

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.

2.- NORMAS DE CONVIVENCIA

- 2.1.- EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS
- 2.2.- EN LAS AULAS
- 2.3.- EN EL RECREO
- 2.4.- EN LOS PASILLOS Y ASEOS
- 2.5.- EN LA BIBLIOTECA E INFORMÁTICA
- 2.6.- EN PSICOMOTRICIDAD Y USOS MÚLTIPLES

3.- DERECHOS Y DEBERES

- 3.1.- DE LOS ALUMNOS/AS
 - 3.1.1. DERECHOS
 - 3.1.2. DEBERES
 - 3.1.3. FALTAS
 - 3.1.4. SANCIONES
- 3.2.-DE LOS PADRES-MADRES O TUTORES
 - 3.2.1. DERECHOS
 - 3.2.2. DEBERES
- 3.3.-DE LOS PROFESORES
 - 3.3.1. DERECHOS
 - 3.3.2. DEBERES
- 3.4.-PERSONAL NO DOCENTE

4.- ORDENACIÓN EN OTROS ASPECTOS

- 4.1.-TABLÓN DE ANUNCIOS
- 4.2.-ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR
- 4.3.-INFORMACIÓN AL PROFESORADO
- 4.4.-LIBROS DE TEXTO
- 4.5.- USO DEL TELÉFONO
- 4.6.- SALUD E HIGIENE
- 4.7.-REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS/AS
 - 4.7.1.-EN EL CONSEJO ESCOLAR
 - 4.7.2.-DELEGADO/A DE LOS ALUMNOS/AS

5.- COMEDOR ESCOLAR

- 5.1.-EMPRESA DE ALIMENTACIÓN
- 5.2.-DIRECTOR/A, ENCARGADO/A Y EDUCADORES/AS.
- 5.3.-TURNOS DE COMIDAS Y MENÚS
- 5.4.-OBJETIVOS DEL COMEDOR
- 5.5.-ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS COMENSALES
- 5.6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS COMENSALES
- 5.7.- RECOMENDACIONES PARA LOS PADRES/MADRES
- 5.8.- COMISIÓN COMEDOR DEL CONSEJO ESCOLAR

1.- INTRODUCCIÓN.

El Reglamento de Régimen Interno es una parte fundamental del Proyecto Educativo de Centro, eje vertebrador y referencia básica de toda la comunidad educativa.

Dentro del Proyecto Educativo de Centro (PEC), el Reglamento de Régimen Interno (RRI), es el conjunto de objetivos, principios y normas que regulan las relaciones humanas de los miembros de la comunidad educativa y el funcionamiento del centro; además, es un instrumento idóneo para potenciar una educación integral en un marco de solidaridad, participación, respeto al medio ambiente, autonomía personal, integración y tolerancia.

El RRI aparece, no como un código de sanciones; sino como la concreción de los principios y objetivos del centro educativo.

2.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

2.1.- EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS

- La hora de entrada y salida se establecerá y comunicará al inicio del curso escolar, respetando el horario solicitado por el centro y aprobado por la administración.
- Los alumnos/as deberán llegar con puntualidad. Las puertas se cerrarán 10 minutos después de la hora fijada de entrada, posteriormente los alumnos no podrán acceder y sólo por causa justificada se podrá acceder a la hora del recreo presentando el debido justificante.
- Los alumnos/as subirán y bajarán en el orden establecido y acompañados siempre por el profesor /a que inicie-finalice la clase con ellos/as.
- Las entradas y salidas del recinto escolar deberán hacerse en orden, sin aglomeraciones ni prisas, evitando permanecer en las escaleras y pasillos.
- Durante el curso escolar se realizará un simulacro de evacuación de emergencia, siempre que sea posible.
- Los alumnos/as de educación infantil tendrán un horario específico durante el periodo de adaptación, que será establecido por el equipo docente de educación infantil y del que se informará debidamente a los padres/madres.
- Los padres deberán ser rigurosos a la hora de respetar los horarios y recoger a sus hijos del centro, especialmente los de educación infantil, siempre después de los alumnos de transporte escolar.

2.2. EN LAS AULAS.

Se tenderá a una participación activa de los alumnos/as en las normas de convivencia del grupo, atendiendo a su grado de maduración y espíritu de socialización, a la vista de los objetivos educativos propuestos.

