

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



## **CENTRO DE EDUCACIÓN AYS**

**Carril de las Cuatro Piedras, nº 1 A**

**Paseo del Malecón**

**30009 - Murcia**

**Telf.: 968 27 43 33**

**Fax: 968 28 00 09**

**[www.colegioays.com](http://www.colegioays.com)**

**e-mail: [info@colegioays.com](mailto:info@colegioays.com)**

## ÍNDICE

### **1. PRINCIPIOS GENERALES DE CALIDAD EDUCATIVA**

### **2. SOLICITUD Y CONFIRMACIÓN DE MATRICULA**

#### **2.1. Solicitud de plaza**

#### **2.2. Confirmación de plaza**

### **3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE APOYO Y CONSULTA EN LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

#### **3.1. Órganos de Gobierno**

##### **3.1.1. Director**

##### **3.1.2. Equipo Directivo**

#### **3.2. Órganos de apoyo y consulta en la organización del Centro**

##### **3.2.1. Claustro de Profesores**

##### **3.2.2. Departamento de Orientación**

##### **3.2.3. Consejo Escolar**

### **4. PROFESORADO**

#### **4.1. Funciones del Profesorado**

#### **4.2. Otras Competencias**

#### **4.3. Tutores**

##### **4.3.1. Funciones del Tutor**

#### **4.4. Equipos de Ciclo/Nivel**

##### **4.4.1. Funciones de los Equipos de Nivel/Ciclo/Etapa**

##### **4.4.2. Funciones del Coordinador de Ciclo/Etapa**

#### **4.5. Sustituciones del Profesorado**

#### **4.6. Recreo**

##### **4.6.1. Normas de funcionamiento**

#### **4.7. Responsable de la Biblioteca**

##### **4.7.1. Funciones del Responsable de la Biblioteca**

##### **4.7.2. Normas de funcionamiento de la Biblioteca**

#### **4.8. Responsable del Material Audiovisual**

- 4.8.1. Funciones del Responsable del Material Audiovisual
- 4.8.2. Normas de Utilización del Material Audiovisual

#### **4.9. Responsable del Material Informático**

- 4.9.1. Normas de utilización del material Informático

#### **4.10. Responsable del Material Deportivo**

- 4.10.1. Normas de utilización del material en el área de Educación Física

#### **4.11. Recursos Didácticos y Bibliografía de Integración**

#### **4.12. Actividades Extraescolares/ Complementarias**

- 4.12.1. Salidas Escolares

#### **4.13. Ausencias del profesorado**

#### **4.14. Criterios para la realización de apoyos**

### **5. NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **5.1. Disposiciones generales**

- 5.1.1. Objeto y ámbito de aplicación.
- 5.1.2. Derechos y Deberes de los alumnos.
- 5.1.3. Garantías.
- 5.1.4. Convivencia y prevención de conflictos.
- 5.1.5. Resolución de conflictos e imposición de medidas correctoras.
- 5.1.6. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- 5.1.7. Funciones de la Comisión de Convivencia.
- 5.1.8. Evaluación y seguimiento de las normas de convivencia.
- 5.1.9. Elaboración del Reglamento de régimen interno.

#### **5.2. Derechos de los alumnos**

- 5.2.1. Respeto mutuo.
- 5.2.2. Formación integral.
- 5.2.3. Ayudas y apoyos.
- 5.2.4. Objetividad en la evaluación.
- 5.2.5. Orientación escolar y profesional.
- 5.2.6. Seguridad e higiene en el centro.
- 5.2.7. Ejercicio de la libertad de conciencia y del derecho a la formación religiosa y moral.
- 5.2.8. Integridad y dignidad personal.

- 5.2.9. Tratamiento de la información.
- 5.2.10. Participación en la actividad de los centros.
- 5.2.11. Libertad de expresión.
- 5.2.12. Uso de las instalaciones. Requisitos.
- 5.2.13. Garantías.

### **5.3. Deberes de los alumnos**

- 5.3.1. El estudio como deber básico.
- 5.3.2. El respeto al profesor.
- 5.3.3. La tolerancia y solidaridad con los compañeros.
- 5.3.4. Participación en el centro y respeto a los restantes miembros de la comunidad educativa.

### **5.4. Normas de convivencia**

- 5.4.1. Planes de convivencia escolar: Elaboración y evaluación.
- 5.4.2. Valoración del incumplimiento de las normas de convivencia.
- 5.4.3. Principios generales de las correcciones.
- 5.4.4. Reparación de daños materiales.
- 5.4.5. Faltas de asistencia a clase: evaluación extraordinaria.
- 5.4.6. Gradación de las correcciones.
- 5.4.7. Ámbito de las conductas por corregir.
- 5.4.8. Supervisión del cumplimiento de las correcciones.

### **5.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.**

- 5.5.1. Tipificación.
- 5.5.2. Medidas educativas de corrección.
- 5.5.3. Aplicación: Órganos competentes. Procedimiento. Prescripción.

### **5.6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.**

- 5.6.1. Tipificación
- 5.6.2. Medidas educativas de corrección
- 5.6.3. Órganos competentes para decidir su aplicación. Procedimientos. Prescripción. Medidas provisionales.

### **5.7. Padres de alumnos**

- 5.7.1. Periodo de adaptación
- 5.7.2. Acceso y permanencia en las instalaciones
- 5.7.3. Derechos y Deberes de los padres

### **5.8. Maestros**

- 5.8.1. Derechos y Deberes

## **5.9. Personal no docente**

## **6. FUNCIONAMIENTO DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS: EL COMEDOR ESCOLAR Y EL TRANSPORTE ESCOLAR**

### **6.1. El Comedor Escolar**

- 6.1.1. Funciones del Comedor Escolar
- 6.1.2. Comensales
- 6.1.3. Período de Funcionamiento
- 6.1.4. Organización del comedor
- 6.1.5. Personal de cocina y monitores
- 6.1.6. Normas de higiene y seguridad
- 6.1.7. Normas de comportamiento y convivencia en el comedor.

### **6.2. El Transporte Escolar**

- 6.2.1. Función del Transporte
- 6.2.2. Usuarios
- 6.2.3. Período de Funcionamiento
- 6.2.4. Personal de autobús
- 6.2.5. Normas de seguridad

## **7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

- 7.1. Jornada Escolar. Horario General del Centro**
- 7.2. Proyecto Educativo**
- 7.3. Proyecto Curricular**
- 7.4. Programación General Anual**
- 7.5. Memoria Anual**
- 7.6. Evaluación Interna del Centro**

## **8. DISPOSICIONES FINALES**

## **9. FECHA DE APROBACIÓN**

## 1. PRINCIPIOS GENERALES DE CALIDAD EDUCATIVA

Son principios de calidad del sistema educativo:

- a. La equidad, que garantiza una igualdad de oportunidades de calidad, para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, en el respeto a los principios democráticos y a los derechos y libertades fundamentales.
- b. La capacidad de transmitir valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad social, la cohesión y mejora de las sociedades, y la igualdad de derechos entre los sexos, que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación, así como la práctica de la solidaridad, mediante el impulso a la participación cívica de los alumnos en actividades de voluntariado.
- c. La capacidad de actuar como elemento compensador de las desigualdades personales y sociales.
- d. La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, en el ámbito de sus correspondientes competencias y responsabilidades, en el desarrollo de la actividad escolar de los centros, promoviendo, especialmente, el necesario clima de convivencia y estudio.
- e. La concepción de la educación como un proceso permanente, cuyo valor se extiende a lo largo de toda la vida.
- f. La consideración de la responsabilidad y del esfuerzo como elementos esenciales del proceso educativo.
- g. La flexibilidad, para adecuar su estructura y su organización a los cambios, necesidades y demandas de la sociedad, y a las diversas aptitudes, intereses, expectativas y personalidad de los alumnos.

- h. El reconocimiento de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, manifestado en la atención prioritaria a la formación y actualización de los docentes y a su promoción profesional.
- i. La capacidad de los alumnos para confiar en sus propias aptitudes y conocimientos, desarrollando los valores y principios básicos de creatividad, iniciativa personal y espíritu emprendedor.
- j. El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- k. La evaluación y la inspección del conjunto del sistema educativo, tanto de su diseño y organización como de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- l. La eficacia de los centros escolares, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva de los centros.

La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de respeto a la libertad y dignidad de los alumnos y a sus creencias religiosas de acuerdo con lo dispuesto por la constitución, las leyes, el proyecto educativo de centro y el presente reglamento.

Se fomentará en los alumnos el espíritu comunitario, la tolerancia para con los demás y el sentido de solidaridad como miembros de una comunidad local, nacional e internacional.

Aspectos importantes a tener en cuenta:

- a. La comunidad escolar está integrada por propietarios, alumnos, padres o tutores, profesores y personal no docente.

- b. Todos los miembros de la comunidad Escolar tienen derecho a intervenir en las decisiones que les afectan a través de los representantes libremente elegidos para los órganos colegiados de gobierno que en el presente Reglamento se especifican.
- c. Todos tienen derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones siempre que ello no implique actividad de propaganda partidista.
- d. Se garantiza la libertad de enseñanza de los profesores dentro del respeto a la constitución, a las leyes, al PEC y al presente Reglamento.
- e. De acuerdo con los principios de igualdad de derechos y no discriminación que inspira la actividad educativa, la enseñanza que se proporcione a los alumnos y alumnas será fundamentalmente igual, sin perjuicio de la libertad de cada cual para elegir alguna de las materias optativas que pudieran establecerse.
- f. La enseñanza se desarrollará en el régimen de coeducación.

## **2. SOLICITUD DE PLAZA Y CONFIRMACIÓN DE MATRICULA**

### **2.1. Solicitud de plazas**

Para solicitar plaza de nueva adjudicación, de nuestros niveles privados concertados, es necesario cumplir con las instrucciones que desarrolla cada año la Consejería de Educación de la Región de Murcia.

Para realizar la solicitud de plaza de nueva adjudicación, de nuestros niveles privados no concertados, es necesario rellenar el impreso de solicitud (Anexo 1) y entregarlo en la secretaría del Centro dentro del plazo establecido.

Una vez realizado este paso, tendrá lugar una entrevista con la dirección del centro, que informará del Proyecto Educativo.

Para formalizar la matrícula, es necesario:

1. Rellenar la ficha con los datos personales del alumno.
2. Entregar toda la documentación exigida por el centro.
3. Realizar el pago de la matrícula.

