumnos por parte del profesorado:

NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES

- a) Asistir a clase.
- b) Llegar con puntualidad.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- d) Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- f) Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- i) Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- k) No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- l) Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- m) Los juegos se realizarán en las zonas adecuadas del patio de recreo. Están prohibidos en los pasillos y en otros lugares de tránsito, ya que en ellos se requiere orden y silencio.

- n) Los alumnos no podrán permanecer en el aula durante el tiempo de recreo o tras la hora de salida de clase, salvo que el profesor esté presente o quede garantizada por éste la debida atención al alumno.
- o) Para acceder a los servicios, ya sea desde el aula o el patio de recreo será precisa la autorización del profesor correspondiente.

Normas para la etapa de Educación Infantil.

- Salimos en orden y sin gritar.
- Nos ayudamos con las cosas que más nos cuestan.
- Colocamos nuestras prendas y objetos en su lugar.
- Levantamos la mano para hablar.
- Respetamos el orden de la fila.
- No mentimos ni nos chivamos de los compañeros.
- Prestamos atención a la persona que nos habla.
- Somos amigos y, por eso, no nos pegamos.
- Recogemos los juguetes y tiramos los papeles en la papelera.
- Nos desplazamos caminando para no molestar.
- Levantamos la mano cuando queremos decir algo.

Normas para la etapa de Educación Primaria

EN CLASE

- Levantar la mano para hablar, respetar el turno de palabra, no interrumpir cuando otro hable.
- Hablar sin chillar.
- No hablar cuando entra una persona.
- Entrar y salir de clase en silencio cuando se va al aseo.
- Respetar el material y las instalaciones del colegio.
- Respetar a los profesores y compañeros en todo momento.
- Pedir las cosas por favor, dar las gracias y saludar con educación.
- Pedir permiso para levantarse del lugar.
- No hacer ruido al levantarse o sentarse.
- Mantener el orden y el silencio mientras se trabaja.
- Trabajar y dejar trabajar.
- El aula debe presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado. Ello favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
- Cada alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.
- No está permitido comer durante las clases.
- No se permite tener encendidos aparatos electrónicos personales, tales como videoconsolas o teléfonos móviles durante el horario lectivo.
- Durante las horas de clase están prohibidas las salidas al patio de recreo o permanecer en los pasillos, salvo causa justificada y de modo extraordinario.
- Mantener la clase limpia, recoger los papeles que caen y dejarlos en el contenedor para reciclar el papel.

EN EL PATIO

- Cuidaremos las instalaciones del patio: no tiraremos papeles, envases de bebidas o comida; nos aseptaremos antes de regresar a clase.
- Respetar el turno de pistas preparado.
- Dejar de jugar en la pista cinco minutos antes de terminar el recreo.
- Respetar las delimitaciones del patio – Ciudad Deportiva.
- No se puede estar durante el patio en las clases o en los pasillos sin permiso de un profesor.

EN LOS PASILLOS

- Iremos en silencio y sin correr, para no molestar a los que están en clase y para mantener un clima de tranquilidad en el centro.

Normas para el Primer Ciclo de Educación Primaria

EN CLASE

- Levantar la mano y respetar turno para hablar.
- Hablar sin chillar.
- Mantener en orden y silencio la fila.
- Mantener el orden y el silencio mientras se trabaja.
- Trabajar y dejar trabajar.
- Ir al aseo de uno en uno y no podemos ir si acabamos de venir de casa.

- Mantener la clase limpia, recogen los papeles que caen y tirarlos en la papelera para reciclar.
- No pelear ni insultar.
- No molestar al compañero.
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias.

EN LOS RECREOS

- Respetar a los demás compañeros, no insultar ni pegar.
- Ante cualquier incidencia buscar a un profesor/a.

Normas para el Segundo Ciclo de la Educación Primaria**ENTRADAS Y SALIDAS**

- Seré puntual; haré la fila antes que el maestro.
- En la fila ordenada, en silencio, sin correr, sin pegar, sin empujar, sin insultar.
- Lo mismo en el pasillo.

EN CLASE

- Sacar el material para la clase.
- Sentarse bien en la silla, estar en silencio.
- Mesas y sillas ordenadas.
- Ordenar el material, en las cajoneras y en las estanterías.
- No hacer ruido al levantarse o al sentarse.
- No hablar cuando entre una persona.
- Avisar al compañero si hace cosas que están mal.
- Hacer caso al encargado o delegado de clase.
- Respetar el turno de palabra, levantar la mano, no interrumpir cuando otro hable y hablar sin chillar.
- Pedir las cosas por favor, dar las gracias, saludar con educación.
- Pedir permiso para levantarse del lugar.

