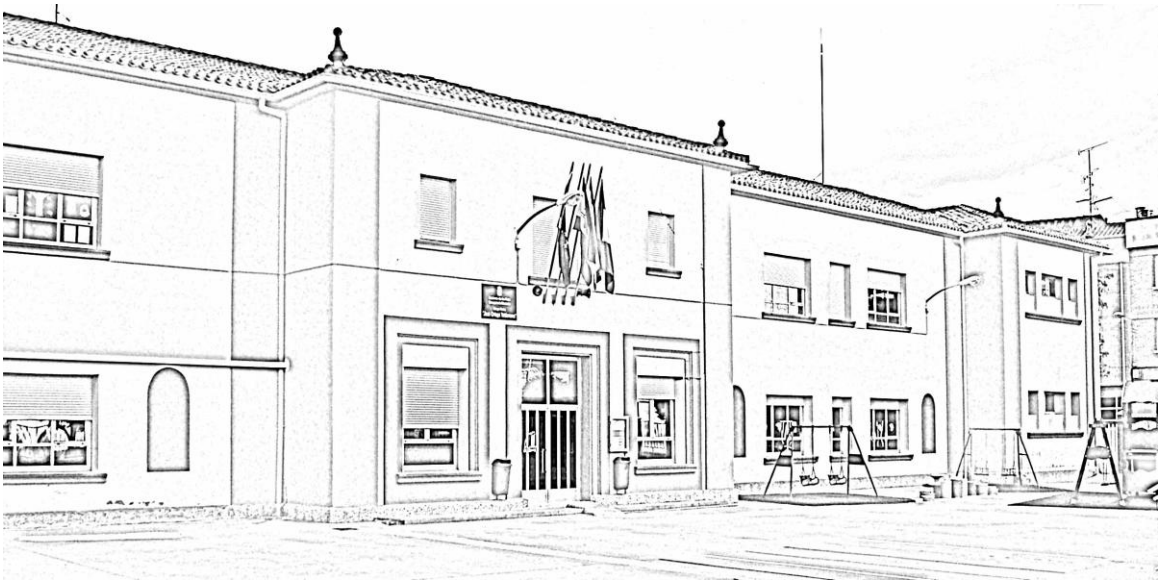
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



C. E. I. P. "JOSÉ ORTEGA VALDERRAMA"

PRADEJÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

TÍTULO PRELIMINAR

Capítulo I: Datos de identificación del centro.

Art. 1.- Denominación y domicilio del Centro.

Art. 2.- Niveles de Enseñanza

Capítulo II: Disposiciones generales (del borrador)

Art. 3.- Objetivos, fines, principios generales del centro. (puede que se establezca en un único articulo o en 2)

Capítulo III: Marco legal, ámbito y aprobación

Art. 4.- Marco Legal

Art. 5.- Ámbito de aplicación.

Art. 6.- Iniciativa de elaboración y órgano de aprobación.

Art. 7.- Garantías para la consecución de los Proyectos.

TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo IV: Órganos colegiados de gobierno.

Consejo Escolar

Art. 8.- El Consejo Escolar y su composición.

Art. 9.- Competencias del Consejo Escolar.

Art. 10.- Normas de funcionamientos del Consejo Escolar.

Art. 11.- Comisiones del Consejo Escolar

Claustro

Art. 12.- El Claustro: Carácter y composición

Art. 13.- Convocatorias del Claustro.

Art. 14.- Orden del día y asistencia al Claustro.

Art. 15.- Toma de decisiones en el Claustro.

Art. 16.- Competencias del Claustro.

Capítulo V: Órganos unipersonales de gobierno.

Art. 17.- El Equipo Directivo.

Art. 18.- El Director: Selección, nombramiento y cese.

Art. 19.- Competencias y funciones del Director.

Art. 20.- Designación, nombramiento y cese del Jefe de Estudios y del Secretario.

Art. 21.- Competencias y funciones del Jefe de Estudios.

Art. 22.- Competencias y funciones del Secretario.

Art. 23.- Horario del Equipo Directivo.

Capítulo VI: Órganos de Coordinación Docente.

Equipos de ciclo

Art. 24.- Los Equipos de Ciclo.

Art. 25.- Funciones de los Equipos de Ciclo.

Art. 26.- Horario de reuniones de los Equipos de Ciclo.

Art. 27.- El Coordinador de Ciclo.

Art. 28.- Funciones del Coordinador de Ciclo.

Art. 29.- Horario del Coordinador de Ciclo.

Comisión de coordinación pedagógica

Art. 30.- La Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art. 31.- Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Tutor

Art. 32.- El Tutor.

Art. 33.- Funciones del Tutor.

Departamentos
Art. 34.- Los Departamentos: Constitución y tareas.
Art. 35.- Integrantes de los Departamentos.
Equipos de Apoyo Educativo
Art. 36.- Equipo de Apoyo
Art. 37.- Coordinador del Equipo de Apoyo
Art. 38.- Funciones del coordinador del Equipo de Apoyo
Coordinador de actividades extraescolares y complementarias
Art. 39.- Coordinador de actividades extraescolares y complementarias
Art. 40.- Designación y cese del Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.
Art. 41.- Competencias del coordinador de actividades complementarias y extraescolares.
Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación
Art. 42.- Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación
Art. 43.- Designación y cese del Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Capítulo VII: Área de Orientación y Apoyo.
Art. 44.- Integrantes del Área de Orientación.
Art. 45.- El Departamento de Apoyo y Asesoramiento Psicopedagógico.
Art. 46.- El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica
Art. 47.- El profesor de pedagogía terapéutica.
Art. 48.- Funciones del profesor de pedagogía terapéutica.
Art. 49.- El profesor de audición y lenguaje.
Art. 50.- Funciones del profesor de audición y lenguaje.
Art. 51.- El profesor de educación compensatoria.
Art. 52.- Funciones del profesor de educación compensatoria.

TÍTULO II: SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo VIII: El Profesorado
Art. 53.- Los profesores.
Art. 54.- Derechos de los profesores.
Art. 55.- Deberes de los profesores.
Art. 56.- Participación de los profesores.
Art. 57.- Normas específicas de los profesores.
Art. 58.- Normas para recreos y actividades de gran grupo.
Art. 59.- Adscripción del profesorado a puestos de trabajo.
Art. 60.- Reuniones de profesores.

Capítulo IX: El Alumnado
Art. 64.- Los alumnos.
Art. 65.- Derechos de los alumnos.
Art. 66.- Deberes de los alumnos.
Art. 67.- Participación de los alumnos (este articulo hay que completarlo con los diferentes apartados: delegados de curso, miembros del consejo escolar…)

Capítulo X: Padres o tutores
Art. 68.- Los padres.
Art. 69.- Derechos de los padres.
Art. 70.- Deberes de los padres.
Art. 63.- Participación y representación de los padres o tutores.

Capítulo XI: Otros miembros de la Comunidad Educativa
Art. 71.- El Conserje.
Art. 72.- Personal de limpieza.

Art. 73.- El Ayuntamiento.
Art. 74.- Otros Colectivos.
Art. 75.- Actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones del entorno.

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo XII: Recursos materiales
(Uso de las instalaciones del centro)
Art. 76.- Normas para el uso de espacios comunes.
Art. 77.- Normas para el uso del material común.
Art. 78.- Regulación de la utilización de instalaciones y material fuera del horario escolar.
(La seguridad)
Art. 79.- Zonas conflictivas para la seguridad y normas preventivas.
Art. 80.- Normas en caso de accidente o enfermedad de un alumno en el Centro.
Art. 81.- Normas básicas del Plan de evacuación del Centro.
Art. 82.- Normativa sobre reclamaciones por accidente o daños.
Capítulo XIII: Ámbito Académico.
Art. 83.- Programación, ejecución y evaluación de las actividades académicas.
Art. 84.- Información a los padres.
Art. 85.- Calendario escolar.
Art. 86.- Horario lectivo.
Art. 87.- Asistencia a clase.
Art. 88.- Entrada, salida y permanencia en las aulas.
Art. 89.- Acceso a las aulas en horario lectivo.
Art. 90.- Actividades académicas fuera del recinto escolar.
Art. 91.- Evaluación de estas actividades.
Capitulo XIV: Ámbito Administrativo.
Art. 92.- Registros de alumnos.
Art. 93.- Registros de profesores.
Art. 94.- Censo de padres.
Art. 95.- Libros oficiales.
Art. 96.- Anuario.
Art. 97.- Entrada y salida de correspondencia.
Capítulo XV: Ámbito económico.
Art. 98.- Presupuesto anual del Centro.
Art. 99.- Balances de ingresos y gastos.
Art. 100.- Libros de gestión económica.
Art. 101.- Archivos de justificantes de gastos e ingresos.

TÍTULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Capítulo XVI: Normas de convivencia del centro y su concreción

Capítulo XVII: Aspectos generales y criterios para la aplicación de las normas de convivencia
Art. 102.- Obligación de aplicación de las normas de convivencia y de imposición de medidas.
Art. 103.-. Circunstancias atenuantes y agravantes
Art. 104.- Ámbito de aplicación de las normas de convivencia
Art. 105.- Principios generales de las medidas correctoras y sancionadoras
Art. 106.- Responsabilidad y reparación de daños
Art. 107.- Faltas de asistencia y absentismo escolar
Art. 108.- Supervisión del cumplimiento de las medidas correctoras y sancionadoras

Capítulo XVIII: Medidas preventivas que eviten o dificulten la aparición de conflictos

Capítulo XIX: Conductas que afectan a las normas de convivencia del centro

Art. 109.- Definición y tipología

(Conductas contrarias a las normas de convivencia)

Art. 110.- Conductas contrarias a las normas de convivencia
Art. 111.-Medidas educativas de corrección y sanciones
Art. 112.- Competencia para la aplicación de las correcciones o sanciones

(Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia)

Art. 113.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro
Art. 114.- Medidas educativas de corrección y sanciones
Art. 115.- Competencia para la aplicación de las correcciones o sanciones

Capítulo XX: Procedimiento para la imposición de correcciones y sanciones

(Procedimiento ordinario)
Art. 116.- Ámbito de aplicación
Art. 117.- Procedimiento para correcciones inmediatas
Art. 118.- Procedimiento para el resto de correcciones y sanciones

(Procedimiento específico para imposición de sanciones o correcciones ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia)
Art. 119.- Ámbito de aplicación
Art. 120.- Apertura del expediente y adopción de medidas provisionales
Art. 121.- Instrucción del expediente
Art. 122.- Resolución del expediente

(Disposiciones generales en los procedimientos de imposición de correcciones y sanciones)
Art. 123.- Suspensión de las sanciones
Art. 124.- Citaciones y notificaciones
Art. 125.- Recursos y reclamaciones
Art. 126.- Plazos de prescripción

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Entrada en vigor.
Segunda.- Modificación, ampliación o revisión del Reglamento.
Tercera.- Aprobación de las modificaciones del Reglamento.
Cuarta.- Publicidad del Reglamento.