## **2.2. Confirmación de matrícula.**

Es obligatorio, por parte de padre, madre o tutor, la confirmación de plaza en todos los cursos académicos, dentro del plazo de días establecido por el centro.

## **3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE APOYO Y CONSULTA EN LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

### **3.1. Órganos de gobierno.**

#### **3.1.1. Director.**

El Director tiene atribuidas las siguientes competencias:

- 1) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- 2) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- 3) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y a la Comisión de Convivencia.

- 4) Ostentar la representación del centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- 5) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.
- 6) 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.
- 7) Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en el reglamento de régimen interior del centro. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- 8) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones de la Comisión de Convivencia y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- 9) Promover planes de mejora de la calidad del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- 10) Impulsar procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- 11) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Centro de Educación AYS.

### 3.1.2. **Equipo directivo.**

- La Jefatura de Estudios recaerá en un profesor titular de la empresa, Centro de Educación AYS, propuesto por el director y aprobado por los titulares de Centro de Educación AYS.
- El director, el jefe de estudios y el secretario constituirán el equipo directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones con el Director.
- Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato.

#### **Las competencias del Jefe de Estudios son las siguientes:**

- a. Ejercer la jefatura del personal docente en todo lo relacionado con el régimen académico.
- b. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y velar por su correcta ejecución.
- d. Elaborar, en colaboración con el resto del Equipo Directivo, los horarios académicos de profesores y alumnos, de acuerdo con el horario general incluido en la PGA, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las actividades de los Equipos de Ciclo.
- f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

- g. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el RRI.
- h. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- i. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director o por los titulares del Centro de Educación AYS dentro de su ámbito de competencia.

**Las competencias del secretario son las siguientes:**

1. Ordenar el régimen administrativo del centro.
2. Actuar como secretario de los diferentes del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
3. Custodiar los libros y archivos del centro.
4. Expedir certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
7. Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos.
8. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director o la empresa dentro de su ámbito de competencia.

## **3.2. Órganos de apoyo y consulta en la organización del Centro**

### **3.2.1. Claustro de profesores**

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el apoyo y consulta de cuestiones educativas y organizativas del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre aspectos docentes del centro.

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

#### **Atribuciones del Claustro de profesores:**

- a. Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual (PGA), así como evaluar su aplicación.
- b. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- c. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa.
- e. Ser informado por el Director de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- f. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

- g. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Centro de Educación AYS.

**Las reuniones y convocatorias se realizarán de la siguiente manera:**

Se reunirá preceptivamente al comienzo y al final del Curso, además, las veces que sea necesario para tratar temas de interés para el centro.

La convocatoria se hará con un mínimo de 48 horas de antelación, salvo en casos urgentes, y con indicación del Orden del Día. Caso de no terminarse cualquiera de los temas se fijará nuevo día y hora para su continuación. Se podrán realizar reuniones extraordinarias para necesidades urgentes. En cualquier caso será convocado por el Director.

La asistencia a sus reuniones es un derecho y un deber del Profesorado.

El sistema de votaciones será por mayoría simple.

**3.2.2. Departamento de Orientación.**

Es un órgano especializado que apoya la labor del centro y del conjunto del profesorado, para asegurar la formación integral del alumnado, la intervención y la adaptación de los procesos de enseñanza a las características y necesidades de todos los alumnos.

Está formado por dos profesores especialistas en psicología, y un profesor especialista en pedagogía terapéutica. Mantienen reuniones periódicas, establecidas formalmente y reflejadas en el Plan del Departamento, con los tutores a nivel de ciclo, de forma individual con los tutores de los alumnos con tratamiento, y entre ellos para coordinar sus trabajos.

Son funciones del departamento:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y en colaboración con los tutores, el Plan de Orientación Académica y el Plan de Acción Tutorial del centro.
  
- b) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psico-pedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
  
- c) Colaborar con los tutores, y con el resto del profesorado, en la planificación y desarrollo de actividades de orientación académica, profesional y de tutoría, tratando así de garantizar el desarrollo integral del todo el alumnado.
  
- d) Asesorar al profesorado en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos, colaborando en la adopción de medidas educativas oportunas.
  
- e) Colaborar en la pronta detección, prevención e intervención de dificultades o problemas de desarrollo personal y/o de aprendizaje que puedan presentar los alumnos.
  
- f) Realizar la evaluación psico-pedagógica de los alumnos que lo precisen, y proponer las medidas necesarias para una adecuada respuesta educativa.
  
- g) Colaborar en el diseño de actuaciones encaminadas a la prevención de dificultades de aprendizaje y problemas de conducta, así como orientar a los profesores sobre el tratamiento de los mismos y sobre las adaptaciones metodológicas y organizativas necesarias.
  
- h) Proponer criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.

i) Colaborar con otros departamentos, y con el profesorado en general, para adaptar las enseñanzas a las características y necesidades individuales del alumnado.

j) Impulsar acciones preventivas y de respuesta a la conflictividad y violencia escolar para favorecer la convivencia.

k) Favorecer el establecimiento de relaciones fluidas entre el centro y la familia, proporcionándoles información, formación y apoyo

### **3.2.3. Consejo Escolar.**

#### **3.2.3.1. Carácter y composición del Consejo Escolar.**

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
2. Según la Orden de 15 de febrero de 2007, estará compuesto por los siguientes miembros:
  - a) El Director del Colegio, que será su presidente.
  - b) Tres representantes del Titular del Centro.
  - c) Un concejal o representante del Ayuntamiento.
  - d) Cuatro profesores, elegidos por el Claustro.
  - e) Cuatro padres de alumnos del Centro, elegidos respectivamente por y entre ellos. Uno de ellos es propuesto por el AMPA.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
  - g) Dos alumnos de Educación Secundaria, cuando la hubiere.

#### **3.2.3.2. Elección y renovación del Consejo Escolar.**

1. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

2. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.
3. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

#### 3.2.3.3. **Competencias del Consejo Escolar.**

- a) Intervenir en la designación y cese del Director del Centro, de acuerdo con el artículo 59 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (LODE), de acuerdo con la redacción dada por el apartado 7 de la Disposición Final Primera de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre (LOCE).
- b) Intervenir en la selección y despido del profesorado del Centro, conforme al artículo 60 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (LODE), de conformidad con la redacción dada al mismo en el apartado de la Disposición Final Primera de Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre (LOPEG).
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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 o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- e) Aprobar, a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f) Aprobar y evaluar la Programación General del centro que con carácter anual elaborará el equipo directivo.
- g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.
- h) Participar en aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y

servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las administraciones educativas.

- i) Aprobar, en su caso, a propuesta del titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las administraciones educativas.
- j) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- k) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales educativos.
- l) Aprobar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- m) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

## **4. PROFESORADO**

### **4.1. Funciones del profesorado.**

Según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), a los profesores de centros escolares les corresponden las siguientes funciones:

- a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

- c. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- g. La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del Centro.
- k. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el propio Centro.
- l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

## **4.2. Otras competencias.**

- a. Formar parte del claustro y asistir a reuniones.
- b. Asistir puntual y asiduamente a las clases y reuniones en horario de obligada permanencia en el centro. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada y/o justificada a la llegada al centro y como máximo a los tres días de su incorporación. El jefe de estudios velará por el cumplimiento de este apartado.
- c. Tomar parte en la vigilancia de los recreos.
- d. Realizar las programaciones y desarrollarlas.
- e. Efectuar la evaluación continua de sus alumnos notificando a las familias el resultado de la misma según el calendario establecido.
- f. Participar en los proyectos y/o trabajos que el Director, el Jefe de Estudios o el Claustro le encomienden de acuerdo con el plan anual establecido.
- g. Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
- h. Desempeñar los cargos para los que fueren elegidos conforme a las normas en cada caso establecidas.
- i. Guardar el secreto profesional, no haciendo uso indebido de los datos de que se disponga sobre el centro, el alumno y su familia.
- j. Evitar confrontaciones y actitudes negativas, siendo respetuoso con el pluralismo presente en el centro y en la sociedad.

- k. Contribuir a la dignificación social de la profesión docente, asumiendo y realizando de forma correcta las responsabilidades propias de nuestra profesión.
- l. Defender y hacer respetar los derechos inherentes a la profesión docente.
- m. Mantener una actitud crítica hacia la propia actuación profesional, para garantizar un constante perfeccionamiento en todas sus actividades profesionales.
- n. Crear un clima de confianza que potencie un buen trabajo en equipo y contribuir al buen funcionamiento de los órganos de participación.
- o. Participar en la elaboración y realización de mejoras en la calidad de la enseñanza, en la investigación pedagógica y en el desarrollo y divulgación de métodos y técnicas para el ejercicio adecuado de nuestra actividad educativa, con objeto de conseguir más elevados niveles de eficiencia
- p. Respetar y asumir el proyecto Educativo del Centro, como deber inherente al desempeño de la función docente dentro de los límites del precepto constitucional de la libertad de cátedra.
- q. Participar en actividades complementarias para el bien de los alumnos y la comunidad. Prepararlas y realizarlas con plena responsabilidad con las debidas condiciones y garantías jurídicas-administrativas.
- r. Cooperar con las Instituciones y Asociaciones educativas para prestar un servicio a los alumnos, a la enseñanza y al país.
- s. Fomentar la creatividad, la iniciativa, la reflexión, la coherencia y la exigencia personal en los alumnos y en el trabajo profesional.

- t. Tener en la forma de actuar, un estilo de vida democrático, asumiendo y promocionando los valores que afectan a la convivencia en sociedad (libertad, justicia, igualdad, pluralismo, tolerancia, comprensión, cooperación, respeto, etc.).
- u. Educar con el objetivo de crear una convivencia basada en la práctica de la justicia, tolerancia, ejercicio de la libertad, paz y respeto a la naturaleza.
- v. Procurar que el alumnado aprecie el valor social del trabajo de todas las personas.
- w. Tratar a los alumnos con total ecuanimidad, sin aceptar ni permitir prácticas discriminatorias por motivos de sexo, raza, color, religión, opiniones políticas, origen social, condiciones económicas, nivel intelectual etc.
- x. Cualquier otra que se derive de su condición de profesores.

### **4.3. Tutores.**

Sus funciones vienen estipuladas en los Artículos 45 y 46 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, de los Centros de Infantil y Primaria.