Normas para el Tercer Ciclo de Educación Primaria.

- Se entrará y se saldrá de clase de manera ordenada y en silencio.
- Se respetará a los profesores y a los compañeros en todo momento.
- Asistiremos a clase con todo el material necesario.
- Asistiremos de manera aseada.
- Las faltas de asistencia se justificarán por escrito.
- Se respetará el material y las instalaciones del colegio.
- Cuidaremos las instalaciones del patio, no tiraremos papeles al suelo y nos apearemos antes de regresar a clase.

Normas para el aula de Inglés.

- Entrar y salir de clase en silencio y en fila.
- No se juega con los auriculares, mandos y cables de las mesas.
- Los auriculares solo se ponen cuando lo requiere la actividad y lo dice la profesora.
- Los alumnos del Tercer Ciclo pueden utilizar los diccionarios cuando los necesiten pidiendo permiso.
- Se pueden dejar los libros en clase –no es obligatorio- y se llevarán a casa cuando haya deberes o examen.
- A principio de curso la profesora distribuirá los asientos y cambiará a alguien de sitio cuando lo vea conveniente.

Normas para la clase de Música.

- El silencio es un componente importante de la música. Hay que guardar silencio durante las audiciones, lecturas, explicaciones, interpretaciones, tanto del maestro como de los compañeros/as.
- En clase habrá actividades divertidas, animadas, ruidosas... También en ellas hay que respetar en todo momento al maestro y a los compañeros y compañeras.
- Para usar los instrumentos musicales hay que seguir las indicaciones del profesor. Nadie lo hará sin permiso.
- Ningún alumno debe entrar al almacén de instrumentos o acceder al armario de instrumentos sin permiso.
- Hay que cuidar el material y usarlo con precaución para no dañarlo.

Normas para la clase de Educación Física.

- Traer el material necesario para la clase de Educación Física: bolsa de aseo (una toalla, un peine y un frasco de colonia de plástico); ropa deportiva (chándal, zapatillas,...).
- Cuando vayamos al gimnasio iremos por los pasillos en fila y en silencio.
- Al gimnasio entraremos sin correr y dejaremos las bolsas de aseo. Nos sentaremos en los bancos para escuchar las explicaciones del profesor.
- En las pistas polideportivas nos reuniremos formando un círculo en el centro de la pista lo más rápidamente posible; con el fin de perder el menor tiempo y aprovecharlo para realizar más actividades y ejercicios.
- Una vez reunidos escucharemos atentamente al maestro, que nos explicará los ejercicios que vamos a realizar y el material a utilizar. Mantendremos el mayor silencio posible para entender todo aquello que se nos está diciendo, levantando la mano si hay alguna duda.
- Hay que cuidar el material y usarlo con precaución para no dañarlo. Cuando terminemos de utilizar el material hay que dejarlo ordenado en el almacén.
- Participaremos de manera activa en la realización de tareas, juegos o actividades colectivas o individuales que se nos encomienden, siendo constantes en nuestra actividad a pesar de las dificultades que nos encontremos.
- Actuaremos procurando no infringir las normas establecidas en los juegos; aceptando de buen grado las sanciones que comporta infringir dichas normas.
- No menospreciaremos a los compañeros \ as con menor habilidad, aceptando los errores de los demás y los propios en la práctica de los juegos.
- Ante cualquier situación conflictiva debemos actuar con respeto hacia los demás y solucionando los problemas hablando y pidiendo disculpas, procurando siempre no utilizar la violencia.
- Intentaremos aportar ideas y sugerencias para mejorar la realización de los diferentes juegos y actividades.

6.2. CUIDADO Y UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES E INSTALACIONES DEL CENTRO**Artículo 122. El respeto y el cuidado en la utilización de los materiales e instalaciones del centro.**

El centro, sus instalaciones y equipamiento merece el respeto y el cuidado de cuantos lo utilizan. Para su consecución, habrán de respetarse las siguientes normas:

- Velar por su limpieza y embellecimiento es tarea de todos.
- El material de uso común será utilizado adecuadamente en el lugar donde está destinado. Cualquier cambio de ubicación debe ser autorizado por el profesor o persona responsable de la custodia.
- La utilización de las instalaciones deportivas o salas de uso para fines concretos se hará conforme a las normas establecidas al efecto.
- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberá ser compensada económicamente por los responsables.
- El material de uso común y demás elementos del aula deben ser respetados y cuidados con esmero.
- Se potenciará que el alumnado sienta como propios el equipamiento, instalaciones y mobiliario del centro y que, por tanto, haga un uso adecuado de los mismos.
- La utilización de cualquier espacio del centro implicará que, al finalizar dicha actividad, se ordenarán correctamente los elementos y espacios utilizados, así como la mejor limpieza posible. Se potenciarán los hábitos de orden, limpieza y economía de materiales.
- Está prohibido fumar en todas las dependencias del centro.