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

El ROF es el instrumento o documento que establece las normas e instrucciones que regulan la organización de los centros y concretan en cada caso la normativa vigente al respecto, teniendo en cuenta las necesidades y estructura real del centro.
También lo podemos definir como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilitan que su estructura organizativa funcione, y que determina cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas.

Teniendo en cuenta los recursos y características propias del centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento concreta, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los cauces de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa. Asimismo, los cauces para la difusión de los asuntos propios del Consejo Escolar.

b) El funcionamiento de la Comisión de Convivencia, creada en el seno del Consejo Escolar, de conformidad con la normativa vigente.

c) Las normas de convivencia a impulsar, de modo que favorezca las relaciones de los diversos sectores implicados de la comunidad educativa y en general todos aquellos aspectos relativos a la convivencia del centro.

d) El funcionamiento de los servicios educativos del centro, singularmente el de la biblioteca.

e) El funcionamiento, en su caso, de otras comisiones del Consejo Escolar del centro.

f) Las medidas específicas que aseguren el orden interno del centro respecto a las salidas y entradas, horario y desarrollo de los recreos.

g) Los canales de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, los órganos de participación y los órganos de gestión del centro.

h) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro y las normas para su correcto uso.

i) La organización de las actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

j) La organización de las actividades complementarias y extraescolares, con indicación del procedimiento para determinar las actividades a desarrollar.

k) Los aspectos relativos a la organización y reparto de responsabilidades no contemplados en la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

l) Los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Así como las medidas preventivas que eviten o dificulten la aparición de conflictos.

m) La concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia y de las gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

n) Las medidas encaminadas a incentivar y premiar al alumno así como los procesos de actuación e intervención educativa reeducativa o disciplinaria para la resolución de conflictos.

o) Las condiciones en que los alumnos pueden ejercitar el derecho de reunión.

p) La concreción de los órganos administrativos ante los que el alumno o su familia puede reclamar y el procedimiento para hacerlo.

q) Los procedimientos de comunicación y notificación a las familias.

r) La realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro para reparar posibles daños materiales.

s) La evaluación extraordinaria de los alumnos que por faltas de asistencia puedan imposibilitar la aplicación de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

t) La forma de justificar las faltas de asistencia o de puntualidad.

u) Los medios por los que se ha de dejar constancia de de las medidas correctoras o de las sanciones y cómo hacerlo.

v) El procedimiento para llevar a cabo el seguimiento de la realización de los trabajos académicos que se determinen durante la suspensión del derecho de asistencia al centro de un alumno.

w) El procedimiento para la imposición de sanciones o medidas correctoras.

x) Las condiciones en las que se puede conocer y acceder a los documentos de un expediente disciplinario.

TITULO PRELIMINAR

Capítulo I: Datos de identificación del centro.

Art. 1.- Denominación y domicilio del Centro.

La denominación del Centro es Colegio Público de Educación Infantil y Primaria José Ortega Valderrama. Su domicilio es C/ La Fuente, 23.- 26510 Pradejón (La Rioja).

Art. 2.- Niveles de Enseñanza

El Centro imparte enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria.

Capítulo II: Disposiciones generales

Art. 3.- Objetivos, fines, principios generales del centro.

Este centro educativo participa de todos los principios de la convivencia democrática contenidos en nuestra Constitución y ordenamiento legal, y asume como propias todas las implicaciones que de ellos se derivan en los diferentes ámbitos de la vida escolar.

Nuestro R.O.F. y su aplicación se desarrollarán teniendo siempre presentes los siguientes principios generales:

- Asegurar un orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro escolar.

- El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
- La relación con el entorno social, económico y cultural.
- La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.
- El derecho de todos los miembros de La Comunidad Educativa a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos por los órganos colegiados.
- La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.
- Aceptar el R.O.F. como elemento propio, que surge de La Comunidad Educativa, como necesidad para desarrollar su autonomía.
- Fomentar hábitos que favorezcan la integración de todos sus miembros en La Comunidad Educativa.
- Regular las relaciones personales entre todos los miembros de La Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.
- Establecer claramente sus derechos y deberes.
- Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.
- Llevarán a cabo estos principios toda la comunidad educativa y las personas que realizan actividades escolares en el centro

Capítulo III: Marco legal, ámbito y aprobación

Art. 4.- Marco Legal

- Decreto 49/2008, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria. (BOR 08/08/08).
- Decreto 1/2011, de 14 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Centros de Educación Obligatoria en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja. (BOR 28/08/25).
- Resolución 4/2026, de 10 de marzo, de la de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional, por la que se establece el protocolo para la prevención y la actuación ante situaciones de absentismo en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja

- **Art. 5.- Ámbito de aplicación.**

El ámbito de aplicación del presente reglamento abarca a toda la comunidad educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante el horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

Art. 6.- Iniciativa de elaboración y órgano de aprobación.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus posibles modificaciones será elaborado por el Equipo Directivo, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, informado por el Claustro de profesores y aprobado por el Consejo Escolar.

Art. 7.- Garantías para la consecución de los Proyectos.

Dado que este reglamento recoge la estructura orgánica, los procedimientos y normas de funcionamiento de este Centro, su aplicación da garantías para el correcto desarrollo de las Programaciones didácticas de ciclo dentro del marco del Proyecto Educativo del Centro.

TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo IV: Órganos colegiados de gobierno.

CONSEJO ESCOLAR

Art. 8.- El Consejo Escolar y su composición.

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa en el funcionamiento y gobierno del centro.

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director del centro, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- Cinco maestros, elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- Un alumno del tercer ciclo de Educación Primaria, elegido por los alumnos de dicho ciclo, con voz pero sin voto.

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

Art. 9.- Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes atribuciones:

- Elegir al Director y designar al equipo directivo por él propuesto.
- Proponer la revocación del nombramiento del Director, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro.
- Aprobar y evaluar la programación general del Centro que con carácter anual elabore el equipo directivo.
- Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, visitas y viajes, comedores y colonias de verano.

- Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- Establecer las relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- Aprobar el ROF.
- Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- Cualquier otra competencia que le sea atribuida en los correspondientes reglamentos orgánicos.

El Consejo Escolar del centro, tendrá además de las competencias determinadas en el artículo 127 de la LOMCE. 8/2013 de 9 de diciembre, las siguientes:

- Participar en el proceso de elaboración y evaluación de la programación general de las actividades escolares complementarias y extraescolares.
- Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- Conocer el Plan de Acción Tutorial.
- Cualquier otra que le asigne la normativa vigente.

Art. 10.- Normas de funcionamientos del Consejo Escolar.

Sus reuniones se celebrarán el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros, para los que la asistencia a las sesiones será obligatoria,

Es deseable que los acuerdos se tomen por consenso de todos los miembros. En caso de no conseguirse el consenso los acuerdos se tomarán en votación por mayoría simple, salvo la elección del Director que se realizará por mayoría absoluta de los miembros. La aprobación del Proyecto Educativo y del ROF, así como la revocación del Director se realizarán por mayoría de dos tercios de los miembros.

La votación podrá ser secreta si lo solicita uno de los miembros. En caso de empate dirime el voto del presidente.

Los miembros del Consejo Escolar podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y podrán indicar los motivos de su oposición, este derecho podrá exigirse antes o después de la acción de votar.

Los acuerdos adoptados en el consejo que deban difundirse al resto de la comunidad educativa serán comunicados por medio de escritos a las familias y por mensajes a través de RACIMA.

El Consejo Escolar ha de reunirse por lo menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio de sus miembros. Será preceptiva una reunión al principio de curso y otra al final.

En la convocatoria, que se hará con una antelación mínima de siete días, constará el orden del día y con ella se adjuntará la documentación necesaria. Podrán realizarse además convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas.

En caso de ausencia del Director hará sus veces el Jefe de Estudios. Si faltara el Secretario, deberá ser sustituido por un miembro del Equipo Directivo. Para los demás miembros la ausencia no requiere de sustitución.

Si cesara en su cargo alguno de los miembros del Consejo, vendrá a desarrollar su función quien haya sido nombrado para el cargo o quien corresponda al correr la lista de votados en las últimas elecciones, según acta levantada de ellas.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará de entre sus miembros a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Art. 11.- Comisiones del Consejo Escolar.

Con el objeto de facilitar el funcionamiento del Consejo Escolar, en su seno se constituirán las siguientes comisiones:

- Comisión Económica
- Comisión de Convivencia
- Comisión de Absentismo Escolar
- Comedor Escolar
- Comisión para igualdad entre hombres y mujeres

Asimismo, el Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, en la forma y con las competencias que determine el ROF.

Todas estas comisiones actuarán por delegación del Consejo Escolar, estando, en todo momento, supeditadas al Pleno del mismo.

La Comisión Económica.

La Comisión Económica estará integrada por el Director, el Secretario, un maestro, un padre o madre o tutor legal y el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

La Comisión Económica informará al Consejo Escolar de cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre y previas a las convocatorias del Consejo Escolar.

Constituido el Consejo Escolar del centro, y en su primera sesión, los maestros del mismo elegirán, de entre ellos, al que deba formar parte de la Comisión Económica. De modo análogo, los padres o madres o tutores legales elegirán, de entre ellos, a su representante en la citada comisión.

La Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia estará compuesta, al menos, por el Director, el Jefe de Estudios, un maestro y un padre o madre o tutor legal, elegidos por cada uno de los sectores. Esta Comisión podrá invitar a sus reuniones al orientador del centro, que actuará con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar en sus sesiones la participación de otros miembros de la comunidad educativa, o de profesionales especializados en la atención educativa, que asistirán igualmente con voz pero sin voto.

La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento del Plan de Convivencia y elaborará trimestralmente un informe que recoja las incidencias producidas en dicho periodo, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que estime pertinentes.

El Consejo Escolar del centro, a la vista de los informes a que se refiere el punto anterior de este artículo, evaluará el Plan de Convivencia del centro y remitirá las conclusiones de dicha evaluación a la Dirección General de Educación.

La Comisión de Convivencia desarrollará las funciones que determina la normativa en vigor y las que en ella delegue 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.

Las funciones de la Comisión de Convivencia serán las siguientes:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- Coordinar el Plan de Convivencia y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

- Evaluar periódicamente, por delegación del Consejo Escolar, la situación de la convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de sus normas.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos y elaborar el informe anual sobre el Plan de Convivencia, que se elevará al Consejo Escolar.
- Conocer las decisiones tomadas por el Director en la corrección y sanción de las conductas contrarias a la convivencia del centro
- Intervenir en la solución pacífica de conflictos.
- Cualesquiera otras que pudieran serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos y a la mejora de la convivencia en el centro.

Comisión de Absentismo Escolar

La Comisión de Absentismo Escolar estará compuesta por el Director del centro o el Jefe de estudios, actuando de presidente; el representante del profesorado en la Comisión de Convivencia, el responsable del Equipo de Orientación Psicopedagógica; un representante de los padres del centro y el representante del Ayuntamiento.