#### **4.3.1. Funciones del tutor.**

Será el canalizador de la comunicación Sociedad-Escuela-Familia; participará en la gestión y organización del Centro; realizará a principio de Curso las adaptaciones y revisiones del Proyecto Curricular, en el que se contemplarán objetivos, actividades, temporalización, criterios de evaluación, etc.

Relativo a la labor tutorial, además de lo especificado en el artículo 46 del mencionado reglamento es función del tutor:

- a. Control diario de asistencia.
- b. Seguimiento estricto de las incidencias. Estos registros servirán de apoyo al Maestro en sus entrevistas con los Padres y como Historial para la posible instrucción de expedientes.
- c. Temas de disciplina. Se tendrá en cuenta lo pasos recogidos en las Normas de Convivencia del presente Reglamento
- d. Temas de rendimiento. Hacer el seguimiento de la evolución del los alumnos en la adquisición de los objetivos curriculares.
- e. Entrevistas con Padres individual y colectivamente. Se realizarán tres reuniones Generales con los padres de cada nivel a principio, mediado y final de Curso, para ponerles al corriente de la planificación anual de cada nivel, de su desarrollo y orientarlos sobre las formas de colaboración.
- f. Cumplimentación de expedientes académicos y documentos oficiales.
- g. En el horario general del Centro se fijará un día de la semana para realizar entrevistas individuales con los Padres. Se procurará atender las peticiones de aquellos padres, que excepcionalmente no pudieran asistir en el día y la hora señalados, facilitando otro horario de atención, previo acuerdo con el tutor. Siempre que sea posible se dará cita previa, facilitando las posibles entrevistas individuales. De lo tratado en cada reunión quedará una breve reseña en poder del Tutor.

#### **4.4. Equipos de Ciclo/Nivel/Etapa.**

Los Equipos Nivel, Ciclo o Etapa están compuestos por todo el Profesorado que imparte docencia en el Nivel, Ciclo o Etapa educativa, respectivamente, de entre ellos serán elegidos los coordinadores.

##### **4.4.1. Funciones de los Equipos.**

- a. Estudiarán las propuestas presentadas por el Claustro y elaborarán propuestas para su estudio en los citados órganos.
- b. Adaptarán al Nivel Ciclo o Etapa la Programación General.
- c. Se coordinarán intraciclo e interciclo.
- d. Planificarán Objetivos de Aprendizaje, marcados por cursos y áreas.
- e. Planificación de los medios didácticos más idóneos: visitas, vídeo, diapositivas, etc.
- f. Unificación de los criterios de Evaluación en cada área.
- g. Proponer la elección de material, en coordinación con los otros Ciclos y con aprobación última de los titulares del Centro de Educación AYS.
- h. Cualquier otra función que le encomiende el Equipo Directivo en el área de su competencia, especialmente en lo referente a lo relativo a Refuerzos Educativos, Adaptaciones Curriculares y Actividades Complementarias.

##### **4.4.2. Funciones del Coordinador de Ciclo/Etapa.**

- a. Participar en la elaboración del proyecto curricular de la Etapa.
- b. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos.

- c. Coordinar la enseñanza en el correspondiente Ciclo/Nivel, de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa.
- d. Aquellas otras funciones que le encomiende el Equipo Directivo en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias

#### **4.5. Sustituciones del Profesorado.**

Será competencia del Jefe de Estudios supervisar y organizar todas las ausencias del personal docente que se produzcan en el centro.

#### **4.6. Recreo.**

Se establece un turno de vigilancia entre el profesorado, para ello, cada uno se situará en una zona determinada, haciéndose cargo de las incidencias que pudieran suceder durante el mismo.

##### **4.6.1. Normas de funcionamiento.**

1. Durante el recreo no permanecerá ningún alumno en las aulas.
2. Es imprescindible que todo el profesorado esté en el patio según su turno.
3. Si algún profesor tiene que ausentarse dejará a alguien en su lugar antes de hacerlo.
4. Todos los alumnos y alumnas usarán los aseos del patio.

5. El profesorado se distribuirá, según su etapa, en las siguientes zonas del patio:

o Educación Infantil.

Zona 1: Control de accesos a aseos de alumnos.

Zona 2: Zona de estructuras de gimnasio.

Zona 3: Zona de juegos.

o Educación Primaria y Secundaria.

Zona 1: Ventanas del Pabellón de Infantil.

Zona 2: Pistas deportivas.

Zona 3: Control de accesos a aseos de los alumnos en el patio.

Zona 4: Accesos al comedor.

Zona 5: Accesos al aulario de Primaria.

6. Al finalizar el recreo el profesorado irá, cada uno a su fila, a controlar y organizar la entrada del alumnado.

El Jefe de Estudios organizará las posibles ausencias en las zonas de vigilancia de patio.

Cuando en el momento de iniciarse el recreo esté lloviendo, se suspenderán las salidas al patio y el recreo se hará en las clases, vigilado por el tutor.

#### **4.7. Responsable de la Biblioteca.**

El responsable de la biblioteca y el del material audiovisual será un profesor del Centro designado por el Equipo Directivo.

El cargo se renovará cada tres cursos académicos.

#### **4.7.1. Funciones del Responsable de la Biblioteca.**

- a. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca del Centro.
- b. Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- c. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- d. Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización dentro del horario establecido.
- e. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- f. Asesorar y proponer en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- g. Cualquier otra que le encomiende el Director y/o Jefe de Estudios, de las recogidas en la programación general anual.

#### **4.7.2. Normas de funcionamiento de la Biblioteca.**

- 1. Prestará libros a la biblioteca de aula.
- 2. Realizará préstamos a los miembros de la comunidad escolar.
- 3. Los libros deberán ser entregados por los responsables de la biblioteca.
- 4. Los profesores deberán seguir el mismo proceso que los alumnos.

5. Los libros se devolverán dentro de los plazos establecidos.

#### **4.8. Responsable del Materias Audiovisual.**

El responsable del material audiovisual será un profesor del Centro designado por el Equipo Directivo.

El cargo se renovará cada tres cursos académicos.

##### **4.8.1. Funciones del Responsable del Material Audiovisual.**

- a. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material Audiovisual.
- b. Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- c. Mantener actualizado el inventario y catálogo del material audiovisual.
- d. Coordinar la utilización del material, por los profesores del centro.
- e. Ocuparse de la grabación de videos o casetes de interés educativo, según disponibilidad horaria.
- f. Colaborar con el Jefe de Estudios en el diseño del horario de utilización de los diferentes medios audiovisuales.

##### **4.8.2. Normas de utilización del Material Audiovisual.**

1. Las cintas de vídeo y dvd's que sean utilizados deben depositarse en el mismo lugar donde se encontraban.
2. Los aparatos audiovisuales deben de quedar desconectados.

3. Cualquier documento que se retire de los archivos debe de quedar reflejado en el libro de préstamo de la videoteca.

#### **4.9. EL Responsable del Material Informático.**

El responsable del material informático será el profesor Responsable de Medios Informáticos (RMI) del Centro, designado por el Equipo Directivo de entre los candidatos a este puesto.

##### **4.9.1. Normas de utilización del Material Informático.**

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material informático.
2. Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
3. Mantener actualizado el inventario y catálogo del material informático.
4. Coordinar la utilización del material, por los profesores del centro.
5. Ocuparse de la grabación de programas informáticos de interés educativo según disponibilidad horaria.
6. Colaborar con el Jefe de Estudios en el diseño del horario de utilización de los diferentes medios informáticos.

#### **4.10. El Responsable del Material Deportivo.**

El responsable del material deportivo será uno de los profesores titulares del área de Educación Física del Centro.

El maestro responsable estará a cargo de su utilización y funcionamiento con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material deportivo.

- b. Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- c. Mantener actualizado el inventario del material deportivo.
- d. Coordinar la utilización del material, cuando sean varios los profesores que impartan el área.

#### **4.10.1. Normas de utilización del material en el área de Educación Física.**

1. El material extraído será depositado en el mismo lugar y estado, una vez terminada la sesión.
2. En caso de ruptura o extravío de material, será notificado al responsable dicho suceso.
3. El material deportivo no podrá estar disperso por las distintas aulas, por ello permanecerá colocado y ordenado en la sala dedicada a tal fin.
4. El material deportivo será utilizado para el fin con el que fue diseñado, y así evitar su prematuro deterioro.
5. El profesor que utilice el material con sus alumnos se responsabilizará del cumplimiento de las anteriores normas.

#### **4.11. Recursos Didácticos y Bibliográficos de Integración.**

Estos recursos son los que aporta todo el material del alumnado con necesidades educativas especiales.

Este material se encuentra en el aula de PT del centro. Su responsable será el profesor de PT del centro.

#### 4.12. Actividades Extraescolares / Complementarias.

Las características, criterios para diferenciarlas, competencias para organizarlas, tipos de actividades y programación de las mismas queda perfectamente explicado y desarrollado en la siguiente tabla:

<b>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>	<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>
<p><b><u>Características:</u></b></p> <p>Serán desarrolladas fuera del horario lectivo, salvo casos excepcionales.</p> <p>En ningún caso tendrán carácter obligatorio.</p> <p>Tendrán carácter educativo/formativo.</p> <p>No constituirán elemento de evaluación para los alumnos.</p> <p>No podrán ser discriminatorias.</p> <p>Estarán sujetas a lo dispuesto en la normativa legal vigente y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.</p> <p>Se propondrá su inclusión en el Programación General Anual.</p> <p>La vigilancia de estas actividades correrá a cargo de los organizadores. En ningún caso tendrán carácter obligatorio para ningún miembro de la comunidad educativa, en tanto no se comprometa formalmente a ello.</p> <p>El Centro de Educación A. Y S. será el órgano encargado de su aprobación</p> <p>El Centro facilitará al máximo el desarrollo de este tipo de actividades, siempre que no vayan en detrimento del desarrollo de las propiamente educativas y cuando reúnan los requisitos de máxima garantía.</p>	<p><b><u>Características:</u></b></p> <p>Se consideran como tales las que lo son de las actividades docentes propiamente dichas.</p> <p>Irán referidas a algún aspecto del currículo, al objeto de completar el buen desarrollo del mismo.</p> <p>Se desarrollarán dentro del horario lectivo, salvo en casos excepcionales.</p> <p>Serán obligatorias para los alumnos y profesores del centro para los que sean programadas, cuando estén incluidas en la Programación General Anual o estén aprobadas por la Comisión de Actividades Extraescolares y Complementarias del Centro.</p> <p>Las propuestas deben de partir del Claustro de Profesores.</p> <p>La vigilancia de las mismas correrá a cargo de los profesores.</p> <p>El Centro de Educación A. Y S. será el órgano encargado de su aprobación, y propondrá directrices para el desarrollo de las mismas</p> <p>El Centro favorecerá y apoyará su desarrollo.</p> <p>Las actividades estarán incluidas en la PGA.</p> <p>Las actividades que se organicen con posterioridad a la aprobación de la PGA serán aprobadas por la Comisión de Actividades Extraescolares y Complementarias.</p>

#### **4.12.1. Salidas Escolares.**

El Profesor-Tutor y/o los especialistas acompañarán a sus alumnos en las actividades programadas. En cualquier caso se comunicará al Equipo Directivo para tomar las medidas oportunas.