6.3. ENTRE LAS PERSONAS QUE CONVIVEN EN EL CENTRO**Artículo 123. Normas generales de trato personal.**

Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar la dignidad e integridad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, así como sus bienes materiales. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber moral de crear, cuidar y mantener un ambiente cordial de trabajo, de enseñanza y aprendizaje acorde con lo que todos esperan de un centro docente.

Esto implica el cumplimiento de sus deberes, como ejercicio de responsabilidad personal y como garantía del ejercicio de los derechos de todos; también implica el ejercicio de sus derechos, tal y como vienen expresadas en el presente RRI.

Este planteamiento implica que no estarán permitidas cualesquiera conductas que lesionen en alguna medida la integridad de todos y cada uno de los que componen la comunidad educativa.

Está prohibida la entrada en la zona de docencia durante las horas de clase a toda persona ajena al Centro, salvo que sea autorizada para ello por algún miembro del Equipo Directivo.

Artículo 124. Las normas de convivencia referentes a la relación entre familia y escuela.

Tanto la familia como el profesorado habrán de ser sensibles a la necesidad de colaboración para la mejor consecución de los fines educativos.

El trato mutuo habrá de cuidarse y estar presidido por el mutuo respeto en las funciones complementarias que unos y otros realizan.

Habrà de procurarse entrevistarse al menos una vez al trimestre.

7. DE LAS INFRACCIONES Y FALTAS Y DE LAS SANCIONES

Artículo 125. La legislación vigente marco del capítulo de infracciones, faltas y sanciones.

El régimen previsto en este apartado, y siguientes ser de aplicación a los alumnos que cursen estudios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Valenciana.

Se trata del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

Artículo 126. Ámbito de las sanciones y consideraciones generales sobre éstas.

Los alumnos no podrán ser sancionados por conductas no tipificadas en la norma.

Los alumnos no podrán ser privados del ejercicio del derecho a la educación y, en el caso de los alumnos de enseñanza obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

En ningún caso podrán imponerse sanciones que atenten contra la integridad física y la dignidad personal de los alumnos.

La imposición de sanciones se ejercerá de forma proporcionada con la falta cometida, teniendo como objetivo el mantenimiento y la mejora del proceso educativo, y atender las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, a la hora de decidir la incoación de expediente, practicar su instrucción y graduar la sanción correspondiente.

Artículo 127. Órganos implicados en la aplicación de sanciones.

Corresponde al Consejo Escolar, como manifestación de su función supervisora de la actividad general del mismo, velar para que la actividad académica se imparta en el ambiente idóneo a fin de que los alumnos obtengan la formación adecuada que les permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad.

A tal fin deber ser informado, puntualmente, por el Director, de cualquier situación que distorsione la normal convivencia en el mismo.

El Consejo Escolar debe velar por el efectivo cumplimiento de las sanciones en los términos que prevé el citado decreto. La Comisión de Convivencia del centro habrá de actuar como supervisora y asesora del Director.

Artículo 128. Actuaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Los miembros de la comunidad educativa, en general, y los profesores, en particular, pondrán especial cuidado en la prevención de las actuaciones indisciplinadas, desterrando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, mediante el contacto y la cooperación constante con los padres o representantes legales de los alumnos afectados.

En caso de observarse conductas irregulares de determinados alumnos que, a juicio de su profesor – tutor, pudieran tener como origen la existencia de determinadas carencias sociales o culturales, se elaborará un informe psico-socio-familiar que podrá proponer la cooperación de otras administraciones e instituciones. El referido informe se elaborará y custodiará con las debidas garantías de confidencialidad y reserva previstas en el artículo 9, apartado 3 del citado Decreto.

A tal fin, se aplicará el Plan de Convivencia del centro.

Artículo 129. Tipificación de las conductas irregulares de los alumnos y medidas correctoras.

El RRI se refiere en el ámbito de la tipificación de las conductas irregulares de los alumnos y de las medidas correctoras de las mismas a lo determinado por el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, en sus artículos 27 al 49.