La Comisión de Absentismo Escolar ejercerá las siguientes funciones:

- Fomentar la implicación y la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos y en la vida de los centros docentes.
- Promover campañas de sensibilización, dirigidas a la comunidad educativa, encaminadas a la prevención y control del absentismo escolar.
- Potenciar las actuaciones coordinadas entre las distintas Administraciones.
- Realizar un seguimiento del alumnado con absentismo escolar.
- Facilitar información sobre absentismo escolar a la Dirección General de Educación.
- Cualquier otra que por delegación le atribuya el Consejo Escolar, dentro de sus competencias.

Comisión del Comedor Escolar

Está compuesta por el Director, Jefe de Estudios, una madre y un alumno

Funciones:

- Velar por el cumplimiento del Plan de Funcionamiento del Comedor, garantizando que cumpla su función educativa en hábitos sociales, higiene y alimentación
- Supervisión de menús, controlar que los menús sean equilibrados y se adapten a la normativa como a las necesidades de alergias, intolerancias…
- Canalización de quejas provenientes de las familias.
- Supervisión de la empresa
- Control de la convivencia

Comisión para la igualdad entre hombres y mujeres

Está compuesta por un profesor del Consejo

Funciones:

- Impulsar medidas que fomenten la igualdad real entre hombre y mujeres.
- Prevenir la violencia de género y cualquier tipo de discriminación
- Trabajar de manera coordinada ccon la Comunidad Educativa

CLAUSTRO

Art. 12.- El Claustro: Carácter y composición

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

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

Art. 13.- Convocatorias del Claustro.

El Claustro de profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias que habrán de ser convocadas por el Secretario por orden del Director del centro.

Son sesiones ordinarias del Claustro aquéllas que preceptivamente deben celebrarse al principio, en cada uno de los trimestres y al final del curso, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 4 días hábiles a la celebración de las mismas.

Son sesiones extraordinarias del Claustro aquéllas que se celebren cuando el Director del centro lo estime necesario o lo soliciten al menos dos tercios de sus miembros, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 48 horas.

La convocatoria deberá expresar:

- El órgano convocante.
- El carácter de la convocatoria.
- El lugar, fecha y hora de la reunión en primera y en segunda convocatoria, entre las cuales debe mediar un plazo mínimo de 30 minutos.
- Orden del día, en el que figurarán los temas a tratar.

El anuncio de convocatoria se realizará por cualquier medio de comunicación individual y escrita que asegure la recepción del anuncio por todos los miembros del Claustro. Asimismo se publicará en un lugar visible de la sala de profesores.

Art. 14.- Orden del día y asistencia al Claustro.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Para la válida constitución del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Director y Secretario o, en su caso de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

En segunda convocatoria quedará válidamente constituido el Claustro cualquiera que sea el número de asistentes.

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

Art. 15.- Toma de decisiones en el Claustro.

Los acuerdos serán aprobados por mayoría de votos.

De cada sesión que celebre el Claustro se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Dicha acta se transcribirá literalmente y por escrito al Libro de Actas, donde se anotarán todas las actas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El Libro de Actas será diligenciado por el Director del centro.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o antes de la terminación del acto, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.

Cuando los miembros del Claustro voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Una copia del acta deberá exponerse en lugar bien visible de la sala de profesores con al menos una antelación de 48 horas a la siguiente sesión del Claustro.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión pudiendo, no obstante, en este caso último, emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Art. 16.- Competencias del Claustro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

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

El Claustro de profesores tendrá además de las competencias determinadas en su artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo de Educación, las siguientes:

- Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir un representante en el Centro de Profesores y Recursos.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto de los alumnos como de los profesores.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, previa propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Recibir información de la gestión económica del centro, analizar y valorar su situación económica.
- Proponer iniciativas y medidas que favorezcan la convivencia escolar, así como conocer la resolución de conflictos disciplinarios.
- Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- Recibir información, en la forma que se determine en este Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, tanto del orden del día de las reuniones del Consejo Escolar como de los aspectos fundamentales de su desarrollo.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos que son de su competencia.

Capítulo V: Órganos unipersonales de gobierno.

Art. 17.- El Equipo Directivo.

Los órganos de gobierno unipersonales constituyen el Equipo Directivo del centro, y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El Equipo Directivo coordinará los distintos ámbitos de gestión y tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Estudiar y presentar al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Establecer en la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos, la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, y la resolución pacífica de conflictos.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar, del Claustro de profesores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del centro.
- Coordinar el proceso de elaboración del Proyecto Educativo del Centro, propiciando la participación de toda la comunidad educativa, y de la Programación General Anual, garantizando su redacción final, evaluando, junto con el Consejo Escolar, el grado de cumplimiento de ésta y recogiendo sus conclusiones en la Memoria final de curso.
- Elaborar la propuesta y las modificaciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento, que deberá incluir las normas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto del centro.
- Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias del mismo.
- Colaborar con la Administración educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- Cualquier otra que le atribuya la normativa vigente.

En caso de ausencia o enfermedad del Director será suplido temporalmente por el Jefe de Estudios.

En caso de ausencia, cese o enfermedad del Jefe de Estudios será suplido temporalmente por el maestro que designe el Director, que informará de sus decisiones al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.

En caso de ausencia, cese o enfermedad del Secretario será suplido temporalmente por el maestro que designe el Director, preferentemente entre los pertenecientes al Consejo Escolar, e informará de su decisión al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.

Art. 18.- El Director: Selección, nombramiento y cese.

La selección y nombramiento del Director se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro y se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Sobre los requisitos, procedimientos de selección, nombramiento, duración del mandato, nombramiento con carácter extraordinario, cese del Director y reconocimiento de la función directiva, se estará a lo dispuesto en Capítulo IV, artículo 133 al 139, de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Educación y en la normativa específica de la Consejería competente en materia de educación para su desarrollo y aplicación.

El cese del Director se producirá en los siguientes supuestos:

- Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.

- Renuncia motivada aceptada por la Dirección General de Educación.
- Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- Revocación motivada por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de Director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.
- Cese en la prestación de servicios en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, o por otras circunstancias que impliquen la cesación en sus funciones directivas.

Art. 19.- Competencias y funciones del Director.

Son competencias del director:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

El Director es el representante de la administración educativa en el centro y tiene atribuidas las siguientes competencias:

a) Designar a los tutores y a los responsables de cualquier función cuya designación no competa a otro órgano, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
b) Gestionar los medios materiales del centro.
c) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección General de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
d) Coordinar, junto con el resto del Equipo Directivo, la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo del centro, o su reforma, de acuerdo con las propuestas realizadas por el Consejo Escolar y por el Claustro de profesores.
e) Elaborar, junto con el resto del Equipo Directivo, la Programación General Anual del centro, vistas las propuestas del Consejo Escolar y el informe del Claustro de profesores, así como velar por su correcta aplicación.
f) Comunicar al Consejo Escolar la relación de libros de texto y demás materiales curriculares seleccionados por los equipos de ciclo.
g) Determinar, oído el Claustro, el uso de los locales del centro para la realización de las actividades lectivas y complementarias por los alumnos del centro; determinar el uso de los locales del centro, oído el Consejo Escolar, para la realización de actividades extraescolares a favor de los alumnos del centro, para el funcionamiento de las asociaciones de alumnos y de padres y madres de alumnos del centro, y para el ejercicio del derecho de reunión de los distintos sectores de la comunidad educativa; y remitir a la Dirección General de Educación, con su informe positivo o negativo, oído igualmente el Consejo Escolar, las solicitudes de cesión puntual de locales para actos fuera de horario escolar a entidades ajenas al centro.
h) Supervisar los asuntos relacionados con la gestión del comedor escolar, en los términos previstos en la normativa vigente.
i) Elevar a la Dirección General de Educación la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del centro.

Art. 20.- Designación, nombramiento y cese del Jefe de Estudios y del Secretario.

El Jefe de Estudios y el Secretario, en los casos que corresponda, serán maestros funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, nombrados por la Dirección General de Educación, a propuesta del Director, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro en sesiones extraordinarias convocadas al efecto.

No podrán ser nombrados Jefes de Estudios, ni Secretario los maestros que, por cualquier causa, no vayan a prestar servicios en el centro en el curso académico siguiente.

En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director General de Educación, podrá ser nombrado un profesor del centro que no tenga destino definitivo en el mismo. A estos efectos, el Director, oído el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección General de Educación.

En el caso de centros de nueva creación, el Jefe de Estudios y el Secretario serán nombrados directamente por el Director General de Educación.

La duración del mandato del Jefe de Estudios y del Secretario será la que corresponda al Director que les hubiera propuesto.

El Director del centro remitirá al Director General de Educación la propuesta de nombramiento de los maestros por él designados que han de ocupar los cargos de Jefe de Estudios y el Secretario. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con los mismos efectos que para el Director.

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

- Renuncia motivada, aceptada por el Director, oído el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

- Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con la legislación vigente, o por cualquier otra causa.

- Al término de su mandato.

- Cuando por cese del Director que los propuso se produzca la elección de un nuevo director.

- El Director General de Educación cesará al Jefe de Estudios y al Secretario a propuesta del Director mediante escrito razonado, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

- No obstante lo anterior, en caso de incumplimiento grave de sus funciones, el Director del centro, oído el Consejo Escolar, podrá proponer al Director General de Educación mediante escrito razonado, el cese de cualquiera de los cargos unipersonales. La vacante o vacantes producidas como consecuencia de dicho cese serán cubiertas por otro maestro del centro que cumpla las condiciones requeridas, previa propuesta del Director del centro. Dicha propuesta, una vez oído el Consejo Escolar, será enviada al Director General de Educación, al objeto de proceder a su nombramiento por el mismo tiempo que reste del mandato del Director que los propuso.

Art. 21.- Competencias y funciones del Jefe de Estudios.

El Jefe de Estudios es el miembro del Equipo Directivo encargado de apoyar al Director en la organización y funcionamiento de las actividades académicas del centro, con las siguientes competencias:

a) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad y ostentar, por delegación del Director, la representación del centro.

b) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación, complementarias y extraescolares de profesores y alumnos, en relación con el proyecto Educativo, la Programación General Anual y las programaciones didácticas y, además, velar por su ejecución.

d) Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesores y con el horario general del centro, incluido en la Programación General Anual, y velar por su cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los Equipos de Ciclo.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, conforme al Plan de Acción Tutorial incluidos en el Proyecto Educativo del centro.

g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, organice la Comisión de Coordinación Pedagógica.

h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

i) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y de la Memoria Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

j) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el cumplimiento de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en este Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y las propuestas determinadas por el Consejo Escolar.

k) Organizar el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

l) Establecer los mecanismos para atender las ausencias del profesorado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de información y/o atención del alumnado que en cada caso proceda.

m) Establecer el procedimiento para el control de las faltas de asistencia del alumnado y proponer los criterios para la comunicación al Ayuntamiento respectivo de los casos significativos de absentismo escolar o situaciones de riesgo o desamparo de los menores escolarizados, conforme a lo establecido en la Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja.

n) Coordinar los procesos de evaluación, así como la respuesta del centro a la diversidad del alumnado y a las situaciones concretas de necesidades educativas específicas que puedan presentarse.

o) Coordinar, junto con el Secretario, el servicio de biblioteca escolar, los medios audiovisuales y demás recursos didácticos.

Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente y las que le puedan ser encomendadas por el Director del centro en el ámbito de sus competencias.

Art. 22.- Competencias y funciones del Secretario.

El Secretario es el miembro del Equipo Directivo encargado de apoyar al Director en las tareas de régimen administrativo del centro, con las siguientes competencias:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con la normativa en vigor y con las directrices del Director.

b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director, así como dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información, que sobre normativa, afecte al centro y a la comunidad educativa.

c) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados con el visto bueno del Director.

d) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro, y tenerla a disposición de los órganos colegiados del centro.

e) Custodiar y organizar el material didáctico del centro.

f) Elaborar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, velando por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.

g) Elaborar el borrador del Proyecto de Gestión del centro, ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, así como elaborar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.

h) Participar junto con los restantes miembros del Equipo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual, del Reglamento de Organización y Funcionamiento y de la Memoria Anual.

i) Vigilar que los expedientes académicos de los alumnos estén completos y tramitados de acuerdo con la normativa vigente.

j) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y de servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.

k) Ejercer, en su caso, por delegación del Director y bajo su autoridad la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al centro y el control de su asistencia al trabajo.

l) Coordinar, junto con el Jefe de Estudios, la utilización de la biblioteca escolar, los medios audiovisuales y demás recursos didácticos.

m) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente y las que le puedan ser encomendadas por el Director del centro del ámbito de sus competencias.

Art. 23.- Horario del Equipo Directivo.

Para el cumplimiento de las funciones del Equipo Directivo, sus integrantes descontarán de sus horas lectivas con alumnos aquellas que determinen las normas reguladoras del funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de educación primaria.

Capítulo VI: Órganos de Coordinación Docente.

EQUIPOS DE CICLO

Art. 24.- Los Equipos de Ciclo.

Los Equipos de Ciclo se constituirán con todos los profesores que impartan docencia en el ciclo correspondiente, con el fin de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo educativo.

Art. 25.- Funciones de los Equipos de Ciclo.

Son competencias del Equipo de Ciclo:

a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro para la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y del Plan de Convivencia.
b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar las competencias básicas conseguidas, proponer los criterios de promoción y medidas de mejora.
c) Guiar la elaboración de las programaciones didácticas por parte de los maestros, de acuerdo con las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
d) Mantener actualizados los métodos pedagógicos.

e) Colaborar con el tutor en las decisiones sobre la evaluación y promoción del alumnado al finalizar el ciclo.
f) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares, para dar respuesta a las necesidades educativas específicas del alumnado en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración y, a partir de un proceso de evaluación, llevar a cabo las adaptaciones curriculares con el asesoramiento y apoyo del equipo psicopedagógico correspondiente.
g) Organizar y desarrollar de manera conjunta las actividades docentes, complementarias y extraescolares, en el marco del Proyecto Educativo.
h) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.
i) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

Art. 26.- Horario de reuniones de los Equipos de Ciclo.

En la programación general anual se reservará una hora semanal para las reuniones de estos equipos de ciclo.

Art. 27.- El Coordinador de Ciclo.

Cada uno de los Equipos de Ciclo actuará bajo la dirección de un Coordinador.

Los coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el mismo y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos. Serán designados por el Director del centro, a propuesta del Equipo de Ciclo, y formará parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o en caso de cese decidido por el Director a propuesta motivada del Equipo de Ciclo con audiencia del interesado.

Art. 28.- Funciones del Coordinador de Ciclo.

Corresponde al Coordinador de Ciclo:

a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, formando parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y trasladando a la misma las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Ciclo.
b) Coordinar las enseñanzas en el correspondiente ciclo, de acuerdo con el Proyecto Educativo y con la Programación General Anual del centro.
c) Responsabilizarse de la redacción de las programaciones didácticas del ciclo.
d) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo e informar al Jefe de Estudios de las incidencias más importantes en la convivencia escolar del ciclo.
e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Ciclo.
f) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Art. 29.- Horario del Coordinador de Ciclo.

Para el desempeño de estas funciones se reducirán 2 horas de su horario lectivo, si la organización del Centro lo permite.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 30.- La Comisión de Coordinación Pedagógica.

En el Centro existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, cuya composición será la siguiente:

- El Director, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Los Coordinadores de Ciclo.

- El miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica asignados al centro y, si procede, el Orientador.
- El Coordinador del equipo de apoyo.
- El Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.

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

Esta Comisión podrá incorporar a otros miembros del Claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus competencias.

En la Comisión de Coordinación Pedagógica de los centros de estos niveles educativos podrán crearse subcomisiones para atender a aquellos sectores que requieran atención específica.

Art. 31.- Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica ejercerá las siguientes competencias:

a) Establecer, a partir de las directrices emanadas del Claustro de profesores, las normas generales para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo.
b) Dirigir y coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como sus posibles modificaciones.
c) Elaborar y elevar al Claustro la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial para su inclusión en el Proyecto Educativo, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
d) Elaborar la propuesta de los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
e) Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos, así como la coherencia entre el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual.
f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con las directrices del Jefe de Estudios o del Director, si procede.
g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora.
h) Otras que le puedan ser atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

TUTOR

Art. 32.- El Tutor.

La tutoría y la orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor. Preferentemente será maestro tutor quien imparta al grupo de alumnos diversas áreas del currículo.

El maestro tutor será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro. Si en el centro no hay Jefe de Estudios, los tutores serán designados por el Director sin mediar propuesta.

El Jefe de Estudios se encargará de la coordinación de los tutores, manteniendo con ellos las reuniones periódicas necesarias.

Art. 33.- Funciones del Tutor.

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial establecido en el Proyecto Educativo y aprobado por el Claustro.
b) Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.

c) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.
d) En Educación Primaria, decidir sobre la promoción del alumnado al ciclo siguiente, teniendo en cuenta los informes de todos los maestros del grupo de alumnos, previa audiencia de sus padres o representantes legales en el caso de que la decisión vaya a ser la de no promocionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo nueve del Decreto 26/2007, de 4 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
e) Coordinar con el Orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades específicas de apoyo educativo.
f) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría y velar, junto con el Secretario, cuando corresponda, la correcta elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y de la comunicación de éstos a los padres y representantes legales.
g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
h) Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.
i) Atender y vigilar, junto con el resto de los maestros del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica.
j) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores legales, así como al Jefe de Estudios.
k) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales de los alumnos y mantener con las familias las reuniones que se consideren necesarias.
l) Cuantas otras le sean asignadas por la normativa vigente.

EQUIPOS DE APOYO EDUCATIVO

Art. 36.- Equipo de Apoyo

Los centros de Educación Infantil y Primaria, de acuerdo con la complejidad de su estructura podrán organizar un grupo de apoyo educativo con el fin de apoyar al profesorado en la adopción de medidas de refuerzo educativo y de adaptación curricular necesarias.

Formarán parte del equipo de apoyo el responsable de la orientación educativa y psicopedagógica del centro y todos los maestros que dediquen una parte importante del tiempo lectivo a tareas de apoyo.

Este equipo elaborará un plan anual con la propuesta de actuaciones a partir de las prioridades que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica, que incluirá la coordinación de las actuaciones del profesorado que trabaja con el alumnado que presenta necesidades educativas específicas.

Art. 37.- Coordinador del Equipo de Apoyo

El equipo de apoyo actuará bajo la dirección de un coordinador, nombrado por el Director del centro por un periodo de dos cursos académicos, a propuesta del Jefe de Estudios.

El coordinador del equipo será un maestro que desarrolle tareas de apoyo.

El coordinador del equipo cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por el Director del centro.
- Revocación por el Director, a propuesta del equipo de apoyo, con audiencia de la persona interesada.
- Traslado de centro u otras circunstancias.

Art. 38.- Funciones del coordinador del Equipo de Apoyo

El coordinador del equipo de apoyo realizará las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración de las programaciones didácticas.
b) Dirigir y coordinar tareas que efectúe el equipo de apoyo que posibiliten el mejor desempeño de sus funciones.
c) Planificar la coordinación de actividades de enseñanza-aprendizaje que se propongan a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
d) Convocar y presidir las reuniones del equipo de apoyo.
e) Responsabilizarse de que se extienda acta de las reuniones que se celebren.
f) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento, especialmente las relativas a apoyo y refuerzo educativo.

COORDINADOR DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Art. 39.- Coordinador de actividades extraescolares y complementarias

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar la realización de estas actividades, en consonancia con los criterios acordados por el Consejo Escolar.

Tendrán carácter de actividades complementarias aquellas actividades didácticas que se realizan con el alumnado en horario que es mayoritariamente lectivo y que, aun formando parte de las programaciones de ciclo, tienen carácter diferenciado por el momento, el espacio o los recursos que utilizan. Estas actividades no serán discriminatorias y tendrán carácter obligatorio para todo el alumnado.

Tendrán carácter de actividades extraescolares aquellas que, organizadas por el centro y recogidas en la Programación General Anual, aprobada por el Consejo Escolar, se realizan fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria.

Art. 40.- Designación y cese del Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares será un maestro, preferentemente con destino definitivo en el centro, que designe el Director a propuesta del Jefe de Estudios, oído el Claustro.

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

El coordinador ejercerá sus funciones durante dos cursos académicos, y cesará en sus funciones al final del curso, o por revocación del Director del centro, previa audiencia del interesado.

Art. 41.- Competencias del coordinador de actividades complementarias y extraescolares.

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar el programa anual de estas actividades, contando para ello con las propuestas que realicen los Equipos de Ciclo, el profesorado, los padres y madres o tutores legales, el representante de la corporación local, y con las orientaciones del Claustro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Programar cada una de las actividades, y especificar objetivos, responsables, momento y lugar de realización, repercusiones económicas y forma de participación del alumnado.
- Proporcionar a los alumnos y a las familias la información relativa a las actividades del centro y fomentar su participación en la planificación, la ejecución y la evaluación.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipos de Ciclo, la asociación de padres y madres y el representante de la corporación local.
- Elaborar una memoria al final del curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de centro.
- Coordinar la organización de la biblioteca del centro y potenciar su utilización.

- Velar para que las actividades complementarias y extraescolares programadas sean coherentes con los principios del Proyecto Educativo del centro.
- Aquellas que la Consejería competente en materia de educación pueda encargarle dentro de su ámbito.

COORDINADOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Art. 42.- Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

El Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (T.I.C.), en consonancia con los criterios acordados por la Comisión de Coordinación Pedagógica, realizará las siguientes funciones:

- Elaborar un plan de actuación que marque los objetivos a conseguir durante el curso escolar en el ámbito de la utilización de las T.I.C. en el centro.
- Conocer el equipamiento y los recursos T.I.C. existentes en el centro, informar de ello al profesorado y gestionar su mantenimiento en buen estado.
- Potenciar el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en estas enseñanzas, así como promover la actualización de los equipos y programas que posea el centro.
- Coordinar la organización y potenciar la utilización de la videoteca, fonoteca, aula de recursos, aulas de nuevas tecnologías, así como de las pizarras digitales y programas informáticos, etc.
- Cualquiera otra función que le sea atribuida por los órganos de gobierno del centro.

Art. 43.- Designación y cese del Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación será un maestro del centro, designado por el Director del centro a propuesta del Jefe de Estudios y desempeñará su cargo durante el tiempo que, con carácter general se establezca para el Director.

El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios.

Dicho Coordinador cesará en sus funciones al producirse alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando finalice su mandato o deje de prestar servicio en el centro por excedencia o traslado voluntario o forzoso.
- Por renuncia escrita y motivada, aceptada por el Director.
- Cuando por cese del Director que le designó, se produzca el nombramiento de nuevo Director.

El Director del centro podrá cesar al Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación antes de terminar su mandato, a propuesta del Jefe de Estudios, y con audiencia del interesado.

Capítulo VII: Área de Orientación y Apoyo.

Art. 44.- Integrantes del Área de Orientación.

El área de orientación y acción tutorial está formada fundamentalmente por el tutor, el departamento de orientación, el equipo de orientación educativa y psicopedagógica y los profesores de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y educación compensatoria.

Art. 45.- El Departamento de Apoyo y Asesoramiento Psicopedagógico.

El Departamento de Apoyo y Asesoramiento del Centro, está formado por el responsable del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en el Centro (E.O.E.P.), el profesor de pedagogía terapéutica, el de audición y lenguaje (logopeda) y el de educación compensatoria. Este Departamento se reunirá al menos al principio del curso y al final de cada trimestre.

Art. 46.- El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica

El responsable en el Centro del E.O.E.P. (Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica) realizará su intervención en el Colegio en coordinación con el Jefe de Estudios y teniendo en cuenta las directrices emanadas de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Este Centro está adscrito al E.O.E.P. de La Rioja Baja con sede en Calahorra.

Las líneas prioritarias de actuación del E.O.E.P. serán:

a) Colaboración y asesoramiento en los proyectos curriculares a través de su participación en la Comisión Pedagógica y de su colaboración directa con el profesorado del Centro, principalmente en estos puntos:

- Decisiones de carácter metodológico.
- Criterios y procedimientos de evaluación.
- Promoción de alumnos.
- Prevención y detección de problemas de desarrollo y aprendizaje.
- Atención a la diversidad.

b) Atención a los alumnos con necesidades educativas especiales, con acciones encaminadas a:

- Detección.
- Valoración.
- Colaboración en adaptaciones curriculares y seguimiento.

c) Asesoramiento y colaboración con el profesorado para la aplicación en el aula de medidas concretas de atención a la diversidad:

- Prevención-detección de problemas de desarrollo y aprendizaje.
- Adecuación y flexibilidad de objetivos y contenidos.
- Decisiones metodológicas, organizativas y de evaluación.

d) Facilitar el acceso a la educación secundaria de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

e) Atención a grupos de alumnos con especial conflictividad social.

Art. 47.- El profesor de pedagogía terapéutica.

El profesor de pedagogía terapéutica es un especialista en este cargo que forma parte de la plantilla del Centro. Su actuación se diversificará entre los distintos Ciclos y por ello no tendrá responsabilidad directa en una tutoría.

Art. 48.- Funciones del profesor de pedagogía terapéutica.

Las funciones del profesor de pedagogía terapéutica se derivan de los elementos que configuran la respuesta educativa a los alumnos con necesidades especiales y de la propuesta curricular que se haya establecido para un alumno o grupo de alumnos. Estas funciones serán:

a) Colaborar con el profesor tutor en los siguientes aspectos:

- la identificación de las necesidades educativas de los alumnos
- la elaboración conjunta de las adaptaciones curriculares individualizadas.
- la orientación en relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como a los materiales didácticos y recursos personales adecuados, con objeto de llevar a cabo una labor preventiva dentro del aula.
- la elaboración de materiales específicos para el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- la relación con los servicios pedagógicos del Sector.
- la evaluación y promoción de los alumnos, que incluye la decisión sobre la conveniencia de retirada o modificación de los servicios específicos.
- el establecimiento de los cauces que permitan que el proceso educativo tenga continuidad entre el Centro y la familia.

b) Desarrollar su intervención educativa especializada, de forma individual o en pequeño grupo dentro o fuera del aula, con aquellos alumnos cuyas necesidades vengan determinadas por la valoración previa del E.O.E.P.

Art. 49.- El profesor de audición y lenguaje.

El profesorado de audición y lenguaje (logopedia) se responsabilizará del apoyo establecido que requieran los alumnos que presenten dificultades en la comunicación, atendiendo de forma prioritaria a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.

Art. 50.- Funciones del profesor de audición y lenguaje.

Son funciones de dichos profesores:

- Colaborar en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación.
- Asesorar al profesorado en la programación de actividades para la prevención y tratamiento de dificultades en el área de lenguaje.
- Valorar las necesidades educativas especiales de los alumnos relacionados con la comunicación y el lenguaje.
- Elaborar programas de estimulación global del lenguaje. Fundamentalmente en educación infantil.
- Colaborar en la realización de adaptaciones curriculares.
- Realización de intervenciones directas de apoyo logopédico a los alumnos que así lo requieran, previo informe del E.O.E.P. del Sector.

Art. 51.- El profesor del Aula de Inmersión

El profesorado de educación compensatoria se responsabilizará del apoyo establecido que requieran los alumnos procedentes de otras nacionalidades con desconocimiento del español .

Art. 52.- Funciones del profesor.

Son funciones del profesorado del Aula de Inmersión:

- Trabajar el vocabulario, la comprensión y expresión oral y escrita de los alumnos inmigrantes.
- Reforzar y apoyar las áreas instrumentales básicas hasta conseguir el ritmo normal de la clase.
- Trabajar la autoestima para conseguir su integración en el grupo-clase y en la sociedad.
- Colaborar con los profesores tutores en la programación de actividades y elaboración de materiales a utilizar por los alumnos de compensación educativa.

TITULO II. SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Integran el Centro el profesorado, el alumnado, padres o tutores legales y otros miembros de la Comunidad Educativa, que participan en un común proyecto educativo. La participación constituye su principal derecho y deber en relación al Centro.

Capítulo VIII: El Profesorado

Art. 53.- Los profesores.

Los profesores o maestros son los profesionales de la Educación. Son, junto con los alumnos, los agentes directos de la labor educativa del Centro.

La legislación vigente fija sus derechos y deberes; y en este Reglamento se destacan los especificados a continuación.

Art. 54.- Derechos de los profesores.

Los derechos de los profesores son:

a) Al respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan, de modo que cualquier actuación que vulnere este derecho será objeto de sanción.
b) A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
c) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido por las normas del centro.
d) A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del centro y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
e) A ponerse en contacto con las familias de los alumnos en el proceso de seguimiento escolar del alumnado y ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
f) A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
g) A ser oídos por los diferentes órganos de gobierno y coordinación del centro en materia de convivencia y a expresar su opinión a cerca del clima de convivencia en el centro, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.
h) En el caso de ser miembros del Equipo Directivo del centro, a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en este Decreto y en el resto de la normativa vigente.
i) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados, según el procedimiento establecido al efecto.
j) A ser informados puntualmente de los asuntos relacionados con el centro y de la correspondencia oficial.
k) A elegir y ser elegido para cualquier cargo previsto por la ley o el presente reglamento.
l) A utilizar, adecuadamente, y de acuerdo con este reglamento, el material y las dependencias del centro.
m) De reunión, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades docentes.
n) A disfrutar de las licencias y permisos que dispone la ley.
ñ) A colaborar, voluntariamente, en el desarrollo de las actividades que tienen la consideración de extraescolares.

Art. 55.- Deberes de los profesores.

Los deberes de los profesores son:

a) Asistir con puntualidad a las clases y a las reuniones de los órganos de los que forma parte.
b) Desarrollar con diligencia e interés las funciones para las que sea elegido.
c) Atender a las obligaciones para las que le designe la administración o el equipo directivo, de acuerdo con el Claustro de profesores y con este Reglamento; especialmente en lo relativo a la función tutorial.
d) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
e) Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la solución pacífica de conflictos, muy especialmente en la programación de la tutoría.
f) Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones sobre convivencia en el ámbito de su competencia, así como las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.
g) Conocer e informar a los alumnos y a las familias, especialmente los tutores de los alumnos, sobre las normas de convivencia del centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.

h) Mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas contrarias a la convivencia de las que tengan conocimiento.
i) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
j) Imponer las sanciones para las que se hallen facultados de acuerdo con lo previsto en este decreto y en las normas de funcionamiento internas del centro.
k) En el caso de ser miembros del Equipo Directivo o de cualquier órgano señalado en este ROF, ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en este Decreto y en el resto de la normativa vigente de forma diligente.
l) Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
m) Informar a las familias de las cuestiones educativas en general y de las relativas a la convivencia escolar en particular que pudieran afectarles, de los cumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas educativas o sancionadoras adoptadas al respecto.
n) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos e informar a las familias según el procedimiento establecido.(Art 84)
o) Elegir las pautas para desarrollar el Proyecto Educativo de Centro en sus respectivas aulas y disciplinas.
p) Participar en la elaboración y desarrollo del Proyecto Curricular de Centro, asumirlo, de estar aprobado, y adecuar al mismo sus programaciones de aula.

Art. 56.- Participación de los profesores.

La participación del profesorado en el Centro tiene los siguientes aspectos:

- El profesorado participa en la vida del Centro con su propia y personal función docente y, corporativamente, formando parte del Claustro de Profesores.
- Interviene en los órganos de gobierno a través de sus representantes en el Consejo Escolar, o por ser miembro del Equipo Directivo.

Art. 57.- Normas específicas de los profesores.

Son normas específicas del profesorado:

a) La asistencia puntual al Centro, debiendo justificar las ausencias.
b) La participación en las juntas de evaluación, en las reuniones de ciclo y de nivel, comisiones y órganos de gobierno de que forme parte.
c) La evaluación continua de su labor y del proceso de aprendizaje de los alumnos, así como la obligación de exigir colaboración a éstos y a sus padres o tutores legales, a los que informará por lo menos tres veces al año y en las ocasiones en que lo soliciten.
d) Llevar el control de la asistencia y el trabajo de los alumnos, y recibir a sus padres en el horario establecido para visitas, previa concertación.
e) Ningún profesor debe desatender la clase para entrevistarse con los padres.
f) Los nuevos profesores que se incorporen al Centro habrán de seguir las directrices del Proyecto Educativo de Centro y los Proyectos Curriculares.