Los alumnos deberán:

- Respetar a los/as compañeros/as y profesores/as.
- Mantener un buen clima de trabajo:
 1. atendiendo a las explicaciones.
 2. guardando el turno de palabra.
 3. dejando trabajar a mis compañeros/as y a mi profesor/a
 4. respetando el silencio mientras trabajamos
 5. participando del trabajo del aula
 6. permaneciendo sentado/a en mi sitio
 7. teniendo siempre preparados los materiales de trabajo.
 8. realizando mis tareas con orden y limpieza.
 9. siendo educado en mis modales y palabras.
- Cuidar la higiene personal, viniendo al centro con la ropa y el calzado adecuados y debidamente aseados.
- Mantener limpia el aula y ordenarla antes de las salidas.
- Cuidar los materiales personales, de otros compañeros y los del aula.
- Traer para el almuerzo alimentos nutritivos: bocadillos, frutas, zumos...
- Por motivos de higiene y respeto a los demás, no se permitirá comer, beber, mascar chicle...en el aula.

2.3. EN EL RECREO.

- Durante el recreo los alumnos/as permanecerán en el patio, dejando libres los pasillos, escaleras y aulas, excepto en los casos que estén bajo la tutela de su profesor/a.
- No se permite llevar objetos peligrosos para la salud e integridad de los demás.
- No están permitidos los juegos violentos. Sólo se permitirán en este horario las pelotas y balones del colegio.
- El patio de recreo está dividido en zonas en función de la edad de los alumnos/as.
- Los alumnos/as respetarán las instalaciones del patio haciendo un uso adecuado de ellas.
- Los alumnos/as deben usar las papeleras para los envoltorios de sus almuerzos.
- Los alumnos /as utilizarán siempre el diálogo para aclarar cuestiones con los compañeros/as, no usando nunca la fuerza y la violencia y recurriendo siempre a los profesores/as.

- Cualquier profesor/a del Centro, monitor/a de comedor, conserje, tiene autoridad para amonestar a un alumno/a , sea o no de su tutoría, le imparta o no clase.

2.4 EN LOS PASILLOS Y ASEOS

- Los pasillos son un lugar de paso que hay que respetar, evitando carreras, empujones y gritos. No se podrá permanecer en ellos si no existe una causa justificada, y siempre con permiso del profesor/a.
- La utilización de los aseos se limitará a actos higiénicos. En ningún caso se utilizarán como zona de juego o de “charla”.
- Se procurará ir al servicio durante el periodo de recreo, utilizando los aseos del patio. Sólo en caso de necesidad se saldrá de clase para ir al servicio.

2.5 EN LA BIBLIOTECA E INFORMÁTICA

- Todos/as, profesores/as y alumnos/as, debemos rellenar una ficha para retirar un libro de la Biblioteca, aunque sea para utilizar en las aulas. De esta forma, cualquier otra persona que lo necesite, sabrá dónde está.
- Al devolver el libro se notificará al bibliotecario/a para que este/a cancele la ficha.
- Debe rellenar la ficha cuidadosamente, sin omitir ningún dato.
- Existe un tipo de ficha para cada uno de los siguientes supuestos:
 - Préstamo de libro a profesor/a.
 - Préstamo de libro a alumnos/as para lectura en la Biblioteca, para lectura en el aula y para lectura en casa bajo la responsabilidad del profesor/a.
- El plazo máximo para cualquier préstamo es de 15 días, prorrogables si el libro no ha sido solicitado por otra persona.
- Las Enciclopedias y los Diccionarios no se prestarán a los alumnos/as fuera de la Biblioteca.
- Los lectores/as se responsabilizan del buen uso que merecen los libros, cubriendo la pérdida o deterioro de los mismos.

2.6 EN PSICOMOTRICIDAD Y USOS MÚLTIPLES

- La utilización de estas dependencias se realizará bajo la responsabilidad del profesor/a correspondiente, que velará por el estado de conservación de las mismas.
- El comportamiento de los alumnos/as en ellas será el mismo que el establecido en las aulas, ya que de “aulas” se trata y merecen la misma consideración.