Las personas y organismos competentes en el ámbito de sus competencias habrán de adaptar dicha normativa general a la circunstancia particular de los hechos y personas intervinientes en los mismos. En el ámbito de sus competencias y en el ejercicio de su autonomía en asuntos de convivencia, dichos organismos del centro podrán realizar la concreción de esta norma a las circunstancias del centro

escolar, haciéndolo constar en los libros de actas de sus reuniones en el caso de ser medidas transitorias y a través de la modificación del presente RRI en el caso de que se hagan de modo consolidado, ya sea en los siguientes asuntos:

- Principios generales de tipificación de conductas irregulares y medidas correctoras.
- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo y medidas correctoras.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

8. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

Este Reglamento entra en vigor el día 30 de junio 2007 y obliga su cumplimiento a cuantos integran la comunidad escolar en la parte y medida que cada uno de ellos afecta.

SEGUNDA

El presente Reglamento podrá ser modificado:

- a) Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que le afecte.
- b) Cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por alguno de estos cauces:
 - El Equipo Directivo
 - El Claustro de Profesores.
 - Un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar.

Las modificaciones propuestas serán defendidas ante el Consejo Escolar por un portavoz del grupo que las presentó y para ser aprobadas se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de este Órgano Colegiado.

Una vez aprobada la modificación del Reglamento se hará pública en el tablón de anuncios del Centro para conocimiento de la comunidad escolar y entrará en vigor a los veinte días de dicha publicación, salvo que expresamente se señale otra fecha.

EL CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO PÚBLICO CRISTÓBAL COLÓN DE SAX,
EN REPRESENTACIÓN DE SU COMUNIDAD EDUCATIVA.

SAX, A 28 DE JUNIO DE 2007.

- Por medio de la *Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo*, se reguló el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se estableció el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.
En virtud de la misma, incorporamos a nuestro RRI los preceptos allí contemplados, y que extractamos a continuación:

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO 3. DERECHO A LA OBJETIVIDAD EN LA EVALUACIÓN.

- a) De conformidad con el artículo 16 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolares sean valorados y reconocidos con objetividad. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a qué serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
- b) Los equipos de ciclo deberán facilitar una copia de las programaciones didácticas al equipo directivo del centro. Estas programaciones estarán a disposición de los representantes legales del alumnado para que tengan constancia de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y de calificación, y de esta manera puedan realizar todas las consultas que consideran oportunas al respecto. El profesorado facilitará las aclaraciones que puedan solicitar los representantes legales del alumnado respecto del contenido de las programaciones didácticas.

- c) El centro comunicará a los representantes legales del alumnado las horas que cada tutor o tutora dispone en su horario para atenderlos.
- d) Los tutores y las tutoras, después de cada sesión de evaluación, y cuando haya circunstancias que lo aconsejen, informarán a los representantes legales del alumnado sobre el resultado del proceso de aprendizaje, la evolución del alumno o alumna y el rendimiento mostrado en relación con sus capacidades y posibilidades.
- e) Como nuestro alumnado es menor de edad, cualquiera de los derechos y actuaciones mencionados en la presente orden serán ejercidos por sus representantes legales.

ARTÍCULO 4. ACLARACIONES, REVISIONES Y RECLAMACIONES.

- a) El principio de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumnado y sus familias será aplicable, en todo momento, en el ejercicio del derecho a la evaluación objetiva.
- b) El alumnado y sus representantes legales podrán solicitar todas las aclaraciones que consideren oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas a consecuencia del proceso de evaluación.
- c) En caso de que las aclaraciones no sean suficientes para el alumnado o para sus representantes legales, podrán solicitar información más precisa por medio de una solicitud de revisiones respecto de las calificaciones de actividades académicas o de evaluación, tanto parcial como final, de cada curso. A estos efectos, será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado. Tiene la consideración de instrumento de evaluación todo documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro u otra información utilizado por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del alumnado en cuanto a su proceso de aprendizaje.
- d) El profesorado facilitará, a petición del alumnado o de sus representantes legales, las informaciones de que disponga en los diferentes instrumentos de evaluación utilizados.
- e) Los representantes legales del alumnado podrán reclamar las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción o certificación académica que corresponda, siempre que dispongan de razones justificadas para ello.
- f) Con respecto al apartado anterior, podrán ser objeto de reclamación:
 - La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y de calificación establecidos en la programación didáctica y/o en la normativa vigente. Estas reclamaciones se podrán efectuar en relación con las calificaciones:
 - De carácter ordinario, que serán los resultados parciales de la evaluación dados por el equipo docente durante el curso escolar, de los cuales quedará constancia en actas o en otros documentos de evaluación.
 - De carácter final, que serán los resultados finales de la evaluación en un curso escolar, de los cuales se puedan derivar decisiones relativas a la promoción o a la certificación.
 - La presunta inadecuación de uno o de varios instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica elaborada por el órgano correspondiente, en el currículo o en la normativa vigente al respecto.
- g) El centro docente conservará los instrumentos de evaluación de un curso escolar y todas las informaciones relacionadas que tenga al respecto hasta tres meses después de iniciado el curso escolar siguiente. En caso de que se inicie un procedimiento de reclamación, deberá conservar toda la documentación anterior hasta que el procedimiento finalice.

ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO GENERAL E IMPRESOS DE RECLAMACIÓN.

- a) Los representantes legales del alumnado podrán, en primer lugar, solicitar las aclaraciones y las revisiones a las que se refiere el artículo 4, apartados 2, 3 y 4, de la presente orden.
- b) En caso de disconformidad con las aclaraciones realizadas por el profesorado o con el resultado de la revisión de las calificaciones, los representantes legales del alumnado, podrán presentar una reclamación, cuyo objeto deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 4, apartados 5 y 6, de esta orden.
- c) Las reclamaciones se deberán presentar, por escrito, dirigidas a la dirección del centro docente de acuerdo con el modelo que figura en el anexo único de la presente orden. Dado el carácter de centro público, la presentación de la reclamación podrá efectuarse en la secretaría del centro o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de

la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Una vez presentada la reclamación y fechada y sellada como es debido, ésta quedará formalizada en la vía administrativa y se considerará iniciado el procedimiento administrativo correspondiente, en el que el plazo para resolver comenzará a computarse desde la fecha en la que la solicitud haya tenido entrada en la secretaría del centro docente.

- d) Con carácter general, el plazo para la solicitud de aclaraciones y de revisiones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación. En todo caso, y con independencia de la solicitud de aclaraciones y revisiones que se haya efectuado, el plazo para la presentación de la reclamación escrita será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación, teniendo en cuenta la fecha de notificación del documento al alumnado o a sus representantes legales.
- e) El procedimiento general de tramitación de la reclamación, por ser un centro público, es el siguiente:
- La dirección del centro comunicará la existencia de la reclamación a todo el profesorado al que corresponda estudiarla e instruirla.
 - El profesorado que examine el contenido de la reclamación, que actuará como órgano instructor, elaborará un informe motivado que describa los hechos y las actuaciones previas que se hayan producido, si se han aplicado correctamente los criterios de evaluación y la prueba se adecua a los objetivos y contenidos, y la propuesta de modificación o de ratificación de la calificación obtenida por el alumno o la alumna, o bien de la medida correctora acordada para la mencionada situación. Este órgano instructor, antes de la remisión del informe, podrá pedir la información que considere conveniente del docente o del órgano que emitió la calificación.
 - El informe realizado por el órgano instructor de la reclamación será elevado a la dirección del centro que dictará una resolución expresa y la notificará a los representantes legales del alumnado. Se podrán considerar desestimadas las reclamaciones si no se dicta una resolución expresa en el plazo establecido, todo ello sin perjuicio de la obligación de resolver que prescribe el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
 - Contra la resolución de la dirección del centro, las personas interesadas podrán presentar un recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación, en el plazo máximo de un mes. En este caso, la dirección territorial competente para resolver el recurso de alzada solicitará, por vía de urgencia, el expediente administrativo al órgano que haya resuelto la reclamación, el cual, en dos días hábiles, deberá remitir a la dirección territorial toda la documentación que tenga en su poder en relación con la reclamación.
 - La resolución del recurso de alzada por parte de la dirección territorial competente se realizará con un informe previo de la Inspección Educativa. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.
 - El expediente administrativo generado por la reclamación será registrado y conservado en el archivo del centro docente.
- f) En aquellos casos en que las reclamaciones hayan sido presentadas fuera de plazo, éstas se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si bien se procederá a la inadmisión de las mismas. Esta circunstancia deberá ser notificada a las personas interesadas por la dirección del centro.

CAPÍTULO II. DERECHO A LA EVALUACIÓN OBJETIVA EN EDUCACIÓN INFANTIL.

ARTÍCULO 6. EVALUACIÓN OBJETIVA EN EDUCACIÓN INFANTIL.

- a) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil, ésta será global, tendrá carácter continuo y también será formativa. Dentro del carácter formativo de la evaluación, se procurará conocer con objetividad el proceso de aprendizaje de las niñas y niños para poder adecuar la enseñanza a su realidad concreta, detectando las dificultades que tienen, averiguando las causas y reorientando la intervención educativa acomodándola a la diversidad de capacidades, ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado.