Los tutores podrán ir acompañados por especialistas u otros compañeros previa solicitud al Equipo Directivo.

#### **Condiciones:**

- a. Programarlas, siempre que sea posible, a principio de curso, indicando la motivación y dando información de las mismas.
- b. Deberán estar aprobadas por el Centro de Educación AYS.
- c. Al alumno que no participe, y no asista a clase, tendrá que justificar la ausencia.
- d. Cuando un alumno, por motivos de comportamiento excepcionales, pierda el derecho a realizar una salida extraescolar, deberá asistir al Centro obligatoriamente siempre y cuando se realice en horario escolar.
- e. No se deberá privar del derecho de participación al alumnado por causa de bajo rendimiento.
- f. Siempre debe haber autorización escrita de los Padres.

Las **Salidas de más de un día** además de las condiciones anteriores cumplirán las siguientes:

- a. La contratación de la actividad la realizará el Centro de Educación AYS, con una empresa legalmente autorizada para la realización de estas actividades extraescolares.
- b. La empresa se comprometerá a la firma de un contrato con el Centro de Educación AYS y a entregar una copia de dicho contrato a la Dirección del Centro.
- c. La empresa se compromete a aportar, dentro del precio estipulado del viaje, la organización del viaje con los servicios contratados y a poner los monitores necesarios y cualificados para la realización de esta actividad.
- d. La empresa es la responsable legal de cualquier negligencia o problema que se produzca durante el viaje, y que sea de su competencia.
- e. El/Los profesor/es del centro podrán acompañar, sin costo alguno, a los alumnos, en la salida extraescolar, colaborando con la empresa contratada en la organización y control de los alumnos.

#### **4.13. Ausencias del Profesorado.**

Cuando los motivos de no asistencia sean imprevistos, se comunicará la situación telefónicamente y con la mayor brevedad al Director o Jefe de Estudios.

Las ausencias deben ser justificadas con la documentación correspondiente, de acuerdo a la normativa vigente.

Cuando la ausencia conlleve baja médica, será obligación del ausente hacer llegar al centro la copia de la baja, el mismo día o el día siguiente a producirse la baja.

#### **4.14. Criterios para la realización de apoyos.**

- a. Se atenderán alumnos con dificultades reales de aprendizaje.
- b. Se priorizará la atención de alumnos que no dominen la lectura y escritura y el razonamiento lógico-matemático.
- c. El apoyo de los alumnos será temporal/provisional: se realizará un seguimiento y evaluación continua.
- d. No se priorizará el apoyo de alumnos que solo presenten problemas de conducta o falta de hábitos de trabajo: Se estudiarán las medidas a adoptar en el ciclo para una respuesta adecuada a estos alumnos.
- e. Se procurará, según de las necesidades, que el Primer Ciclo de Educación Primaria y los cursos que acaban ciclo (sobre todo 6º) reciban mayor número de horas de apoyo.

## **5. NORMAS DE CONVIVENCIA**

La sociedad actual ha experimentado distintos cambios en los últimos años, que han generado profundas modificaciones en las relaciones entre adultos y jóvenes. Los centros, que funcionamos como pequeñas sociedades, reflejamos estos cambios y, por tanto, hemos de ofrecer una respuesta educativa a situaciones de conflictos y asumir, además, la responsabilidad de proyectar los valores fundamentales, individuales y colectivos que caracterizan a una sociedad.

Se hace necesario dar unas normas clarificadoras, para conseguir la existencia de un ambiente de trabajo positivo y un entorno que favorezca la transmisión de conocimientos y valores.

En estas normas de convivencia el profesorado asume una responsabilidad muy destacada, y ha de tener a su alcance los instrumentos necesarios para desarrollar en el aula un ambiente de trabajo y convivencia.

En primer lugar es preferible la prevención a la sanción, por lo que todos los alumnos serán informados sobre el contenido de este apartado. Esta labor corresponderá al Tutor.

Como objetivo fundamental se pretende transmitir a los alumnos los valores que hacen posible la vida en sociedad, ejercitando los hábitos de convivencia y respeto mutuos.

## **5.1. Disposiciones Generales.**

### **5.1.1. Objeto y ámbito de la aplicación.**

Las presentes normas tienen por objeto fomentar la responsabilidad y la convivencia, el esfuerzo y el afán de superación, regular los derechos y deberes de los alumnos y dar respuesta educativa a situaciones de conflicto que se puedan crear en el centro de educación AYS.

Tanto los derechos como los deberes de los alumnos, se basan en el Real Decreto 115/2005 de 21 de Octubre por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares y en la Ley 1/2013, de 15 de febrero, de Autoridad Docente de la Región de Murcia y adaptadas al Reglamento de Régimen Interno del Centro de Educación AYS.

### **5.1.2. Derechos y deberes de los alumnos.**

Los derechos y deberes de los alumnos están establecidos en la Disposición Final Primera.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOE.

#### **5.1.3. Garantías.**

El centro de educación AYS garantizará el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos de acuerdo con lo establecido en las presentes normas de convivencia.

#### **5.1.4. Convivencia y prevención de conflictos.**

El Director favorecerá la convivencia en el centro y adoptará las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos, el cumplimiento de sus deberes y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia en el centro. Con este fin, se potenciará la comunicación constante y directa del profesorado, particularmente de los profesores tutores con los padres o representantes legales de los alumnos. El centro elaborará un plan de convivencia escolar para potenciar la acción positiva de los objetivos de este Reglamento.

Los profesores de cada grupo, coordinados por el tutor, constituyen el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto a las normas de convivencia en el aula y en el resto de dependencias del centro. Asimismo, participarán los profesores en la resolución de conflictos en todo el ámbito del Centro.

#### **5.1.5. Resolución de conflictos e imposición de medidas correctoras.**

La imposición de las medidas correctoras corresponde al Director del Centro de Educación AYS.

La comisión de convivencia participa en la elaboración de las medidas correctoras que será propuesta a la Dirección del centro para su Resolución definitiva.

#### **5.1.6. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar velará por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos y estará formada por el Director que será su presidente, el Jefe de estudios, un profesor, un alumno y un padre, elegidos por y entre los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.

El Director podrá requerir la intervención de la comisión de convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

La Comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como, entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

#### **5.1.7. Funciones de la Comisión de Convivencia.**

Las funciones de la comisión de convivencia son las siguientes:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- b. Colaborar con los equipos de orientación psicopedagógica en la elaboración del Plan de Convivencia que éstos elaboren.
- c. Dar cuentas al Equipo Directivo del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

d. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el equipo directivo, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.

#### **5.1.8. Evaluación y seguimiento de las normas de convivencia.**

La Comisión de Convivencia elaborará al término de cada curso escolar un informe en el que evaluará los resultados de la aplicación de las Normas de Convivencia en el Centro, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia y que serán incluidas en posteriores Planes de convivencia escolar. Cada Ciclo, al final del curso, elaborará un resumen y lo entregará a la Comisión.

#### **5.1.9. Elaboración del Reglamento de Régimen Interno.**

El Reglamento de régimen interno será elaborado por el Centro de Educación AYS, asesorado, por el Claustro de profesores y aprobado por los titulares del centro de educación AYS y el Consejo Escolar, contendrá las normas de convivencia del Centro.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Son derechos y deberes del alumno los que se establecen en este apartado y en el resto de las normas vigentes contenidas en este reglamento.

### **5.2. Derechos de los alumnos**

#### **5.2.1. Respeto mutuo**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos que se establecen en el presente Decreto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **5.2.2. Formación integral**

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio. Para alcanzar este pleno desarrollo, el centro podrá programar actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.
3. Los alumnos tienen derecho a que el ambiente de trabajo en el aula y en otras dependencias favorezca el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el centro.
4. Los alumnos tienen derecho a que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.

### **5.2.3. Ayudas y apoyos.**

1. Los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
2. El centro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrá especial atención en el respeto de las normas de

convivencia y establecerá un Plan de convivencia escolar para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.

#### **5.2.4. Objetividad en la evaluación**

1. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro deberá poner en conocimiento de los alumnos y de sus padres o tutores los criterios de evaluación y calificación de todas las áreas, asignaturas o módulos impartidos, así como los criterios de promoción y titulación.
2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje, los profesores, en especial el tutor, mantendrán una comunicación fluida en las horas destinadas a tal efecto, así como tras las sesiones de evaluación con los alumnos, sus padres o tutores. Éstos serán informados del aprovechamiento académico, calificaciones y evolución del proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten para mejorarlo.
3. Los profesores podrán mostrar a los alumnos sus pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitándoles las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje y, en su caso, el acceso a los documentos que permitan garantizar la función formativa de la evaluación.
4. Los alumnos, sus padres o tutores podrán reclamar por escrito contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten después de cada evaluación y al finalizar el curso. Dicha reclamación deberá basarse en alguna de las causas siguientes:
  - a. Inadecuación del proceso de evaluación o de algunos de sus elementos en relación con los objetivos o contenidos del área, asignatura o módulo sometidos a evaluación.

- b. Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos.
- c. Incorrecta aplicación de los criterios de promoción y titulación.

### **Orientación escolar y profesional**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
2. Se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con necesidades educativas específicas o con problemas de aprendizaje. Los equipos de orientación y evaluación psicopedagógica y los departamentos de orientación se responsabilizarán de esta tarea y prestarán su colaboración a los tutores para el desarrollo de medidas específicas.
3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos, excluyendo toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otro tipo de discriminación.

#### **5.2.6. Seguridad e higiene en el centro**

Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Se prohíbe expresamente fumar, consumir bebidas alcohólicas y utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud en el centro.

#### **5.2.7. Ejercicio de la libertad de conciencia y del derecho a la formación religiosa y moral**

1. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución y

los Tratados y Acuerdos Internacionales de Derechos Humanos ratificados por España.