3. DERECHOS Y DEBERES

3.1 DE LOS ALUMNOS

Tomando como referencia el Decreto 246/91 del Consell de la Generalitat Valenciana, los alumnos/as de los centros docentes de niveles no universitarios tendrán los siguientes derechos y deberes:

3.1.1. DERECHOS

- Recibir una formación que les permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad.
- Valoración objetiva de su rendimiento escolar.
- Respeto a la libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales, ideológicas y lingüísticas, dentro del marco de la Comunidad valenciana.
- Respeto a la integridad física y moral y de su dignidad personal.
- Participar en la vida y en el funcionamiento del centro escolar, directamente o a través de sus representantes.
- Presentar candidatura a Delegado/a del curso a partir de 3º de Primaria.
- Disfrutar de orientación escolar y profesional y de atención a la diversidad.
- Recibir la información pertinente que le permita solicitar las ayudas necesarias que compensen posibles deficiencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- Recibir atención sanitaria cuando la necesite, en caso de accidente.
- Recibir una educación intercultural en un entorno de respeto a la diversidad.
- Conocer los contenidos, objetivos y criterios de evaluación establecidos en el Centro.

3.1.2. DEBERES

El estudio constituye el deber básico del alumno/a. éste deber se refleja en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase y participar en las actividades que desarrollan los planes de estudio.
- Respetar los horarios establecidos para realizar las actividades programadas por el Centro escolar.
- Seguir las orientaciones del profesorado sobre el aprendizaje.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de los demás alumnos/as.
- Respetar a todos/as los/as miembros de la comunidad educativa: compañeros/as, profesores/as, monitores/as, personal no docente, etc.
- Respetar los objetos y pertenencias de todos los/as miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y utilizar correctamente los bienes inmuebles y las instalaciones del centro.
- No abandonar el centro escolar sin autorización.
- Entregar a sus padres/madres/tutores/as los comunicados que se les entregue para ellos/as.

Asimismo, teniendo como referencia el Decreto 246/91 de 23 de Diciembre las faltas y las sanciones se articulan del siguiente modo:

3.1.3. FALTAS

- El Consejo Escolar como máximo órgano rector, deberá ser informado puntualmente de cualquier situación relacionada con la convivencia en el Centro y velará por el efectivo cumplimiento de lo expresado en el presente reglamento. El Consejo escolar nombrará una Comisión de Convivencia, cuya composición y funciones determinará el mismo.
- En caso de observarse conductas irregulares de determinados alumnos/as que, a juicio de su profesor/a – tutor/a, 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 Decreto a que se ha hecho referencia.

- Las conductas irregulares de los alumnos/as se desglosan en :
 - infracciones simples
 - faltas leves
 - faltas graves
 - faltas muy graves

Corresponderá sancionar la comisión de faltas graves y muy graves al Consejo escolar, las leves al Director/a o a la Jefatura de Estudios y las infracciones simples al profesor/a, tutor/a del alumno/a.

- Se consideran infracciones simples aquellas conductas que, por interferir en el normal desarrollo de la actividad escolar, deban ser corregidas y enmendadas pero que no revisten la suficiente gravedad para ser calificadas como faltas.
- **Son faltas leves :**
 - Cualquier acto injustificado que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.
 - Los retrasos injustificados a la hora de incorporarse a las actividades escolares, siempre que éstos no sean reiterados.
 - Las ausencias injustificadas a las actividades escolares que no sean reiteradas.
 - El leve deterioro, por uso indebido de las dependencias y material del Centro, o de los objetos y pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Para la apreciación de este supuesto será requisito ineludible que el citado deterioro sea consecuencia de actuación negligente por parte del alumno/a.
 - Los actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa no graves que se produzcan contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Las agresiones físicas que se produzcan entre alumnos/as y no tengan la suficiente entidad para ser calificadas como graves. Deberán considerarse con especial ponderación las circunstancias de edad, lugar y contexto en que se lleven a cabo.
- **Son faltas graves :**
 - Los actos de indisciplina, injuria y ofensas graves contra los miembros de la comunidad escolar.
 - La agresión física grave contra los miembros de la comunidad escolar.
 - Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, materiales y documentos del centro, o en los objetos que pertenezcan a los otros miembros de la comunidad educativa.
 - Los actos injustificados que perturben gravemente la vida académica.