- b) La información facilitada a las familias al inicio de la escolarización, al inicio del ciclo, en la entrevista de inicio de curso con las familias y en los informes periódicos deberá ser rigurosa y ajustada a la realidad del centro y a los progresos realizados por cada niño o niña.
- c) En esta etapa, dado su carácter meramente formativo y no obligatorio, el derecho a la evaluación objetiva se realizará de acuerdo con el que se indica en el artículo 4, apartados 1, 2, 3 y 4 de esta orden, y no será aplicable todo aquello que se refiere a los procesos de reclamación.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES EN ED. PRIMARIA.

ARTÍCULO 7. ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- a) Los representantes legales del alumnado podrán, en primer lugar, solicitar al profesorado las aclaraciones y las revisiones a las que se refiere el artículo 4, apartados 2, 3 y 4, de la presente orden. En caso de disconformidad con las mencionadas aclaraciones y revisiones, podrán presentar una reclamación cuyo objeto deberá ajustarse a lo que establece el artículo 4, apartados 5 y 6, de esta orden. La reclamación se deberá realizar por escrito y dirigida a la dirección del centro, que será el órgano encargado de resolverla. La presentación de la reclamación se realizará en la forma y en el plazo que se indica en el artículo 5.3 de esta orden.
- b) En el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la reclamación, se constituirá el órgano que la instruirá, el cual actuará de manera colegiada para estudiarla y elaborar el informe relativo a los hechos, actuaciones, valoración de la correcta aplicación de los criterios de evaluación y de la adecuación de la prueba, rectificación o ratificación de las decisiones de evaluación adoptadas y propuesta de medidas correctoras, si así procede. A tal fin, la dirección del centro convocará a sus miembros de acuerdo con la composición del órgano que se establece en los apartados siguientes.
- c) El órgano instructor, en el caso de reclamaciones en Educación Primaria, estará compuesto por:
 - La jefatura de estudios del centro.
 - El tutor o la tutora de los alumnos cuyos representantes legales hayan reclamado.
 - El coordinador o la coordinadora del ciclo en el que se encuentre matriculado el alumno o la alumna.
 - Dos maestros designados por la dirección del centro, preferentemente con atribución docente en el área objeto de la reclamación.

El modelo de SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES se puede encontrar en el anexo I de la Orden 32/2011.

El Reglamento se revisará cada dos años por si se considerase pertinente realizar alguna modificación. En ese caso el procedimiento sería: Enviar al Consejo Escolar la propuesta de, al menos, un tercio de sus miembros, acompañada de las debidas enmiendas.

Una vez revisado, se procederá a su modificación y se aprobará por el Consejo Escolar, haciéndolo público, para conocimiento de la comunidad escolar.

10. ANEXO – CONDUCTAS DISRUPTIVAS.

RELACIÓN DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN CLASE INFANTIL

CONDUCTA INADECUADA	CONSECUENCIA	TIPO FALTA
1. Hacer actividades que no correspondan a lo propuesto por el profesor (molestar al compañero, dibujar...).	Se aparta del grupo 5 minutos y luego se dialoga con el alumno/a sobre lo que ha hecho.	Leve
2. Levantarse del asiento continuamente.	Trabajar de pie.	Leve
3. Coger materiales de los compañeros sin permiso de ellos o quitar material ajeno, romperlo o desgastarlo, de forma intencionada.	Reflexionamos sobre lo que ha hecho con la ayuda de la maestra. Pedir perdón al compañero/a. Reponer el material roto.	Leve
4. Insultos y peleas entre compañeros.	Resolución del conflicto mediante la palabra con ayuda de la maestra y pedir perdón. Dejar de jugar durante el tiempo que considere la maestra. Reparar el daño ocasionado (ayudar en algo: limpiar la mesa, ayudar a ponerse el babi, etc.).	Grave

En caso de falta GRAVE, se pondrá un parte de incidencia al alumno/a y se llamará a la familia para informar del hecho.