2. Antes de formalizar la matrícula deberán recibir información sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

#### **5.2.8. Integridad y dignidad personal**

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad y dignidad personal, así como a la protección contra toda agresión física o moral.

#### **5.2.9. Tratamiento de la información**

Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de comunicar a las autoridades y órganos competentes en materia de protección de menores, que establece el artículo 13 de la Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia, los centros comunicarán a la Consejería de Educación y Cultura, las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

No obstante, el centro de educación AYS guardará reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.

#### **5.2.10. Participación en la actividad de los centros**

Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

#### **5.2.11. Libertad de expresión**

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

#### **5.2.12. Uso de las instalaciones. Requisitos**

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. En todo caso, para su uso fuera de las actividades programadas, será necesaria la autorización de la Dirección del centro.

#### **5.2.13. Garantías**

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos garantizados por las normas de convivencia o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de los mismos y, sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos de reacción que frente a su vulneración arbitra el presente Reglamento, el Director adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, a otros órganos del centro.

### **5.3. Deberes de los alumnos.**

#### **5.3.1. El estudio como deber básico**

El estudio constituye un deber básico de los alumnos, que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten, con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una

adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber general se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad. El alumno no podrá acceder a su aula una vez transcurridos 10 minutos desde el comienzo de la clase. Esperará, junto a un profesor de guardia, al inicio de la siguiente materia, con el fin de no interrumpir el desarrollo de la clase. Si algún alumno se retrasara por causa justificada será acompañado al aula por la persona encargada.
2. Es obligatorio, tanto el uso de los libros de texto, como el de los cuadernos complementarios, propuestos por el centro.
3. Participar en las actividades formativas y complementarias, especialmente en las orientadas al desarrollo del currículo.
4. Asistir al centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
5. Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
6. El centro facilitará, en los niveles Privados no Concertados, de forma obligatoria, el material escolar a los alumnos, cuyo importe será abonado en dos recibos anuales.

### **5.3.2. El respeto al profesor**

Con respecto al profesor, los alumnos deben:

1. Mostrar respeto al profesor, colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.

2. Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del aula, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento.
3. Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
4. Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.

### **5.3.3. La tolerancia y solidaridad con los compañeros**

Como deberes hacia los compañeros se establecen los siguientes:

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

### **5.3.4. Participación en el centro y respeto a los restantes miembros de la comunidad educativa**

Finalmente, con respecto al centro y a todos los miembros de la comunidad educativa los alumnos deberán:

1. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

2. Si te sientes agredido, tienes el deber de comunicarlo a tu Tutor; él intentará darte una solución. No intentes solucionar tus problemas con violencia, pues incurrirías en falta.
3. Cumplir con la obligatoriedad en la utilización del uniforme oficial del Colegio AYS, tanto escolar como deportivo, según la actividad escolar a desarrollar, y dependiendo de la estación climatológica del año. El uniforme escolar tendrá carácter obligatorio hasta la finalización del 2º Curso de Educación Secundaria y el deportivo hasta la finalización de sus estudios en el Centro.
4. Tu corrección y limpieza te harán más fácil la convivencia con los demás. Debes venir aseado a clase y evita la que pueda molestar a otros.
5. Todos los Profesores del Centro están interesados en tu educación, por la que debes atender sus orientaciones en cualquier parte del Colegio.
6. Debes mostrar respeto al profesor colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.
7. Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del aula, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento.
8. Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
9. Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.
10. Respetar, defender y ejercer responsable y solidariamente el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y practicar el compañerismo.

11. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
12. Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al centro.
13. Entregar a sus padres o tutores las citaciones que el centro les dirija a estos últimos, que serán devueltas con el enterado y la firma de los mencionados representantes legales.
14. Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en el centro, considerando expresamente la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes.
15. Respetar el proyecto educativo del centro de acuerdo con la normativa vigente.
16. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.
17. Entrar o salir del centro por un lugar o puerta no asignada para ello.
18. Realizar sus trabajos y presentarlos limpios y ordenados en el tiempo establecido.
19. Atender las explicaciones del Profesor. Si no se entiende algo, preguntar.
20. Traer el material necesario para la actividad que tiene que realizar.
21. Hacer su trabajo y dejar que los demás trabajen.

- 22.No abandonar su sitio sin causa justificada y siempre atendiendo las normas del aula.
- 23.En los trabajos en grupo, participar activamente.
- 24.Pedir la palabra, antes de hablar.
- 25.Evitar las salidas innecesarias.
- 26.Procurar no hacer ruido y colaborar para que la clase esté siempre limpia y ordenada. Cuidar el material.
- 27.Al salir de clase dejar ordenado y recogido su material y el común, que aunque es suyo, también es de los demás.
- 28.Al acabar la clase, situar las sillas sobre las mesas, para facilitar el trabajo de las personas que limpian.
- 29.Procurar mantener limpio el mobiliario y las paredes.
- 30.No comer en clase, excepto si lo autoriza el profesorado.
- 31.En las fiestas de clase queda totalmente prohibido el traer botellas con bebidas a no ser que sea bajo la total supervisión de algún profesor.
- 32.No comprometer al Centro en eventos privados, pues éste no es responsable de repartir invitaciones de cumpleaños, comuniones u otras celebraciones, ni de repartir regalos u otros presentes, salvo que se haga de forma generalizada a toda la clase.
- 33.Salir con autorización.

34. Cumplir con las normas que cada clase tenga establecidas a nivel interno.
35. No salir de clase hasta que lo diga el profesor.
36. No entrar o salir de las aulas por un lugar o puerta no asignado para ello.
37. No quedarse en los pasillos más tiempo del necesario. Evitar las carreras y hablar en voz baja.
38. No esperar a los hermanos o amigos en las puertas de las aulas. Es mejor quedar con ellos en el patio.
39. En el cambio de aula, si el profesor no ha llegado, esperar en silencio.
40. Respetar las normas específicas de la biblioteca.
41. Seguir las indicaciones de los monitores/as del comedor.
42. No levantarse sin permiso del comedor.
43. Respetar las normas de educación y convivencia en la mesa.
44. Hacer uso de los aseos en caso y tiempo estrictamente necesarios.
45. No convertir los aseos en lugares de reunión y tertulia.
46. Procurar que los aseos se conserven limpios y hacer buen uso del material.
47. Durante el horario lectivo, utilizar aquellos aseos asignados tu planta.
48. Durante el recreo, usar los aseos del patio asignados.
49. Los alumnos se dirigirán al patio tras la autorización del Profesor.

50. Durante el tiempo de recreo todos los alumnos permanecerán en el patio. Si algún alumno o grupo de alumnos tuviera que permanecer en otra dependencia lo hará siempre acompañado por un Profesor responsable.
51. Durante el tiempo de recreo, en todas las zonas del mismo, habrá Profesores. Son los encargados de velar para que se cumplan las normas que facilitan la organización, la seguridad, la convivencia y el esparcimiento. Infórmales de cualquier incidencia que observes.
52. Ningún alumno puede abandonar el recinto del Colegio sin la autorización expresa de su Profesor-Tutor.
53. En caso de tiempo lluvioso no se utilizarán los Patios. Los alumnos permanecerán en las Aulas (no en los pasillos) con un Profesor. Cualquier Tutor que considere necesario el salir al patio o estar en otra dependencia con sus alumnos, podrá hacerlo.
54. El patio debe presentar un aspecto limpio. Para ello depositar los papeles y desperdicios en las papeleras.
55. Respetar, si la hay, la distribución de las pistas deportivas.
56. Utiliza correctamente las porterías y canastas de baloncesto. No subirse y/o colgarse a ellas.
57. No saltar nunca la valla. Es una falta de civismo que desprestigia al que lo hace y puede resultar peligrosa.
58. Evitar los juegos que puedan resultar peligrosos para uno mismo y para los demás.
59. No arrojar ningún objeto a la calle.

- 60.No utilizar el tiempo de recreo para comunicarse con personas del exterior y no recoger propaganda, promociones, regalos, etc. de nadie.
- 61.No debe mentir bajo ningún concepto.
- 62.Durante el recreo no se jugará con balones fuera de los espacios deportivos ni con objetos peligrosos.
- 63.No escupir en ninguna dependencia del centro.
- 64.Respetar a los monitores del autobús y seguir sus indicaciones.
- 65.No hacer uso indebido del material de seguridad que se encuentra instalado en el interior del autobús.
- 66.El tutor y los alumnos que utilizan las distintas dependencias del centro serán los responsables de que las mismas se queden en perfecto estado, evitando cualquier acción que suponga ruptura de material, suciedad, etc.
- 67.Los alumnos no accederán a otras Aulas, Sala de Profesores, Secretaría y Dirección sin autorización.
- 68.Para participar en las salidas extraescolares, los alumnos traerán autorización firmada por el padre, madre o tutor.
- 69.Sólo asistirán los alumnos del nivel correspondiente, acompañados de su tutor, y en todo caso otros maestros, si el Profesor-Tutor lo estima necesario y el Equipo Directivo autoriza.
- 70.Se respetarán las normas establecidas para las actividades extraescolares. En caso contrario se puede perder el derecho a participar en actividades sucesivas.

71. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
72. Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al centro.
73. Entregar, si son menores de edad, a sus padres o tutores, las citaciones que el centro les dirija a estos últimos, que serán devueltas con el enterado y la firma de los mencionados representantes legales.
74. No traer objetos peligrosos al centro. Punzantes, inflamables, pilas,...
75. Ejercer los representantes de los alumnos sus funciones, sin menoscabo, de sus obligaciones académicas.
76. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas dentro de los principios democráticos, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y rechazar toda discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia.
77. Participar en la vida y funcionamiento del centro cumpliendo y observando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del mismo.
78. No traer objetos de valor. El centro no se hace responsable de su posible extravío.
79. No está permitido traer al centro ningún objeto electrónico (móviles, videojuegos, mp3, pda's,...). En el caso de que algún alumno tenga la necesidad de traer móvil, deberá entregarlo al profesor al llegar al Centro y retirarlo cuando se vaya de éste.

80. Los niños que se encuentren enfermos, no podrán asistir al Centro, hasta recuperarse totalmente. Deberán permanecer en casa hasta 24 horas después de retirarse la fiebre.

81. Los niños que tengan pediculosis, deberán comunicarlo al colegio y permanecer en casa, tratándose hasta que esté totalmente erradicado.