- La sustracción de bienes y objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad escolar.
- **Son faltas muy graves :**
 - Los actos de indisciplina, injuria y ofensa muy graves contra los miembros de la comunidad escolar.
 - La agresión física muy grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - La sustracción, ocultación y falsificación de documentos académicos.
 - La incitación sistemática a actuaciones perjudiciales para integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - Causar intencionadamente daños muy graves en los locales, materiales y documentos del Centro o en los objetos que pertenezcan a los otros miembros de la comunidad escolar.

3.1.4. SANCIONES

- Por infracciones simples, la corrección de estas conductas, según la naturaleza, gravedad y reiteración de los hechos, mediante la utilización de los métodos oportunos que tiendan a la integración del alumno/a en la normal convivencia.
- **Por faltas leves :**
 - Amonestación privada
 - Amonestación escrita que se comunicará a los padres / madres / tutores / as.
- **Por faltas graves :**
 - Amonestación con apercibimiento, en el que se incluirá informe detallado del profesor/a de la materia o tutor/a.
 - Suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases, por un período inferior a siete días lectivos, sin que ello implique pérdidas de evaluación y sin perjuicio de conllevar la realización de determinadas actividades o tareas en el domicilio del alumno/a, bajo la supervisión de su profesor/a o tutor/a.
- **Por faltas muy graves :**
 - Pérdida del derecho a la evaluación continua. El alumno/a se someterá a las pruebas finales que se establezcan al efecto.
 - Privación del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases por un período comprendido entre siete días y un mes, sin perjuicio de conllevar la realización de determinadas tareas académicas en el domicilio del alumno /a, bajo la supervisión de su profesor/a o tutor/a.

- Inhabilitación para cursar estudios en el centro en que se cometió la falta por el tiempo que reste para la finalización del curso escolar.
- Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el Centro en que se cometió la falta.

En los supuestos de inhabilitación para cursar estudios previstos en los dos últimos apartados, la administración educativa facilitará al alumno/a sancionado/a un puesto escolar en otro Centro docente.

En ningún caso, la sanción de inhabilitación o pérdida de las evaluaciones implicará la eliminación del derecho a concurrir a los exámenes de evaluación final.

Hay circunstancias que pueden ser consideradas agravantes y otras atenuantes.

La comisión de la falta fuera del recinto escolar, no será óbice para la aplicación de estas normas, cuando ésta se efectúe durante el desarrollo de las actividades extraescolares programadas por el Centro, la utilización de los servicios de comedor, transporte, etc. Asimismo resultará de aplicación siempre que se constate la existencia de una relación causa-efecto con la actividad escolar.

Para la aplicación de las sanciones por faltas graves y muy graves se instruirá el correspondiente expediente, cuya tramitación está prevista en el capítulo V del decreto anteriormente citado.

3.2 DE LOS PADRES / MADRES O TUTORES

3.2.1. Derechos :

- Presentar propuestas o peticiones a la Comisión de Convivencia, o sobre el propio R.R.I.
- Participar en la gestión del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Ser informados/as por sus representantes legítimos/as de todas las actividades que se desarrollan en el Centro, y de las normas de convivencia.
- Recibir información periódica del proceso educativo de sus hijos/as.
- Realizar sugerencias sobre la línea educativa del Centro.
- Reclamar, si se considera perjudicado, en la aplicación del R.R.I.
- Examinar y en su caso reclamar, sobre las calificaciones de sus hijos/as.
- Que sus hijos/as reciban una educación integral según el P.E.C., la P.G.A. y la legislación vigente.
- Conocer los contenidos, objetivos y criterios de evaluación establecidos en el centro.

3.2.2. Deberes :

- Asistir a las reuniones y entrevistas personales a las que se les convoque.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Colaborar con los profesores/as, especialmente los Tutores/as de sus hijos/as, en el proceso educativo.

- Responsabilizarse de que sus hijos/as vayan al colegio con las condiciones higiénicas y la puntualidad adecuadas tanto a la salida como a la entrada al centro.
- Responsabilizarse de recoger a sus hijos/as con puntualidad, en caso contrario la dirección del centro actuará en consecuencia (apercibimiento por escrito, notificación a los servicios sociales del ayuntamiento, etc.)
- Mantener relación con los profesores/as de sus hijos/as, manifestando sus opiniones con ánimo constructivo y espíritu de diálogo.
- Justificar por escrito las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- Dotar a sus hijos/as del material necesario para su aprendizaje, siguiendo las indicaciones de los profesores/as.
- Participar en el proceso educativo a través de sus representantes en el Consejo escolar.
- Informar, a la mayor brevedad posible, de los cambios de direcciones, teléfonos y otros....
- Informar a la dirección del centro de cualquier circunstancia que revista una cierta importancia.