Art. 58.- Normas para recreos y actividades de gran grupo.

Durante las horas de recreo el profesorado impedirá que haya niños en los pasillos, o solos en las clases.

El Claustro adoptará cada curso las normas que crea más oportunas para compaginar el recreo y la permanencia de algunos alumnos en las aulas, teniendo siempre presente los siguientes puntos:

- El profesor tutor es el responsable directo de sus alumnos.
- El recreo es tiempo lectivo en cuanto al cuidado de los alumnos y la observación de actitudes, que hay que dirigir a una formación integral en el ocio y la convivencia libre y tolerante.

- Para compaginar los diferentes ritmos de trabajo en el aula con las necesidades de expansión de los alumnos, es necesaria la corresponsabilidad de todo el equipo docente.

Art. 59.- Adscripción del profesorado a puestos de trabajo.

La adscripción de los profesores a las diferentes tutorías y áreas, siempre respetando la normativa vigente, se realizará en Claustro con el arbitraje del Director, si fuese necesario, y valorando las propuestas del Jefe de Estudios y las necesidades pedagógicas.

Se considerarán criterios prioritarios:

- La continuidad en el ciclo y en la acción tutorial con el mismo grupo de alumnos.
- La especialidad, titulación y capacitación del profesorado en los diversos ciclos o áreas.
- Las necesidades del Centro determinadas por la aplicación de su Proyecto Educativo y el tratamiento de las diversas características de los diferentes grupos de clase.
- La antigüedad en el Centro y la experiencia docente.
- Se procurará la permanencia de equipos de trabajo en los ciclos, con rotación dentro de los mismos.
- Los nuevos profesores que se incorporen al centro, elegirán según su puntuación o su nota en las últimas oposiciones.

Art. 60.- Reuniones de profesores.

Los profesores tienen derecho a reunirse y tratar temas fuera del orden del día de los Claustros siempre que lo deseen y no interfieran en el normal desarrollo de las actividades académicas.
Se hará que todos estén informados de la reunión, del día, hora, lugar y asuntos a tratar.
Los integrantes del Equipo Directivo, en estas reuniones, no actuarán como tales, sino como unos profesores más.

Capítulo IX: El Alumnado

Art. 61.- Los alumnos.

Los alumnos son la razón de ser de la labor educativa del Centro. Han de ser los protagonistas y constructores de ella. Sin su acción, la labor educativa es estéril, inútil y vacía.

El ejercicio de sus deberes y derechos es primordial e implica el reconocimiento y respeto de los derechos y deberes de los demás miembros de la Comunidad educativa: padres, profesores y personal no docente.

Art. 62.- Derechos de los alumnos.

Son derechos básicos de los alumnos:

a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
   - La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la valoración y el respeto de las diferencias y a la pluralidad lingüística y cultural.
   - La formación universal de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural y, en especial, la historia, la geografía, la cultura y la realidad social riojanas en el contexto nacional e internacional y el respeto y la contribución a la mejora del entorno natural y del patrimonio cultural.
   - La adquisición de habilidades intelectuales, de técnicas de trabajo y de hábitos sociales, así como también de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
   - La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
   - La capacitación para el ejercicio de actividades intelectuales y profesionales.

- La formación para la paz, la cooperación, la participación y la solidaridad entre las personas y los pueblos.
- El desarrollo armónico de su autonomía personal y de la capacidad de relacionarse con los demás.
- La valoración y la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.

b) Todo el alumnado tiene derecho a una planificación equilibrada de las actividades de estudio, que atendiendo a sus aptitudes, intereses y características permita el pleno desarrollo de sus capacidades.
c) Todo el alumnado tiene derecho a que el ambiente de trabajo en todas las dependencias del centro, y muy especialmente en las aulas, favorezca el clima de estudio y el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el centro.
d) Todo el alumnado tiene derecho a que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.
e) Todo el alumnado tiene derecho a que se le preste la atención educativa precisa en función de sus características individuales y a los apoyos personales y materiales que puedan razonablemente aportársele.
f) Todo el alumnado tiene derecho a recibir una tutoría responsable y una orientación académica y profesional.
g) Todo el alumnado tiene derecho a que se respete y proteja su identidad, su integridad física, su intimidad y su dignidad personal, así como a la protección contra cualquier agresión física, emocional o moral.
h) Todo el alumnado tiene derecho a que se respeten su libertad de conciencia y sus creencias religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española y los Tratados y Acuerdos Internacionales de Derechos Humanos ratificados por España.
i) Todo el alumnado tiene derecho a los centros educativos que guarden reserva sobre toda aquella información de que dispongan, relativa a sus circunstancias personales y familiares, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la administración educativa y sus servicios, de conformidad con el ordenamiento jurídico.
j) Todo el alumnado tiene derecho a una valoración objetiva de su progreso personal y rendimiento escolar y para ello los centros deberán informar a los alumnos y a sus familias, de los criterios y procedimientos de evaluación de todas las áreas, materias o módulos impartidos, así como de los criterios de promoción y titulación.
k) Todo el alumnado y su familia, tiene derecho -de acuerdo con la normativa en vigor- a reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso, ciclo o etapa, tal y como se recoja en la normativa específica al respecto.
l) En relación con el apartado anterior, todo el alumnado y su familia, tiene derecho a ser informado sobre el plazo, procedimiento y demás aspectos recogidos en la normativa relativa a la reclamación sobre las calificaciones obtenidas al final de un curso, ciclo o etapa.
m) Todo el alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos que prevé la legislación vigente y las normas internas del centro.
n) El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el consejo escolar y a los delegados de aula o grupo, en los términos establecidos en la legislación vigente y de acuerdo a las normas del centro.
o) Todo el alumnado tiene derecho a reunirse en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y las normas propias del centro, siempre que ello no impida o dificulte el normal desarrollo de las actividades docentes y de los derechos de otros alumnos u otros miembros de la comunidad educativa.
p) Todo el alumnado tiene derecho a ser informado por sus representantes y por los de las asociaciones de alumnos tanto sobre las cuestiones propias de su centro, como sobre aquellas que afecten al sistema educativo en general.

q) La junta de delegados tendrá las atribuciones que le sean asignadas en el correspondiente ROF.
r) Todo el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas del normal desarrollo de las actividades escolares y con las precauciones propias de la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos, así como el respeto a otros usos que hubieran sido previamente programados por el centro. En todo caso, para su utilización será necesaria la autorización de la Dirección del centro.
s) Todo el alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y las desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
t) Para hacer efectivo este derecho, y sin perjuicio de las competencias que el artículo 83 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, atribuye al Estado en materia de becas y ayudas al estudio, la Consejería competente en materia de educación contribuirá a garantizar este derecho mediante las actuaciones complementarias y las aportaciones de recursos que se consideren necesarios.
u) Garantías de los derechos de los alumnos:
   - Las acciones que se produzcan dentro del ámbito de los centros educativos que supongan una trasgresión de los derechos del alumnado que se establecen en el presente Reglamento, o de su ejercicio, pueden ser objeto de queja o de denuncia por parte del alumnado afectado o de su familia, ante el Director del centro o los órganos señalados en el ROF, aplicándose al respecto lo dispuesto en este Reglamento, en las normas del centro y en el resto de la normativa vigente.
   - En caso de no haberse resuelto la problemática en el ámbito del centro, podrán elevar la queja a la Inspección Técnica Educativa.
   - Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8, apartado 1, letra b) de la Ley 1/2005, de Protección de Menores de La Rioja, para la defensa de sus derechos, podrán personalmente o a través de sus representantes, poner en conocimiento del Ministerio Fiscal las situaciones que consideren que atentan contra sus derechos, con el fin de que estos promuevan las acciones oportunas.
   - Todos los miembros de la comunidad escolar, y especialmente el profesorado, así como la Inspección Técnica Educativa y la Consejería competente en materia de educación garantizarán la protección de estos derechos.
   - Y en general los reconocidos por la legislación vigente.

Art. 63.- Deberes de los alumnos.

El deber básico de los alumnos del Colegio es aprovechar las oportunidades de formación integral y comprometerse con su educación y estudiar. Esto se concreta en los siguientes deberes:

a) Deber de estudio y esfuerzo.

Todo el alumnado tiene la obligación de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.

Este deber básico se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad.
- Asistir al centro con el material y equipamiento necesario para poder participar con aprovechamiento en las actividades programadas.
- Seguir las directrices del profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- Participar de modo activo y positivo en las actividades formativas previstas, tanto escolares como complementarias y extraescolares, respetando los horarios y normas establecidas.
- Realizar las actividades encomendadas por el profesorado, tanto en horario escolar como en las tareas diarias.

- Participar de forma activa en las actividades de trabajo en grupo.

b) Deber de respeto al profesorado.

El alumno deberá mostrar el respeto necesario a todo el profesorado del centro, dada la especial relación que se establece en el proceso de enseñanza-aprendizaje entre el alumno y el profesor y el carácter primordial que esta última figura desempeña en el centro escolar.
Este deber se concreta en:

- No desarrollar conductas o llevar a cabo acciones contrarias a la dignidad del profesorado o atentatorias contra el normal desarrollo de su actividad docente.
- Mostrar respeto al profesor.
- 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.
- Mostrar una actitud positiva hacia las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.

c) Deber de respeto hacia todos los demás alumnos.

Todos los alumnos deberán respetar como iguales en derechos a todos sus compañeros y no podrán desarrollar conductas o llevar a cabo acciones contrarias a los mismos o al ejercicio de su derecho a la educación, en los términos establecidos en la normativa vigente y en las normas de funcionamiento del centro.

Es obligación de todo el alumnado respetar el derecho a la educación de sus compañeros, debiendo en todo momento mantener el comportamiento adecuado a tal efecto.

Todos los alumnos deberán practicar activamente la tolerancia, la solidaridad y practicar el compañerismo, rechazando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social, así como manifestaciones discriminatorias y respetando el ejercicio de los derechos de sus compañeros, evitando cualquier merma en los mismos así como cualquier tipo de agresión.

En cualquier caso, todo el alumnado deberá guardar la oportuna reserva sobre toda aquella información de que dispongan, relativa a circunstancias personales y familiares de otros alumnos, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato para otros alumnos o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en las normas del centro.

d) Deber de respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

Todo el alumnado del centro deberá respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin más diferencias entre ellos que las distintas funciones que –en razón de su cometido- deban realizar, respetando sus derechos y mostrando actitudes de colaboración, de acuerdo con las indicaciones recibidas.

En función de este deber, los alumnos deberán vestir y comportarse de forma adecuada a las características de una institución educativa y al respeto al resto de los miembros de la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en las normas del centro.

e) Deber de respeto a las normas de convivencia del centro.

Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- Propiciar una convivencia positiva y respetar el derecho del resto del alumnado a que no sea perturbada la actividad normal, tanto de las aulas como del centro, como base previa para un adecuado clima de estudio en el centro.

- Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al centro.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas, de todos los miembros de la comunidad educativa, dentro de los principios democráticos.
- Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente y las normas internas del centro.
- Cumplir el ROF del centro.
- Respetar y cumplir las decisiones de los órganos colegiados, de coordinación y del personal del centro.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes, el material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones del centro y de los lugares donde se desarrolle la formación como parte integrante de la actividad escolar.
- Cumplir y observar los horarios aprobados en el centro para el desarrollo de las actividades del mismo.
- Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con las normas de respeto al entorno y al medio ambiente.
- Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, considerando expresamente la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes.

f) Deber de comunicación con las familias.

Los alumnos deberán entregar a sus familias, las citaciones o documentos que el centro o el profesorado dirija a estas últimas, en las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del centro.

Asimismo, deberán realizar e informar a sus familias de las tareas encomendadas por el profesorado para llevar a cabo en sus domicilios.

Art. 64.- Participación de los alumnos

JUNTAS DE DELEGADOS DE ALUMNOS

1. Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados.
   - El órgano que articula la participación de los alumnos en el funcionamiento del centro se denominará Junta de Delegados de alumnos.
   - En cada centro existirá un Junta de Delegados integrada por los representantes de los alumnos de los cursos del 3 er ciclo de Educación Primaria, elegidos en los términos que se determinen en este reglamento de Organización y Funcionamiento y normas de convivencia, y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
   - El Director facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
   - La Junta de Delegados podrá ser oída por los órganos de gobierno del centro, cuando así lo solicite, en los asuntos que, por su índole, afecten de modo específico al alumnado.
2. Funciones de la Junta de Delegados.
   - Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro de los problemas de cada grupo o curso.
   - Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y asociaciones de estudiante y organizaciones juveniles.
   - Elaborar informes para el Consejo Escolar del centro a iniciativa propia o a petición de éste.

- Elevar al Equipo Directivo las propuestas para la elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, dentro del "ámbito de sus competencias".
- Informar al alumnado de las actividades de la Junta de delegados.
- Aquellas otras funciones que les sean atribuidas normativamente.

DELEGADOS DE GRUPO

La unidad básica de participación de los alumnos será el grupo o clase, formado por los alumnos y su tutor.

Cada grupo del tercer ciclo de Educación Primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, un delegado de grupo y su correspondiente suplente, que formará parte de la Junta de Delegados.

Las elecciones de los Delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, durante el mes de Octubre de cada curso.

Los Delegados podrán ser removidos de su cargo, previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que lo eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días en la forma prevista en el punto anterior.

Los Delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Corresponde a los delegados de grupo:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y a participar en sus liberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el Tutor y con el Equipo de Ciclo en los temas que afectan al funcionamiento de éste.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Velar por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- Todas aquellas funciones que determine el Reglamento de Organización y Funcionamiento o pueda establecerse legal o reglamentariamente.

Capítulo X: Padres o tutores

Art. 65.- Los padres.

Las familias de los alumnos tienen, en relación con la educación de sus hijos, todos los derechos y obligaciones que la legislación vigente les otorga y –de modo concreto los reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, según redacción dada en el apartado 1º de la Disposición Final Primera de la Ley Orgánica de Educación,2/2006 del 3 de mayo.

Como primeros y principales responsables en la educación de sus hijos podrán ejercer los derechos que les asisten y deberán cumplir con esos deberes y con los señalados en este Reglamento y en las normas propias del centro.

Asimismo, se considera clave la colaboración con el centro y, de modo concreto, con el profesorado en la educación de sus hijos, debiendo participar de modo directo, activo y responsable en el proceso educativo de éstos, así como – a través de los mecanismos establecidos- contribuir a la mejora del centro y de la convivencia escolar.

La administración educativa y los órganos de gobierno de los centros garantizarán el ejercicio de estos derechos y velarán por el cumplimiento de los deberes.

Art. 66.- Derechos de los padres.

En el contexto de este Decreto, se concretan los siguientes derechos:

a) Derecho a que sus hijos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de La Rioja y en la normativa educativa vigente.
b) Derecho, de conformidad con el artículo 27.3 de la Constitución Española, a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus convicciones o creencias.
c) Derecho a actuar como primeros y principales educadores, en la educación de sus hijos y a participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos en el marco de lo establecido en la normativa vigente, en este Decreto y en la normativa del centro.
d) Derecho a estar informados sobre el progreso e integración socio-educativa de sus hijos a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de acuerdo con lo establecido en las normas internas del centro.
e) Derecho a ser informados, con puntualidad y claridad, de cuantas incidencias se produzcan en el proceso educativo de sus hijos mediante los cauces establecidos a tal efecto.
f) Derecho a que, en los términos recogidos en este Reglamento, les sean notificadas las acciones disciplinarias de las que sean objeto sus hijos y a recurrir en su caso ante el órgano administrativo que corresponda mediante el procedimiento que se establezca al efecto.
g) Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
h) Derecho a reunirse con los órganos de gobierno o de coordinación del centro, así como con el profesorado, en cuestiones relativas al proceso educativo de sus hijos, empleando los canales y procedimientos habilitados a tal efecto en el centro.
i) Derecho a elegir a sus representantes en los órganos de gobierno de los centros y a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos previstos en la legislación vigente.
j) Derecho a participar en la vida del centro y a formular sugerencias o propuestas de mejora ante los órganos del centro y mediante los cauces establecidos.
k) Derecho a recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro, así como de conocer los procedimientos establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración.
l) Derecho a participar, si así lo establecen las normas del centro, en tareas para la resolución pacífica de conflictos.
m) Derecho al respeto de la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijos o pupilos o al núcleo familiar.
n) Derecho a ser informados y escuchados y a solicitar ante el Consejo Escolar del centro la revisión de las resoluciones adoptadas por el Director frente a conductas de sus hijos que afecten a la convivencia escolar.
o) Derecho a ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
p) Derecho a conocer los resultados académicos globales así como la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar del Centro.
q) Derecho a recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
r) Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Art. 67.- Deberes de los padres.

Los deberes de los padres nacen de la inexcusable e intransferible responsabilidad que tienen sobre la educación de sus hijos.

Por ello señalamos como tales deberes los siguientes:

a) Asumir su papel como primeros y principales educadores de sus hijos y actuar con responsabilidad.
b) Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos en el marco de lo establecido en la normativa vigente, en este Reglamento y en las normas del centro.
c) Colaborar con el centro y el profesorado en el proceso educativo de sus hijos, siguiendo sus orientaciones e indicaciones y proporcionando la información adecuada y necesaria, así como el apoyo en las actividades a desarrollar fuera del horario escolar y estimulando a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
d) Informar a los profesores y, de modo específico, al tutor del alumno, de cuantas incidencias pudieran influir en el proceso educativo de sus hijos: sanitarias, sociales, intelectuales, etc.
e) Proporcionar los recursos y condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos, de acuerdo con lo establecido por el centro.
f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene y limpieza, alimentación, buena educación y estudio de sus hijos.
g) Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a las clases.
h) Ser respetuosos con la dignidad y función del profesorado.
i) Ser respetuosos con la dignidad y función del resto de los miembros de la comunidad educativa.
j) Enseñar a sus hijos a cuidar de los materiales y edificios de su centro y responder de los desperfectos causados por los mismos.
k) Asistir a las reuniones convocadas por el centro, así como respetar los procedimientos establecidos por el centro para la atención a las familias.
l) Conocer, respetar y hacer cumplir las normas de convivencia internas del centro y fomentar el respeto de sus hijos hacia ellas.
m) Asumir la responsabilidad derivada de acciones de sus hijos en los términos establecidos en la legislación vigente, en este Reglamento y en las propias normas de funcionamiento del centro.

Art. 68.- Participación y representación de los padres o tutores

Los padres podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. Las Administraciones Educativas favorecerán la información dirigida a ellos.

Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos son entidades colectivas de las que pueden formar parte todos los padres/madres o tutores legales de los escolares matriculados en el Centro.
Se rigen por sus propios estatutos, la legislación vigente el ROF del Centro.

En este Centro funciona actualmente una Asociación de Padres y Madres, legalmente constituida.
Esta Asociación podrá reunirse en los locales del Centro, para los fines propios señalados en sus estatutos, previa autorización de la Dirección del Centro.
Las funciones específicas de la Asociación de Padres y Madres son:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual del centro.
b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos relativos al funcionamiento del centro que consideren oportunos.
c) Recibir el orden el día de las reuniones del Consejo Escolar con carácter previo a su celebración con el objeto de poder elaborar propuestas, y recibir información sobre los temas tratados en las mismas.
d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
f) Informar a los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.

h) Conocer los resultados académicos globales, así como la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo de Centro y del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Capítulo XI: Otros miembros de la Comunidad Educativa

Los derechos y deberes son los propios de su función, dignidad personal y los que provienen de su vinculación laboral a la Administración.

El personal no docente deberá permanecer en el Colegio durante la jornada laboral que tenga fijada, no ausentarse sin causa justificada y sin conocimiento de los responsables del Centro y atendiendo las tareas para las que ha sido contratado y acomodándose a los horarios del Centro.

Art. 69.- El Conserje

Las responsabilidades del Conserje serán:

a) Abrir y cerrar las puertas del Centro y tocar el timbre a las horas señaladas por la Dirección.
b) Cuidar de la conservación y vigilancia de las dependencias escolares, sus instalaciones y mobiliario, dando cuenta a la Dirección de las necesidades y reparaciones.
c) Encender y apagar la calefacción a las horas indicadas.
d) Comunicar al director las deficiencias y anomalías que se detecten con respecto a la salubridad, la higiene y la seguridad del Centro.
e) Controlar las entradas de personas ajenas al Centro, procurando que las visitas se realicen en el horario previsto.
f) Realizar pequeños trabajos de mantenimiento del Centro y gestiones o encargos dentro o fuera del Colegio.
g) Custodiar, prestar y controlar las llaves.
h) Manejar los equipos de reprografía, encuadernación y otros (Fotocopiadora, multicopista, plastificadora, encuadernadora, megafonía, etc.)
i) Repartir impresos, dar avisos y trasladar material dentro del Centro.
j) Cuidado y mantenimiento de los patios.
k) Comprobar que, tras el horario escolar, las dependencias del Centro quedan en orden: puertas, ventanas, luces, grifos, etc.
l) Las que le indique la Dirección y sean propias de su cargo.

Art. 70.- Personal de limpieza

Las responsabilidades del Personal de Limpieza serán:

- Mantener la higiene y limpieza del Colegio.
- Realizar su trabajo sin entorpecer las funciones de los distintos estamentos, de acuerdo a su horario establecido.
- Confidencialidad en las conversaciones y documentos a los que pudieran tener acceso durante el desarrollo de su trabajo.
- Todas aquellas derivadas de su puesto de trabajo.