82. Los alumnos no podrán entrar a las aulas si no se encuentra el profesor, o si se está fuera del horario lectivo.

#### **5.4. Normas de convivencia.**

Disposiciones generales

##### **5.4.1. Planes de convivencia escolar: Elaboración y evaluación.**

1. El centro de educación AYS elaborará Planes de convivencia escolar que contemplen las características del alumnado y las circunstancias de su entorno, que impliquen a todos los colectivos que intervienen en el proceso educativo y que eviten los posibles conflictos, impulsando medidas formativas y desarrollando actitudes responsables y respetuosas.
2. El Director, los demás órganos de gobierno y de participación del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
3. El Director podrá proponer a los padres o representantes legales del alumno y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias

personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

#### **5.4.2. Valoración del incumplimiento de las normas de convivencia**

Los incumplimientos de las normas de convivencia, tipificados en este Decreto, habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno. Para ello, los órganos responsables de la instrucción del expediente y de la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno y sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto en el momento de decidir sobre su incoación o sobreseimiento como en el de determinar la medida aplicable.

A tales fines, podrán solicitar los informes que estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres, representantes legales del alumno o instancias públicas competentes, la adopción de las medidas que resulten oportunas.

#### **5.4.3. Principios generales de las correcciones**

1. Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tienen un carácter educativo y recuperador, garantizan el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procuran la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, sin perjuicio de las previsiones del artículo anterior, en la corrección de tales incumplimientos deberá tenerse en cuenta:
  - a. Que ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 53.2 del Decreto 111/2005, de 21 de Octubre.
  - b. Que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

- c. Que las correcciones guarden proporcionalidad con la conducta del alumno y contribuyan a la mejora de su proceso educativo.

#### **5.4.4. Reparación de daños materiales**

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, así como a los bienes de sus compañeros, profesores y personal del centro, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, tanto dentro como fuera del horario lectivo. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. Los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

#### **5.4.5. Faltas de asistencia a clase: evaluación extraordinaria**

1. La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua, pudiendo dar lugar a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada.
2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres o representantes legales, si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de régimen interior.

#### **5.4.6. Gradación de las correcciones**

A efectos de la gradación de las correcciones:

1. Se consideran circunstancias paliativas:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La ausencia de intencionalidad maliciosa en la causación del daño o en la perturbación de las actividades del centro.
- c. La reparación voluntaria de los daños producidos, ya sean físicos o morales.
- d. El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno.

2. Se consideran circunstancias acentuantes:

- a. La premeditación y la reiteración. Hay reiteración cuando en un mismo curso escolar se realiza más de una conducta tipificada en los artículos 48 ó 51 del Decreto citado, siempre que la conducta o conductas precedentes hayan sido corregidas por resolución firme. Esta circunstancia no podrá apreciarse en la conducta tipificada en la letra b del precitado artículo 51.
- b. Cualquier conducta que suponga atentar contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Esta circunstancia no podrá apreciarse en la conducta constitutiva de discriminación grave tipificada en el artículo 51 c) del citado Decreto
- c. Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
- d. La publicidad en la comisión de la infracción.
- e. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

#### **5.4.7. Ámbito de las conductas por corregir**

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 4.4, los actos contrarios a las normas de convivencia en el centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y

extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, siendo una actividad organizada por el Centro, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa. Todo ello, sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **5.4.8. Supervisión del cumplimiento de las correcciones**

El Director del Centro de Educación AYS cuidará de que las correcciones impuestas se cumplan en los términos en que hayan sido impuestas, y la comisión de convivencia conocerá de su imposición y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

### **5.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.**

#### **5.5.1. Tipificación** (Artículo 48 del Decreto 115/2005, de 21 de octubre)

Son conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, por su entidad o trascendencia estén tipificadas en algunos de los siguientes supuestos:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b. Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c. La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el centro.

- d. Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la comunidad educativa.
- f. Causar daños en las instalaciones del centro, material de éste o de los miembros de la comunidad educativa.
- g. Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
- h. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.
- i. Se considerarán de igual modo como conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro y de forma particular las siguientes:
  - 1. Llegar tarde al centro sin justificación.
  - 2. Faltar a clase sin justificación.
  - 3. Comer en clase.
  - 4. Entrar o salir de las aulas por un lugar NO asignado para ello.
  - 5. No respetar la distribución de las pistas.
  - 6. No acudir al Centro correctamente vestido y aseado.
  - 7. No seguir las indicaciones del profesorado y personal del centro.
  - 8. Entrar o salir del Centro por un lugar o puerta NO asignada.
  - 9. Mentir sin consecuencias graves.
  - 10. Arrojar papeles al suelo, ensuciar las clases, pasillos y demás zonas del colegio.
  - 11. Llamar la atención de forma indebida esporádicamente.
  - 12. Escupir en cualquier lugar del centro
  - 13. No respetar el material del alumnado.
  - 14. No respetar el material del profesorado.
  - 15. No utilizar correctamente los servicios.
  - 16. Hablar continuamente en clase.

- 17.No realizar las actividades encomendadas.
- 18.No recoger o dejar desordenado el material o mobiliario utilizado.
- 19.No respetar las normas específicas de la biblioteca.
- 20.Entrar tarde a clase después del recreo.
- 21.Utilizar el aseo que no corresponda.
- 22.Permanecer en los pasillos o lavabos sin causa justificada en horario de clase.
- 23.Interrumpir la dinámica de de clase o levantarse sin permiso.
- 24.Pasar al comedor sin lavarse las manos.
- 25.No respetar el turno.
- 26.No seguir las indicaciones de los monitores/as del comedor y del patio.
- 27.No respetar las normas de educación y convivencia en la mesa.
- 28.No respetar a los monitores/as del autobús ni seguir sus indicaciones.
- 29.Molestar a los compañeros en el autobús.
- 30.Hacer uso indebido del material de seguridad que se encuentra instalado en el interior del autobús.

#### **5.5.2. Medidas educativas de corrección (Artículo 49)**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro podrán ser corregidas con las siguientes medidas educativas:

- a. Amonestación privada o por escrito.
- b. Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios o el Director del centro.
- c. Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días.
- d. Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un periodo superior a cinco días lectivos.

- e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de cinco días lectivos.
- f. Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.
- g. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Jefe de estudios organizará la atención al alumno.
- h. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- i. Cuando un alumno acumule tres amonestaciones por escrito del apartado 5.5.1.a) será objeto de las medidas correctoras previstas en las letras c, d, e, f, g o h de este apartado.
- j. Realización de trabajos escolares que se refieran a la falta cometida.
- k. Servicios a la comunidad educativa en diversos espacios escolares, biblioteca, comedor, patio, etc....

**5.5.3. Aplicación: Órganos competentes. Procedimiento. Prescripción**  
(Artículo 50)

1. Será competente para decidir las correcciones previstas en el apartado anterior El Director/a, oído el tutor y la Comisión de Convivencia, el cual tomará la decisión, motivada, tras oír al alumno, y si es menor de edad también a sus padres o representantes legales, que serán citados por cualquier medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de haberse recibido la citación y de la fecha de la recepción,

levantando acta de dicha comparecencia. La incomparecencia sin causa justificada del padre o tutor, si el alumno es menor de edad, no paralizará la aplicación de dicha corrección.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contando a la fecha de su comisión y excluidos los períodos no lectivos.
3. Las medidas correctoras impuestas por conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán a la finalización del curso escolar.
4. La imposición de todas las medidas correctoras previstas deberán ser comunicadas, de forma que quede constancia, bien a los padres o representantes legales del alumno en el caso de que éste sea menor de edad, o a él mismo si es mayor de edad. Dichas medidas serán inmediatamente ejecutivas.

## **5.6 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.**

### **5.6.1. Tipificación.**

- I.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:
  - a. Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra los miembros de la comunidad educativa.
  - b. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el punto 5.5.1.
  - c. La agresión grave física o moral, la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto a la integridad y dignidad personal.

- d. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e. Los daños graves causados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- h. La introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- j. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexista o xenófobo, o contra alumnos con necesidades educativas específicas o de nuevo ingreso.
- l. Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el punto 5.5.1., si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.

m. La incitación o estímulo a la comisión de una falta gravemente perjudicial para la convivencia.

II.- Se consideran de igual modo como conductas que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro de forma particular, las siguientes:

- a. Extorsión. Sustracción de objetos ajenos.
- b. Intimidar, amenazar a un compañero/a o personal del centro.
- c. Entrar al Centro o salir de él sin previo aviso o supervisión.
- d. Salir del aula sin permiso.
- e. Permanecer en el aula sin permiso del profesor/a fuera del horario de clase.
- f. Molestar o faltar al respeto a otros compañeros o personal del centro.
- g. Agredir a un compañero/a o profesor/a o cualquier personal del centro.
- h. Subirse a la valla, canastas, porterías, etc.
- i. Acoso.
- j. Actitudes sexistas.
- k. Absentismo.
- l. Utilizar el teléfono móvil, mp3, disk-man y otros aparatos electrónicos en horarios de clase.
- m. No respetar o hacer uso incorrecto del mobiliario, material o instalaciones del centro.
- n. Fumar en cualquier lugar del Centro.
- o. Mentir con consecuencias graves.
- p. Sospecha de consumo de bebidas alcohólicas o estupefacientes.
- q. Tenencia de estupefacientes.

#### **5.6.2. Medidas educativas de corrección**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, serán corregidas con las siguientes medidas:

- a. Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo inferior a dieciséis días lectivos consecutivos.
- c. Cambio de grupo por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de estas clases, el alumno deberá permanecer en el centro realizando los trabajos académicos que determine el profesorado responsable de los mismos, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Jefe de estudios organizará la atención al alumno.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Reglamento de régimen interior determinará el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro del alumno.
- f. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre dieciséis y treinta días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el

proceso formativo. El Reglamento de régimen interior determinará el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro del alumno.

g. Expulsión definitiva del Centro.

La comisión de dos faltas graves de las previstas en las letras a),c),d),e),f),g),i) l) y m) del apartado 5.6.1. I) o en las letras c), d), y f) del apartado 5.6.1.II), podrá ser sancionada con la expulsión definitiva del centro.

La comisión de una falta grave de las previstas en las letras h), j) y k) del apartado 5.6.1. I) o en las letras a),b),g),i),j) y q) del apartado 5.6.1.II), será sancionada con la expulsión definitiva del centro.