3.3 DE LOS PROFESORES/AS

3.3.1. Derechos :

- Reuniones del Claustro con voz y voto.
- Guiar, bajo su responsabilidad, la formación del grupo de alumnos/as que se le encomiende.
- Convocar a los padres/madres/ o tutores/as de los alumnos/as de su tutoría.
- Desarrollar materias, en coordinación con otros profesores/as, estableciendo grupos de trabajos flexibles.
- Disponer de libertad de cátedra y enseñanza, dentro del marco legal vigente.
- Recibir el material y medios necesarios para su labor docente.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro directamente o a través de sus representantes.
- Respeto a la integridad física y moral, y a su dignidad personal.

3.3.2. Deberes :

- Programar el trabajo escolar en colaboración dentro del mismo nivel, de acuerdo con los objetivos mínimos propuestos en el P.E.C.
- Colaborar con los otros profesores/as del colegio.
- Mantener un clima de colaboración con sus alumnos/as.
- Realizar reuniones con los padres/madres de los alumnos/as de su tutoría para coordinar la acción educativa.
- Realizar una evaluación continua de sus alumnos/as, informando de ello a los respectivos padres/madres o tutores.

- Controlar las faltas de asistencia de los alumnos /as de su tutoría.
- Autoevaluar su propia actividad.
- Justificar las faltas de asistencia al Jefe/a de Estudios.
- Respetar el horario de trabajo, advirtiendo al Jefe/a de Estudios en caso de alteración, y cumplir las actividades establecidas en la programación.
- Colaborar en la conservación y mantenimiento de las instalaciones escolares.
- Cumplir con las funciones del cargo para el que se le ha elegido. En caso contrario, podrá proponerse su destitución al órgano competente.
- Respetar el horario de trabajo de los alumnos /as que estén a su cargo.
- Atender adecuadamente sus clases respetando la atención a la diversidad.
- Asistir a las reuniones de claustro, ciclo u otras a las que reglamentariamente se les convoque.
- Atenerse a las normas del presente R.R.I.
- Vigilar a los alumnos/as durante los períodos de recreo.
- Participar en las actividades complementarias que organice el Centro.
- Formar parte de un equipo docente.
- Informar de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en el centro.

3.4. PERSONAL NO DOCENTE

Se regirán por las normas establecidas por los organismos de los que dependen.

4. ORDENACIÓN EN OTROS ASPECTOS

4.1. Tablón de Anuncios :

El centro dispone de varios tabloneros de anuncios en donde se expondrán las comunicaciones de interés general.

Cualquier alumno/a, padre/madre o profesor/a que desee hacer uso del tablón de anuncios, deberá informar previamente al equipo directivo, que decidirá, si procede su exposición.

4.2. Actividades fuera del horario escolar :

Las actividades que se realicen en el centro fuera del horario escolar serán responsabilidad de la entidad organizadora (AMPA, Ayuntamiento, etc...). Estas entidades vigilarán el correcto uso de las instalaciones y los materiales, en caso contrario se denegará su uso.

4.3 Información al profesorado :

Se informará de la siguiente manera :

- En el tablón e anuncios de la sala de profesores/as se expondrá una relación de toda aquella información de interés para el profesorado, aparecida en la última semana.
- Al final de cada claustro, se informará de la correspondencia, legislación o cualquier otro tipo de comunicación recibido en el centro.
- Si la información se considera importante y urgente, se notificará a la totalidad del profesorado mediante notas escritas con la especificación del “enterado”.
- Cualquier profesor/a podrá convocar una reunión informativa cuando lo considere oportuno.

4.4 Libros de texto

Todos los libros de texto utilizados en el Centro se elegirán según la legislación vigente y tendiendo a que exista una uniformidad dentro de cada nivel y ciclo, teniendo en cuenta que deben servir como instrumento eficaz para la consecución de los objetivos propuestos.

Los libros de texto no podrán ser sustituidos por otros hasta no hayan transcurrido un período de 4 años, excepto en casos excepcionales y/o por razones justificadas.