RELACIÓN DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN CLASE 1º CICLO

CONDUCTA INADECUADA	CONSECUENCIA	TIPO FALTA
1. Jugar con el material o con juguetes de casa.	Requisar y devolver al final de semana.	Leve
2. Hacer actividades que no corresponden a lo propuesto por el profesor/a (molestar al compañero, dibujar...).	Separarlo del grupo en el que esté. Durante la sesión.	Leve
3. Levantarse del asiento continuamente.	5 minutos de pie.	Leve
4. Hablar mientras el profesor/a está explicando.	Separar del grupo durante la sesión y si insiste, todo el día.	leve
5. Coger materiales de los compañeros sin permiso de ellos o quitar material ajeno, romperlo o desgastarlo, de forma intencionada.	Pedir disculpas cuando coge el material sin permiso. Reponer el material si lo rompen o lo hurtan.	Leve
6. Insultos y peleas entre compañeros.	15 minutos sin juego (sentado en el patio) *Notificarlo por escrito a las familias.	Grave
7. Cuestionar continuamente lo que el profesor hace o debe hacer.	Recordar las normas de clase, lo que está permitido y lo que no. Reforzar la figura de autoridad del maestro/a.	Grave
8. Faltarle al respeto al profesor/a.	Pedir públicamente disculpas. Posibilidad de no asistir a la próxima salida, excursión, actividad de centro...	grave
9. Agredir gravemente a un compañero/a, profesor/a o personal no docente del centro.	Expulsión del aula. Pedir disculpas. Reparar el daño de alguna forma (bajarle la silla al niño/a que ha pegado...) *Notificarlo por escrito a las familias.	Grave

RELACIÓN DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN CLASE 2º y 3º CICLO

CONDUCTA INADECUADA	CONSECUENCIA	TIPO FALTA
1. Jugar con el material o con juguetes de casa.	Se requisará el material y se devolverá al terminar la jornada.	Leve
2. Levantarse del asiento continuamente. Estar mal sentado tras ser avisado repetidamente.	Trabajar de pie.	Leve
3. Hablar mientras el profesor está explicando. Molestar a los compañeros/as	2 días sin patio. Reflexionar sobre lo que ha hecho escribiéndolo en un folio.	Leve
4. Coger material de los compañeros sin permiso de ellos o quitar material ajeno, romperlo o desgastarlo, de forma intencionada.	2 días sin patio. Pagar el daño causado, pedir perdón públicamente y reflexionar sobre lo que ha hecho, escribiéndolo en la ficha de Reflexión del alumno/a.	Leve
5. Faltas de respeto al compañero/a (burlas, gestos, malas caras, tono despectivo, groserías...).	Hasta 3 días sin patio. Pedir perdón públicamente y reflexionar sobre lo que ha hecho escribiéndolo en la ficha de Reflexión del alumno/a.	Grave
6. Insultos y peleas entre compañeros.	3 días sin patio. Pedir perdón públicamente y reflexionar sobre lo que ha hecho escribiéndolo en la ficha de Reflexión del alumno/a.	Grave
7. Cuestionar continuamente lo que el profesor hace o debe hacer.	Expulsión del aula, con el profesor/a de guardia, durante esa sesión.	Grave
8. Faltarle al respeto al profesor/a.	Expulsión del aula, con el profesor/a de guardia, todo el día. Posibilidad de no participar en la siguiente actividad.	Grave
9. Agredir gravemente a un compañero/a, profesor/a o personal no docente del centro.	Apertura de expediente disciplinario.	Grave

3 faltas leves se convierten en 1 grave.

3 graves suponen apertura de Expediente Disciplinario.

LA 3ª CARTA DE INCIDENCIA SIGNIFICA LA APERTURA DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO. ANTE REPETIDAS FALTAS DE DISCIPLINA POR PARTE DE UN ALUMNO/A, Y ASÍ LO CONSIDERE EL TUTOR/A, SE ENVIARÁ UNA CARTA DE INCIDENCIA QUE SERÁ FIRMADA Y DEVUELTA POR LA FAMILIA.

REFLEXIÓN DEL ALUMNO/A ANTE UNA CONDUCTA DISRUPTIVA

NOMBRE Y APELLIDOS	
CURSO	
FECHA	

- EXPLICA LO QUE SUCEDIÓ:

- ¿EN QUÉ CREES QUE NO HAS ACTUADO BIEN?

- SI SE DIERA LA MISMA SITUACIÓN, ¿CÓMO ACTUARÍAS?

- ESCRIBE LA DISCULPA QUE PÚBLICAMENTE LE DIRÁS A TU COMPAÑERO/A

- ¿CÓMO REPARARÍAS EL DAÑO CAUSADO? COMPROMISO.

Firma

11. ACTAS DE APROBACIÓN.

ACTAS RRI 2007

**ACTA DE INFORME FAVORABLE DEL CLAUSTRO DE PROFESORES DEL
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO PÚBLICO CRISTÓBAL
COLÓN DE SAX.**

El día 25 de junio de 2007, durante la sesión ordinaria del Claustro de Profesores de dicho centro, se decidió informar favorablemente Reglamento de Régimen Interior por _____.

Para lo cual y a los efectos oportunos, levanta acta de dicha decisión.

LA SECRETARIA DEL CENTRO

Fdo.: M^a del Mar Barril Duque

V^o B^o EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Pedro Cubero Villalba

Sax, 25 de junio de 2007.