No obstante lo anterior, si alguna de las conductas cometidas pudiera ser constitutiva de infracciones penales se dará cuenta inmediatamente a las Autoridades competentes.

**5.6.3. Órganos competentes para decidir su aplicación.  
Procedimientos. Prescripción. Medidas provisionales.**

El Director será el órgano competente para imponer las correcciones previstas en el apartado 5.6.2.

El Director, oído el tutor y la comisión de convivencia, tomará la decisión, tras oír al alumno, y, si es menor de edad, también a sus padres o representantes legales, que serán citados por cualquier medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de haberse recibido la citación y de la fecha de la recepción, levantando acta de dicha comparecencia. La incomparecencia sin causa justificada del padre o tutor, si el alumno es menor de edad, no impedirá la imposición de dicha corrección.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se hubieran producido y excluidos los periodos no lectivos. Las medidas correctoras impuestas por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los seis meses, excluidos los periodos no lectivos y aunque ello suponga cumplirlas en el curso escolar siguiente a aquél en que se hayan impuesto.

Medidas provisionales. Al iniciarse el procedimiento el Director, por decisión propia, podrá adoptar las medidas provisionales que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, así como para evitar la persistencia de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales, motivando adecuadamente su adopción. Las medidas provisionales consistirán en la realización de tareas fuera del horario lectivo, o en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades, o en la suspensión del derecho de asistencia al centro, por períodos, en todos los casos, que no podrán exceder de la duración de la medida de corrección que, previsiblemente, pudiera llegar a imponerse por la conducta imputada a la finalización del procedimiento, siendo de abono el periodo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida provisional. Las medidas provisionales adoptadas serán comunicadas fehacientemente al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales.

La resolución del procedimiento deberá notificarse en el plazo máximo de veinticinco días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. Deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias paliativas o **acentuantes**, si las hubiere; el contenido de la medida correctiva y fecha de efecto de la misma. La notificación se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el alumno o sus representantes legales.

## **5.7. Padres de alumnos.**

Los padres, como máximos responsables en la educación de sus hijos, podrán participar en el Centro a través de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos. La AMPA mantendrá una estrecha colaboración con el Centro, a través de su Junta Directiva y de todos aquellos miembros que formen parte de las Comisiones.

La AMPA podrá proponer y organizar actividades extraescolares que estén directamente relacionadas con el alumnado y/o con los padres y madres de la asociación; siendo el más directo nexo de unión entre Padres y Profesores. Exigirá a la empresa que se responsabilice de las actividades, contrato y documentación, que verifique estar autorizada, a todos los efectos, para impartir actividades a niños.

Tienen como derechos y deberes aquellos que marca la legislación vigente al respecto (Constitución, LOE, ROC, etc.) y sus propios estatutos.

Los padres además tendrán presentes:

La visita a los Profesores-Tutores se hará en los días y horas establecidos. No debe haber visitas en horas de clase. Solo en caso de emergencia podrían ser atendidos por el Equipo Directivo.

Se procurará que los familiares en la Hora de Entrada a Salida dejen o esperen a sus hijos en el patio del centro.

Cuando durante la hora del recreo, algún padre/madre tenga que entregar o comunicar algo a sus hijos, lo hará a través del Conserje o Profesores y no a través de la valla, evitando así que los niños tengan contacto con personas extrañas.

### **5.7.1. Periodo de adaptación.**

Durante este tiempo distinto para cada niño, es importante:

- a. Asistencia del niño continuada.
- b. Despedida breve y clara (sin engaños, esconderse, etc...)
- c. Transmitir al niño la confianza que tenemos en el centro educativo elegido.
- d. Máxima coordinación e intercambio de información con las educadoras a través del cuaderno viajero, en el Primer Ciclo de Educación Infantil.

### **5.7.2. Acceso y permanencia en las instalaciones.**

Su permanencia en las instalaciones se limitará a los casos y tiempos necesarios (dejar a sus hijos en el patio, hablar con el tutor en el día y hora acordado, resolver cuestiones administrativas o de otra índole con la dirección, etc.) para facilitar el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Los niños que inicien su jornada escolar de las 7,45 h. a las 9,00 h., serán acompañados por sus padres al aula de mañanas y de ahí pasarán a sus respectivas aulas.

Los niños del 1º ciclo de E. Infantil, que no vienen en autobús, pueden ser acompañados por sus padres al aula, pero intentando que el ritmo de clase no sea alterado.

Los niños del 2º ciclo de E. Infantil, deben de ser puntuales (9,00 h.) y despedirse de sus padres a la entrada del colegio para no interrumpir la actividad del aula.

En las entradas y salidas del colegio, se procurará no permanecer en los espacios comunes del centro: patio, pasillos, aseos, comedor, etc

### **5.7.3. Derechos y Deberes de los padres.**

Los padres, en relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos:

- a. A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- c. A ser consultados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde los siguientes deberes:

- a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- b. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- c. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el centro.
- d. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
- e. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

- f. Los cambios de alumnos en las rutas de autobús, se deben de evitar en la medida de lo posible. No obstante, en caso de tener que producirse, se debe de comunicar al centro con suficiente antelación (antes de las 16,00h).
  
- g. Los padres serán los encargados de repartir invitaciones de cumpleaños, comuniones u otros eventos privados, así como repartir regalos u otros presentes, salvo que se haga de manera global a todos los niños del aula y con el beneplácito del tutor. De igual forma, el profesorado no podrá facilitar datos personales a otros padres.
  
- h. Los padres respetarán los canales de comunicación establecidos por el centro, con el fin de no interrumpir innecesariamente la dinámica educativa:
  - a) Medicinas: Aunque el Centro no está obligado, ni a tener, ni a suministrar ningún medicamento, existe un protocolo de actuación en caso de que sea necesario el suministro de algún fármaco, autorizando a su tutor y aportando éste. Esta autorización se puede adquirir en el Colegio.
  - b) Dietas y otros recados: A través de conserjería o en EL CUADERNO VIAJERO. Los alumnos no deben asistir a la Escuela si presentan:
    - + Síntomas de enfermedad (fiebre, diarreas, vómitos, etc...)
    - + Pediculosis
    - + Enfermedad infecto-contagiosas (sarampión, varicela, conjuntivitis, infecciones bucales, lombrices, etc ..)

Si estos síntomas aparecen en el centro, se avisará a los padres para que recojan al niño lo antes posible.

Cuando durante la hora del recreo, algún padre/madre tenga que entregar o comunicar algo a sus hijos, lo hará a través del Conserje o Profesores.

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

## **5.8. Maestros.**

### **5.8.1. Derechos y Deberes.**

Los contemplados en la Constitución, las Leyes y el Reglamento de Régimen Interior. Su enseñanza estará de acuerdo con lo contemplado en el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular del Centro y deberá orientarse a promover una formación integral de los alumnos que contribuya a su educación, en forma respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos.

Además de los derechos y deberes anteriormente señalados, según la Ley1/2013, de 15 de febrero, de Autoridad Docente de la Región de Murcia los docentes, en el desempeño de sus funciones docentes, tendrá derecho a:

- a) Gozar del respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, los padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Desarrollar su tarea en un clima de orden, disciplina y convivencia que facilite el ejercicio de su labor docente, en el que sean respetados sus derechos y los del alumnado.
- c) Contar con la colaboración de los padres o represantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia y para el reconocimiento de su autoridad.
- d) Tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces en el marco de las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener el ambiente adecuado tanto en las actividades lectivas como en el resto de actividades complementarias o extraescolares que se desarrollan por parte de los centros, así como para investigar los hechos que lo perturben.

- e) Disfrutar de la adecuada protección jurídica en el desarrollo de sus funciones docentes.
- f) Obtener apoyo por parte de la Administración educativa, que impulsará actuaciones para la dignificación social de la función docente y velará para que el docente reciba el trato, la consideración y el respeto que merece la labor que desempeña. Para ello se impulsarán programas y campañas de promoción y dignificación social del profesorado.

Además, según el Título II de la Ley 1/2013, de 15 de febrero, los docentes tienen derecho a protección jurídica, según reza en los artículos 5, 6, 8 y 9 de este Título.

Los docentes colaborarán con el Centro de Educación AYS en lo relativo a aspectos organizativos y educativos.

Además de lo establecido en la legalidad vigente son deberes del profesorado:

- a. Cumplir y hacer cumplir a los alumnos las normas contenidas en el Reglamento de Régimen Interno.
- b. Asistir a Claustros, Comisión de Convivencia, Sesiones de Evaluación, Reuniones de Ciclo, Reuniones de Etapa, etc. y también colaborar en las actividades del Centro.
- c. Guardar la consideración debida a los alumnos.
- d. Cumplir otras normas, tales como las de horarios, asistencia, puntualidad, etc., que están reflejadas en las respectivas órdenes ministeriales, que regulan el trabajo de los Maestros.

## **5.9. Personal no docente.**

Forma parte de la comunidad educativa y facilita el desarrollo de la enseñanza mediante el ejercicio de su actividad profesional.

Son personal no docente:

- a. Las Administrativas
- b. El vigilante/conserje
- c. Las cocineras y monitores/as de comedor
- d. El personal de limpieza

## **6. FUNCIONAMIENTO DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS: EL COMEDOR ESCOLAR Y EL TRANSPORTE ESCOLAR**

### **6.1. El Comedor Escolar.**

#### **6.1.1. Funciones del Comedor Escolar.**

- a. Facilitar la asistencia a los niños y niñas que por diversos motivos lo solicitan.
- b. Proporcionar nutrición adecuada al alumnado. Equilibrada, suficiente y variada de modo que complemente la recibida en casa.
- c. Formar buenos hábitos de alimentación. Comer de todo, usar correctamente los cubiertos, servilletas y menaje. Comer en silencio, respetando a los demás.
- d. Inculcar normas de comportamiento en la mesa.

#### **6.1.2. Comensales.**

Tendrán la condición de comensales del Comedor Escolar:

- a. El alumnado matriculado en el centro que lo solicite.
- b. Profesorado del Centro que lo solicite y el Centro de Educación A. Y S. crea necesario.

Aquellos comensales que por motivos religiosos o diagnóstico médico precisen un régimen alimenticio especial, antes del comienzo de la actividad del comedor escolar, lo justificarán documentalmente ante la Dirección del Centro, que procederá a su estudio y dará soluciones organizativas.

Todos los comensales se atenderán al menú establecido por el Centro, salvo lo indicado en el apartado anterior.