Los encargados de decidir los libros de texto a utilizar serán los equipos docentes.

4.5 Uso del teléfono

El uso del teléfono se realizará en momentos de no atención directa a alumnos/as. En caso de recibir llamadas, estando el profesor/a en clase, sólo se le avisará en caso de urgencia.

Cuando se utilice el teléfono con fines particulares, el pago se efectuará de acuerdo con el gasto realizado.

4.6 Salud e higiene

En caso de accidente de algún alumno/a, se atenderá al alumno/a y se avisará a los padres/madres.

En caso de síntomas febriles o dolores persistentes, se avisará a los padres/madres para que recojan a su hijo/a.

En caso de enfermedad o infección contagiosa, pediculosis, varicela, ... se actuará de acuerdo con la normativa vigente.

Se inculcará a los alumnos/as la adquisición de hábitos de higiene personal, cuidado y limpieza de su vestimenta.

No se administrará por parte del personal del Centro ningún tipo de medicamentos:

- Salvo prescripción facultativa (por escrito) y autorización firmada del padre/madre/tutor/a.
- Salvo curas leves de primeros auxilios.

44.6 Representantes de los alumnos /as:

4.9.1 Consejo Escolar

Los alumnos/as estarán representados en el Consejo escolar tal como establece la legislación vigente.

4.9.2 Delegados/as de los alumnos/as

En cada aula de cada nivel se elegirá un candidato/a de los que voluntariamente se presenten a desempeñar dicha función.

Los cargos podrán ser renovados en cualquier momento por decisión de la mayoría absoluta de la clase.

El alumno/a que mayor número de votos obtenga, ejercerá las funciones de delegado/a. El segundo elegido, la función de subdelegado/a.

La función de los delegados/as serán:

- Ser portavoz y representante de su grupo.
- Manifiestar a los profesores las propuestas de la clase.
- Solicitar al tutor autorización para el uso de dependencias y/o materiales del Centro.
- Avisar a la dirección en caso de ausencia de un profesor/a.

5. COMEDOR

EL COMEDOR ESCOLAR es un servicio complementario de los centros Escolares que está a disposición de los alumnos/as que lo soliciten. Prestará su servicio durante los meses de Octubre a mayo y cubrirá las necesidades de una alimentación sana y equilibrada, inculcando correctos hábitos higiénicos y de convivencia en los/as comensales.

EMPRESA DE ALIMENTACIÓN

La empresa de alimentación será concertada por el centro en el mes de Junio/Julio y suministrará la comida al Colegio, cumpliendo los requisitos dietéticos e higiénicos que establece la Consellería y con autorización de la misma.

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Es el máximo responsable del funcionamiento del Comedor. Se encarga de la coordinación y supervisión del equipo de gestión.

ENCARGADO/ A DEL COMEDOR

Tiene como misión:

- El trato con educadores/as, el personal de cocina y comensales.
- La administración contable.
- El control de higiene de los alimentos y locales.
- La organización del servicio de comida.
- El inventario periódico del menaje y su reposición.

EQUIPO DE EDUCADORES/AS

Cada grupo de alumnos/as tendrá su Educador/a que tutoriza al alumno/a en horario de comedor.

El equipo de educadores/as será el que se designe al principio de curso y tendrá cuidado, vigilancia y atención directa de los alumnos/as comensales.

Para temas relacionados con el proceso educativo del Comedor se puede acudir al Profesor/a-Educador/a y/o encargado/a del comedor en horario de Comedor.

La familia colaborará en todo lo concerniente al comportamiento correcto y en consolidación de hábitos alimentarios, etc., de sus hijos/as.

TURNO DE COMIDAS Y MENÚS

El alumno/a recibirá al principio de cada mes la hoja con los menús.

Es conveniente que los alumnos/as comensales desayunen bien en casa y no traigan bocadillos para la hora del recreo, sobre todo los alumnos del primer turno, infantil y 1º, 2º, 3º de primaria. Así evitaremos inapetencia a la hora de la comida.

Finalizada la comida, los alumnos/as tendrán actividades recreativas, de descanso, vídeos infantiles y educativos, juegos de mesa, lecturas, etc. A continuación y, siempre que el tiempo lo permita, juego libre en el patio, atendidos en todo momento por los Profesores/as-Educadores /as.