ACTA DE INFORME FAVORABLE DE LA ASAMBLEA DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO PÚBLICO CRISTÓBAL COLÓN DE SAX.

El día 19 de junio de 2007, durante la asamblea de la Asociación de Madres y Padres de alumnos de dicho centro, se decidió informar favorablemente Reglamento de Régimen Interior por _____.

Para lo cual y a los efectos oportunos, levanta acta de dicha decisión.

LA SECRETARIA DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Fdo.: Raquel Olivares Vázquez

Vº Bº EL PRESIDENTE DEL AMPA

Fdo.: Beatriz López Giraldes

Sax, 21 de junio de 2007.

ACTA DE INFORME FAVORABLE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO PÚBLICO CRISTÓBAL COLÓN DE SAX.

El día 28 de junio de 2007, durante la sesión ordinaria del Consejo Escolar de dicho centro, se decidió informar favorablemente Reglamento de Régimen Interior por _____.

Para lo cual y a los efectos oportunos, levanta acta de dicha decisión.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: M^a del Mar Barril Duque

V^o B^o EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Pedro Cubero Villalba

Sax, 25 de junio de 2007.

ACTA MODIFICACIÓN DEL JUNIO RRI 2009**ACTA DE APROBACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR DE LAS MODIFICACIONES EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO PÚBLICO CRISTÓBAL COLÓN DE SAX.**

El día 29 de junio de 2009, durante la sesión ordinaria del Consejo Escolar de dicho centro, se decidió aprobar las modificaciones en el articulado del Reglamento de Régimen Interior de este centro en virtud de la entrada en vigor del Decreto 38/2008, de 4 de abril, sobre derechos y deberes de los diferentes miembros componentes de la comunidad educativa y sobre la convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana por _____.

Para lo cual y a los efectos oportunos, levanta acta de dicha decisión.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Nuria Hernández Carpena

Vº Bº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Pedro Cubero Villalba

Sax, 29 de junio de 2009.

ACTA MODIFICACIÓN DEL RRI JUNIO 2012**ACTA DE APROBACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR DE LAS MODIFICACIONES EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA CRISTÓBAL COLÓN DE SAX.**

El día 28 de junio de 2012, durante la sesión ordinaria del Consejo Escolar de dicho centro, se decidió aprobar las modificaciones en el articulado del Reglamento de Régimen Interior de este centro en virtud de la entrada en vigor del Decreto 38/2008, de 4 de abril, sobre derechos y deberes de los diferentes miembros componentes de la comunidad educativa y sobre la convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana por UNANIMIDAD.

Para lo cual y a los efectos oportunos, levanta acta de dicha decisión.

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Celestino Gil Simarro

Vº Bº LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Mª Rosario Cremades Pérez

Sax, 28 de junio de 2012.

ACTA MODIFICACIÓN DEL RRI JUNIO 2015

ACTA DE APROBACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR DE LAS MODIFICACIONES EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CEIP CRISTÓBAL COLÓN DE SAX.

El día 25 de junio de 2015, durante la sesión ordinaria del Consejo Escolar de dicho centro, se decidió aprobar por unanimidad las modificaciones en el articulado del Reglamento de Régimen Interior de este centro.

Para lo cual y a los efectos oportunos, levanta acta de dicha decisión.

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Celestino Gil Simarro

Vº Bº LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Mª Rosario Cremades Pérez

Sax, 25 de junio de 2015.

ACTA DE APROBACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR DE LAS MODIFICACIONES EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CEIP CRISTÓBAL COLÓN DE SAX.

El día 9 de noviembre de 2016, durante la sesión ordinaria del Consejo Escolar de dicho centro, se decidió aprobar por unanimidad las modificaciones en el articulado del Reglamento de Régimen Interior de este Centro.

Para lo cual y a los efectos oportunos, levanta acta de dicha decisión.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: M^a Isabel Verdú Sánchez

Vº Bº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Celestino Gil Simarro

Sax, 9 de noviembre de 2016.

ACTA DE APROBACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR DE LAS MODIFICACIONES EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CEIP CRISTÓBAL COLÓN DE SAX.

El día 3 de julio de 2019, durante la sesión ordinaria del Consejo Escolar de dicho centro, se decidió aprobar por unanimidad las modificaciones en el articulado del Reglamento de Régimen Interior de este Centro, incluyendo los anexo de la relación de conductas disruptivas aprobadas en CoCoPe y en Claustro.

Para lo cual y a los efectos oportunos, levanta acta de dicha decisión.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Inmaculada Vázquez Martínez

Vº Bº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Celestino Gil Simarro

Sax, 3 de julio de 2019.