#### **6.1.3. Periodo de funcionamiento.**

El comedor funcionará a lo largo de todo el curso escolar, incluidos septiembre, junio y la escuela de verano en julio.

#### **6.1.4. Organización del comedor.**

Existirá un Encargado del Comedor

Funciones del Encargado del Comedor:

- a. Elaborar las directrices para la programación y desarrollo del servicio.
- b. Aprobar y evaluar la Programación Anual del servicio como parte de la Programación General Anual del centro.
- c. Coordinar el servicio.
- d. Autorizar los gastos y ordenar los pagos correspondientes de acuerdo con el presupuesto.
- e. Velar por el cumplimiento de las normas sobre la sanidad e higiene.

- f. Supervisar el trabajo desarrollado por los monitores.

A los/as monitores/as les corresponde:

- a. La vigilancia del alumnado a su cargo durante el horario de prestación del servicio.
- b. Orientación al alumnado en materia de educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y correcta utilización y conservación del menaje, mobiliario e instalaciones.

#### **6.1.5. Personal de cocina y monitores.**

Las funciones de cocina y cuidadora serán realizadas por personal que tendrá normalizada su situación en cuanto a Seguridad Social, titulación e idoneidad para el desempeño de las mismas.

#### **6.1.6. Normas de higiene y seguridad.**

- a. Antes de comenzar el funcionamiento del comedor escolar deberán revisarse técnicamente todas las instalaciones de cocina y electrodomésticos.
- b. También se hará revisión higiénico-sanitaria de locales y utensilios de cocina, despensas, almacenes, comedor, etc. así como de las existencias de alimentos, control de fechas de productos enlatados y de todo alimento que ofrezca dudas.
- c. Toda persona (cocineros/as, profesorado, monitores, etc.) que esté en contacto con alimentos debe estar obligatoriamente en posesión del carné de manipulador expedido por la Consejería de Sanidad.

- d. Para controlar el estado sanitario de los alimentos los Órganos Colegiados del Centro podrán solicitar, siempre que sea necesario, un análisis bacteriológico de los mismos al laboratorio pertinente.
- e. El comedor se atenderá a la reglamentación técnico-sanitaria para comedores colectivos de la Consejería de Sanidad en los aspectos que se refiera a:
  - Condiciones de los locales e instalaciones, materiales y utillaje del personal. Manipulaciones prohibidas y permitidas.
  - Registro sanitario.
  - Materias primas y comidas.

#### **6.1.7. Normas de comportamiento y convivencia en el comedor.**

- a. El alumnado no podrá salir del recinto escolar en horario de obligada permanencia salvo con la autorización expresa de sus padres/madres o tutores/as. Para los comensales este horario es de 9´00 de la mañana a las 5 de la tarde. En caso de salidas, se comunicará al Director.
- b. En esas mismas horas, no está permitido que el alumnado deambule por las aulas, dependencias, escaleras, etc.
- c. En el caso de inclemencias del tiempo, el personal de vigilancia de comedor atenderá a sus grupos de alumnado en los lugares que se habiliten al efecto.
- d. Caso de producirse alguna emergencia se tomará las medidas que la urgencia requiera (aviso a los padres, traslado a un centro sanitario, etc.).
- e. Suministrar medicamentos al alumnado supone un riesgo que no se debe correr, salvo en casos muy justificados, con autorización expresa

de los padres, y bajo la responsabilidad de la persona que suministra la medicación.

- f. Para la adecuada consecución de los objetivos educativos del comedor, el alumnado se organizará en grupos de comensales según la edad y el ciclo quedando cada grupo a cargo de un/a monitor/a.
- g. Si un alumno incumple las normas de comedor, o no se alimenta correctamente, se le puede privar de este servicio escolar.

## **6.2. El Transporte Escolar.**

### **6.2.1. Función del transporte**

Facilitar a las familias un servicio diario para el desplazamiento de sus hijos al centro por imposibilidad de los padres a traerlos ellos.

### **6.2.2. Usuarios**

Todos los alumnos del centro que sus familias lo soliciten.

El profesorado del centro que lo necesite.

### **6.2.3. Período de funcionamiento**

Servicio diario.

Mañanas:

- Inicia el recorrido a las 8,00 horas
- Llegada al centro a las 9,00 horas

Tardes:

- Salida del centro a las 16,55 horas
- Finaliza el recorrido a las 17,55 horas.

### **6.2.4. Personal de autobús**

El conductor y una monitora en cada uno de los recorridos

#### 6.2.5. Normas de seguridad

La empresa contratada está obligada a cumplir la normativa vigente que establezca tráfico para el transporte de escolares.

### 7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### 7.1. Jornada Escolar. Horario General del Centro.

La Jornada Escolar actual está partida en dos sesiones, una de mañana y otra de tarde.

- a. El **Horario General** del Centro es el siguiente:
- De lunes a jueves, de 7,45 a 18´00 horas.
  - Los viernes, de 7,45 a 19 horas.
- b. El **Horario Escolar** del Centro es el siguiente:
- Mañanas de 9´00 a 12,30 horas
  - Tardes de 15,30 a 17,00 horas

El Horario Lectivo Semanal, en Educación Infantil y Educación Primaria, actualmente es el siguiente:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
---------	-------	--------	-----------	--------	---------

<b>9,00 a 10,00</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
<b>10,00 a 11,00</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
<b>11,00 a 11:30</b>	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
<b>11'30 a 12,30</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
	<b>T</b>	<b>A</b>	<b>R</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>15:30 a 16:15</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
<b>16:15 a 17:00</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE

El Horario Lectivo Semanal, en Educación Secundaria, actualmente es el siguiente:

<b>HORARIO</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>8,30 a 9,25</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
<b>9,25 a 10,20</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
<b>10,20 a 10:40</b>	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
<b>10,40 a 11,35</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
<b>11,35 a 12,30</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
<b>12,30 a 12,50</b>	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
<b>12,50 a 13,45</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
<b>13,45 a 14,40</b>	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE

## **7.2. Proyecto Educativo.**

El equipo directivo elaborará el proyecto educativo del centro de acuerdo con las directrices establecidas por las Titulares y las propuestas realizadas por el claustro, los equipos de ciclo y el consejo escolar. Para el establecimiento de dichas directrices deberá tenerse en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas específicas de los alumnos.

El proyecto educativo fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá:

- La organización general del centro.
- La adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el centro.
- El reglamento de régimen interior.
- Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Las decisiones sobre la coordinación con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.

### **7.3. Proyecto Curricular.**

El Equipo Directivo supervisará la elaboración, coordinará y se responsabilizará de la redacción del proyecto curricular para cada uno de los niveles educativos que se impartan en el centro de acuerdo con el currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Murcia y los criterios establecidos por el Centro de Educación AYS.

Los proyectos curriculares incluirán las directrices y las decisiones generales siguientes:

- a. La adecuación de los objetivos generales de la educación infantil y primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- b. La distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas.

- c. Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios para el agrupamiento de alumnos y para la organización espacial y temporal de las actividades.
- d. Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos.
- e. Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas, los contenidos de carácter transversal.
- f. La organización de la orientación educativa y el plan de acción tutorial.
- g. Criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- h. Materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.
- i. Criterios para evaluar y, en caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los maestros.
- j. La programación de las actividades complementarias y extraescolares.

Los Proyectos Curriculares y sus modificaciones anuales serán aprobados por los titulares del Centro de Educación AYS.

Los maestros programarán su actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con el respectivo Proyecto Curricular de Etapa o Nivel.

#### **7.4. Programación General Anual.**

Las decisiones que afecten a la organización y el funcionamiento de nuestro centro, en cada curso académico, se recogerán en la programación General Anual. La programación general anual garantizará el desarrollo

coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

La programación general anual será elaborada por el equipo directivo del centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro y del consejo escolar.

La programación general anual incluirá:

- a. Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de alumnos.
- b. El proyecto educativo de centro o las modificaciones del ya establecido.
- c. Los proyectos curriculares de etapa o las modificaciones de los ya establecidos.
- d. El programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios.
- e. Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

Al finalizar el curso, el Equipo Directivo recabará del Claustro y del Consejo Escolar información de los mismos sobre el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá a la Consejería de Educación.

#### **7.5. Memoria Anual.**

El Equipo Directivo al finalizar el curso elaborará una Memoria que recogerá las conclusiones más relevantes realizadas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar sobre el grado de cumplimiento de la Programación General Anual:

1. Valoración del grado de cumplimiento de la Programación General Anual.
2. Planificación y desarrollo del Proyecto Educativo.
3. Proyectos curriculares.
4. Rendimiento de los alumnos.
5. Eficacia de la gestión de los recursos humanos y materiales.
6. Procesos de enseñanza y práctica docente.
7. Actividades complementarias y extraescolares.
8. Programas y servicios.

#### **7.6. Evaluación Interna del Centro.**

Los titulares del Centro de Educación AYS evaluarán su propio funcionamiento, el Proyecto Educativo del Centro, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.

El claustro de profesores evaluará, al término de cada curso escolar, el proyecto curricular de cada etapa y ciclo que se imparta en el centro, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar del centro. Igualmente evaluará los aspectos docentes incluidos en el proyecto educativo y en la programación general anual del centro.

#### **8. DISPOSICIONES FINALES**

Este Reglamento de Régimen Interno queda sujeto a los cambios que, la Ley o los titulares del Centro de Educación AYS, puedan establecer.

Cualquier modificación será comunicada a todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

Este Reglamento de Régimen Interno, así como las posibles modificaciones, entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación.

## 9. FECHA DE APROBACIÓN

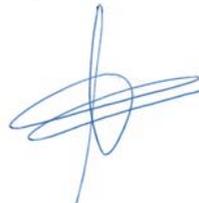
Este Reglamento de Régimen Interno fue aprobado por el Claustro el día 29 de octubre de 2012 y por el Consejo Escolar el día 12 de diciembre de 2012 y se modificó y aprobó por el Claustro y el Consejo Escolar la ampliación del punto 5.8.1. el día 14 de marzo de 2013.

El Jefe de Estudios:



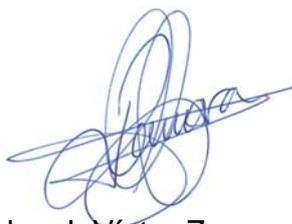
Fdo.: Manuel A. Melgarejo Cánovas

La Secretaria:



Fdo.: Francisca Moreno Pérez

El Director:



Fdo.: J. Víctor Zamora García