OBJETIVOS DEL COMEDOR

Entre los objetivos del comedor destacaremos:

- Conseguir que el alumnado adquiriera hábitos de higiene personal adecuados antes, durante y después de las comidas.
- Fomentar una actitud positiva del alumnado ante los alimentos que se le ofrecen, induciéndoles a que los consuman tanto por placer como por el importante valor nutritivo de los mismos.
- Educar en la adquisición de la destreza necesaria para la correcta utilización de cubiertos, utensilios y servicios de mesa.
- Fomentar actitudes de respeto y tolerancia entre los compañeros.
- Obedecer, colaborar y respetar a los profesores/as-educadores/as.
- Evitar el bullicio y guardar la debida compostura en la mesa, dentro del comedor, así como en los talleres.

NORMAS DE PAGO

El servicio del comedor escolar se abonará de forma **BIMENSUAL**.

Se pagará el mes de fianza (mayo) junto con octubre antes de finalizar el mes de septiembre.

Durante los cinco primeros días lectivos de los meses de Noviembre, Enero y Marzo se efectuarán los pagos bimensuales.

El incumplimiento de alguna de estas normas de pago será motivo de baja del servicio del comedor escolar para el mes siguiente.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMENSALES :

- Todos los comensales tienen derecho a que el personal de cocina les sirva la comida, que sea suficiente y conforme a los menús ofrecidos.
- Todos los comensales serán atendidos por profesor/a-educador/a, quienes intentarán subsanar cualquier problema que surja.
- Los comensales participarán en todas las actividades y talleres que se organicen durante las horas de permanencia en el horario de comedor, respetando las normas de convivencia y buen comportamiento.
- Los comensales deberán presentarse en el comedor debidamente aseados, con las manos siempre limpias.

- Todos los comensales mantendrán el orden en el comedor, colocando su silla debidamente y manteniendo limpio en todo momento su espacio en la mesa y en el suelo.
- Cada comensal permanecerá en la mesa que se le ha asignado, no pudiendo cambiarse de sitio sin la pertinente autorización del educador/a de comedor.
- Los comensales están obligados a comer de todos los platos que se sirvan, un mínimo de 5 cucharadas de cada plato, sin rechazar ningún alimento, a no ser por causas justificadas, aportando un certificado médico a el encargado/a de comedor.
- Los comensales atenderán las sugerencias e indicaciones de los/as monitores/as, así como la de personal del servicio de comedor.
- Quedan terminante prohibidas las agresiones verbales o físicas, así como el desperdicio de alimentos.
- Queda terminante prohibido entrar cualquier tipo de alimento en el comedor, así como sacarlo él.
- Los comensales entrarán en orden en el comedor, sentándose en la mesa asignada y no levantándose hasta que los/as monitores/as se lo indiquen.
- Los comensales tratarán con respeto y educación tanto a los /as educadores/as , como al personal del servicio de comedor.
- Durante la comida los comensales mantendrán un tono de voz adecuado evitando griterío y escándalo.
- Ningún comensal podrá salir del recinto escolar desde la 09:00 hasta las 17:00 horas, salvo que sea acompañado por su padre/madre, tutor/a, y previa comunicación por escrito a cualquier miembro del equipo directivo que sellará dicho documento para que los/as monitores/as-educadores/as le permitan salir.
- Los alumnos de infantil y primer ciclo de primaria (1º y 2º) serán recogidos por los/as monitores/as-educadores/as en sus respectivos pabellones. Los alumnos se dirigirán al comedor en fila y siguiendo en todo momento las indicaciones de los/as monitores/as-educadores /as.

Cualquier conducta contraria a las normas de utilización y convivencia en el uso de este servicio será puesto en conocimiento del Encargado/a del comedor y del Jefe/a de Estudios, siendo corregido según lo establecido en el R.R.I. del centro. Se informará a las familias en caso de reincidencia, y, si volviese a reincidir, será dado de baja temporal o de forma definitiva en el servicio del comedor escolar, según la falta cometida.

RECOMENDACIONES QUE DEBEN CONOCER LOS PADRES/MADRES

Para el buen funcionamiento del Comedor escolar los padres/madres deben saber:

- El colegio es, ante todo, un centro de enseñanza y el comedor escolar, un servicio complementario, en el que también se lleva a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La colaboración entre padres/madres, encargado de comedor y monitor/a-educador/a es fundamental para el buen funcionamiento de este servicio.
- Deben de conocer los horarios y las fechas de pago de comedor y abonar las cuotas dentro de los márgenes establecidos.
- Si el alumno/a padece alguna enfermedad o alergia a tener en cuenta, se ha de comunicar al encargado/a de comedor, mediante certificado médico.
- Es conveniente disponer de más de un teléfono de los comensales para ponerse en contacto con los padres/madres tutores/as ante cualquier incidencia, y que estos teléfonos estén siempre operativos.
- Deben de notificar las bajas por enfermedad con el correspondiente justificante médico y/o ausencias temporales por motivos personales con la suficiente antelación, teniendo derecho a la devolución del porcentaje correspondiente del importe a partir del quinto día consecutivo.
- Deben de conocer las normas del funcionamiento del comedor escolar y la obligación de educar a sus hijos/as en el cumplimiento de las mismas.
- Tienen el derecho de conocer los menús mensuales establecidos por la empresa de alimentación, aunque esta se reserve el derecho de realizar variaciones, que en ningún caso podrán alterar la alimentación equilibrada que se pretende ofrecer.
- La notificación personal de cómo se comporta su hijo en horario de comedor o si come bien o mal debe remitirse directamente al encargado/a de comedor, nunca al monitor/a-educador/a que esté a cargo del grupo de ese comensal.

ADMISIÓN DE ALUMNOS COMENSALES

A principio de curso, los padres/madres podrán solicitar el Servicio de Comedor Escolar cumplimentando los impresos que se facilitarán en el Centro.

Los padres /madres y alumnos /as tienen derecho y el deber de conocer las disposiciones por las que se rige esta actividad.

En el caso de que la demanda fuese mayor que la capacidad del Comedor, se tomarán como criterio de prioridad:

- Alumnos/as de transporte oficial y becados/as.
- Alumnos que tengan ambos padres trabajando y si es monoparental el padre o la madre.
- Alumnos/as cuya vivienda se encuentre mas alejada del centro.
- Alumnos /as que hicieran uso de este servicio el curso anterior.
- Los alumnos/as de Infantil 5,4 y 3 años serán atendidos solo en caso de que se dispongan plazas suficientes por la problemática que conlleva estas edades.

COMISIÓN COMEDOR DEL CONSEJO ESCOLAR

La Comisión de Comedor está formada por dos padres/madres -tutores /as, dos profesores/as y dos alumnos/as, todos ellos miembros representantes en el Consejo Escolar del centro.

Le son propias las siguientes competencias:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Comedor del Centro.
- Baremar las solicitudes de Ayudas Asistenciales de Comedor.
- Intervenir en las cuestiones relativas a la disciplina y convivencia de los alumnos/as comensales, en horario de comedor.
- Cualquier otra encomendada por el Consejo Escolar.

DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Régimen Interior, entra en vigor para toda la Comunidad Escolar de este centro el día de su aprobación por el Consejo escolar, siendo válido mientras no sea modificado por acuerdo del Consejo Escolar o dejado en suspenso en parte o en su totalidad por estar en contra de normas de carácter superior.

No sufrirá enmiendas o reformas durante el Curso Escolar para el que sea aprobado, salvo se dicten normas al respecto por instancias educativas superiores.

Será prorrogable curso por curso y podrán presentarse al comienzo de cada Año escolar las enmiendas que se consideren oportunas al Consejo Escolar, quién decidirá sobre su inclusión o no en el Reglamento.



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO
CEIP NTRA. SRA. DEL ROSARIO
TORREVIEJA-ALICANTE

**ACTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERIOR DE ESTE CENTRO POR EL CONSEJO ESCOLAR**

Reunido el Consejo Escolar el día de 2005 y teniendo como único punto del orden del día a tratar la aprobación del reglamento de régimen Interior del Centro, este Consejo, previa lectura y análisis del mismo, decide por unanimidad aprobar el contenido del mismo.

De todo lo cual como Secretaria doy fe.

En Torrevieja a de de dos mil cinco

Vº Bº

PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

LA SECRETARÍA

FDO. JOSÉ MIGUEL TORRES ALMIRA

FDO. M^a EUGENIA SÁNCHEZ PEÑA