Art. 71 Personal técnico y de Atención Educativa Complementaria

Las responsabilidades son:

- Atención directa a alumnos con necesidades educativas especiales para garantizar su movilidad, cuidado, autonomía, higiene…..

Art. 72.- El Ayuntamiento

Las Corporaciones Locales podrán proponer la creación de las Escuelas Públicas de Educación Infantil, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria, con arreglo a lo siguiente:

La Corporación Local y La Consejería competente en materia de educación suscribirán un convenio en el que se establecerá el régimen económico y de funcionamiento del centro, previamente a su creación.

Art. 73.- Otros Colectivos (profesionales no pertenecientes al Claustro)

Las responsabilidades de los profesionales no pertenecientes al Claustro: profesores de PROA, lengua y cultura árabe y marroquí, fisioterapeuta, monitores de comedor… Son las siguientes:

a) Asistir con puntualidad a las clases y a las reuniones a las que sean convocados.
b) Realizar una labor eficaz, organizando adecuadamente su trabajo.
c) Colaborar en el cumplimiento de las normas de este ROF.
d) Mantener el orden y la disciplina en las clases y colaborar en el mantenimiento normal del funcionamiento del Centro.

Art. 74.- Actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones del entorno

Se pretende que las relaciones y comunicación del centro con otras instituciones, organismos, asociaciones,… sean buenas y fluidas, dada su importancia para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello se establecerán una serie de acciones:

A. Con el Ayuntamiento.-

1.- Habrá un representante de esa institución en el Consejo escolar.

2.- El Director será quien intermediará con el Ayuntamiento para la realización de actividades, exposiciones y actos en los que la institución municipal solicite las dependencias del Centro.

3.- El Ayuntamiento es el encargado del mantenimiento y conservación del Centro.

4.- La AMPA del Colegio se coordinará con el Ayuntamiento para la planificación y ejecución de aquellas actividades extraescolares de interés para la Comunidad.

5.- El Ayuntamiento podrá ofertar diversas actividades y servicios que se canalizarán a través del centro.

B. Con el Centro de Salud.-

1.-El Centro colaborará con el Centro de Salud en toda serie de actividades dirigidas a promocionar y mejorar la salud del alumnado del Centro.

C. Con otros Centros, organismos o servicios.-

1.- Con la consejería a través de un miembro del Equipo Directivo o de algún profesor designado para coordinar alguna tarea concreta..

2.- Con otros centros públicos de la localidad y de la zona. Las TICs pueden convertirse en un inestimable recurso para la vinculación con otros centros educativos. El Equipo Directivo dinamizará esos ámbitos de relación inter-centros.

3.- Con la AMPA a través de la Dirección del Colegio y representantes de las familias en el Consejo Escolar.

4.- Con asociaciones culturales, deportivas,… a través de la Dirección o de algún profesor encargado de coordinar dicha tarea.

Capítulo XII: Recursos materiales

USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Art. 75.- Normas para el uso de espacios comunes.

Se consideran espacios comunes del Centro los siguientes: biblioteca, aula de música, aulas de informática, sala de audiovisuales, aula de psicomotricidad, patios, pistas polideportivas, frontón municipal, pabellón polideportivo y pasillos.

Para la realización de sus funciones los responsables de los espacios que se citan en este artículo dispondrán de un tiempo específico dentro de su horario lectivo, si la organización horaria del Centro lo permite. Esta posible disminución horaria se distribuirá según determine la normativa vigente.

El uso de estos espacios se realizará atendiendo a las siguientes normas generales:

a) Biblioteca.- Al principio de cada curso el Jefe de Estudios, oído el claustro, nombrará al encargado de biblioteca cuyas competencias serán:

- Coordinar el calendario anual de utilización de la biblioteca por parte de las distintas clases en horario lectivo.
- Elaborar a principio de cada curso un horario de biblioteca que asigne unas horas fijas a cada nivel.
- Llevar al día el inventario del material y hacer llegar al profesorado el catálogo de los medios de que se dispone.
- Sugerir nuevas adquisiciones de libros, así como informar del reglamento de biblioteca a todos los miembros del claustro para que puedan trasmitir a sus alumnos el contenido del mismo.
- Informar sobre las últimas adquisiciones para la biblioteca.
- Organizar y controlar el uso de la biblioteca y su material.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización.
- Registrar a los nuevos alumnos y profesores, confeccionar sus carnets y actualizar los ya existentes.
- Coordinar el calendario trimestral de los alumnos voluntarios para el préstamo de libros, si los hubiere.
- Organizar y gestionar el uso de los medios informáticos mediante un horario, para que los alumnos puedan reservar su hora.

c) Aulas de Informática.- Al principio de cada curso el Jefe de Estudios, oído el claustro, nombrará al coordinador TIC, cuyas competencias serán:

- Llevar al día el inventario del material y programas informáticos y hacer llegar al profesorado el catálogo de los medios de que se dispone.
- Proponer las compras y reparaciones que estime oportunas, así como las normas de uso o su modificación.
- Organizar y controlar el uso del material.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización.
- Gestionar el uso y préstamo de los diferentes equipos.

e) Aula de Psicomotricidad o usos multiples.- A principio de cada curso se establecerá un horario de uso, reservando horas a los grupos que se determinen. El resto del horario podrá ser usado previa reserva, para ello se establecerá un cuadro-calendario como el de los apartados anteriores.

f) Patios, pistas, frontón municipal y pabellón polideportivo.- Serán para uso exclusivo del Centro en horario lectivo. Se utilizarán preferentemente para las actividades deportivas y de Ed. Física del Centro. Además, los patios, para el recreo.

Su empleo quedará fijado según el horario de Ed. Física, procurándose, al elaborar éste, que no coincidan en la misma hora más de dos grupos de alumnos.

g) Aula de música.- A principio de cada curso se establecerá un horario de uso, en coordinación con el profesor de Música de la Sección.

Los profesores de música se encargarán de:

- Llevar al día el inventario del material.
- Proponer las compras y reparaciones que estime oportunas.
- Velar por el correcto uso de los instrumentos musicales así como los aparatos informáticos pertenecientes al aula.
- Asegurar el cierre del aula cuando no se esté utilizando

h) Pasillos: Se usarán como: zonas de lectura, radiocuentos u otras actividades

Art. 76.- Normas para el uso del material común.

Se considera material común el material audiovisual, de laboratorio, informático, de biblioteca, deportivo, musical, lúdico; así como láminas, murales, mapas, etc.

La utilización de este material se regulará, aparte de las normas concretas que pueda establecer cada encargado, por las siguientes normas generales:

- Se comunicará al encargado del material correspondiente que material se va a utilizar.
- Se cumplimentará la hoja de registro de salida y entrada de material.
- Se velará por el material evitando su deterioro o pérdida.
- Se devolverá el material lo antes posible, cumplimentando la hoja de registro.

Art. 77.- Regulación de la utilización de instalaciones y material fuera del horario escolar.
Las instalaciones y material del Centro podrán ser utilizados fuera del horario escolar para fines educativos y culturales por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa o entidades de la localidad con carácter no lucrativo.

En la Programación General Anual se establecerán las actividades complementarias previstas en el Centro, fuera del horario escolar, que serán aprobadas por el Consejo Escolar.

La utilización del Centro para otras actividades no programadas necesitará la autorización expresa de la Dirección, previa solicitud por escrito en la que se expresará la finalidad de dicha actividad.

Como norma general se exigirá a los usuarios el cuidado y respeto del mobiliario e instalaciones del Centro, haciéndose responsables de los desperfectos que se puedan ocasionar.

LA SEGURIDAD

Art. 78.- Zonas conflictivas para la seguridad y normas preventivas.
Según el "Manual de autoprotección" del Ministerio del Interior los niveles de riesgo de este Centro están comprendidos entre los de "nivel de bajo riesgo" (edificios de menos de 14 metros de altura y con capacidad inferior a mil alumnos).

Un estudio de la estructura y dependencias del Centro pone de manifiesto que los puntos que pueden entrañar mayor riesgo son los siguientes:

Los cuartos de calderas.- Ubicados, uno en el patio del edificio de Ed. Infantil (adosado al edificio) y el otro en la entrada del edificio de las pistas. Este último, en caso de accidente, afectaría a la evacuación de ese edificio.

Los tanques de combustible.- Se encuentran, uno en el patio del edificio de Infantil y otro en las pistas polideportivas, junto al edificio Principal.

Los cuartos de limpieza son considerados como de riesgo potencial y permanecerán cerrados excepto para el personal de limpieza.

La calle La Fuente, que separa el edificio de Infantil del Principal, se considera un lugar de riesgo dado que los alumnos de esa etapa necesitan cruzar dicha calle, pese a ser peatonal, para realizar las sesiones de recreo o acudir a las dependencias comunes situadas en los otros edificios. Estos alumnos deberán cruzar la calle siempre acompañados de sus profesoras.

El Centro dispone de extintores de incendios en cada planta de los tres edificios y en los cuartos de calderas. Así mismo dispone de diferenciales magnetotérmicos como protección eléctrica y alumbrado de emergencia.

Junto a cada teléfono se situará un listado telefónico donde figuren los números de los principales servicios de emergencia.

Art. 79.- Normas en caso de accidente o enfermedad de un alumno en el Centro.

En caso de accidente leve de un alumno en horario escolar, podrá ser atendido en el botiquín del Centro por el profesor que se encuentre con ese grupo de alumnos u otro profesor que tenga conocimientos de primeros auxilios.

Si se trata de un accidente más grave o se desconoce cómo actuar se trasladará al alumno al Centro de Salud o se avisará a los servicios de atención sanitaria y se comunicará el hecho a los padres.

En el caso de que un alumno se ponga enfermo en el horario escolar se avisará a los padres para que se personen en el centro a recogerlo.

Art. 80.- Normas básicas del Plan de evacuación del Centro.

Para la evacuación del Centro se tendrán en cuenta las siguientes normas básicas:

- La evaluación del riesgo corresponde al Director, que según los niveles de peligro apreciados declarará la emergencia de forma general o parcial si el riesgo sólo afecta a una zona o un edificio del Centro.
- Declarada la emergencia por el Director, él mismo u otro miembro del Equipo Directivo dará la señal de alarma y evacuación.
- Las normas concretas, medidas específicas, rutas de salida, etc. para la evacuación, serán las que establezca el "Plan de Evacuación del Centro" que deberá ser aprobado como un anexo a este Reglamento.
- Se realizará un simulacro de evacuación del Centro todos los años, preferentemente durante el primer trimestre de cada curso.

Art. 81.- Normativa sobre reclamaciones por accidente o daños.

En los casos de accidentes personales o desperfectos materiales, ocurridos durante el horario escolar, los padres del alumno afectado podrán seguir el presente procedimiento, basado en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento administrativo Común y el R.D.429/93 de 26 de Mayo, por el que se desarrolla su reglamento, para la reclamación de los daños:

Una vez conocidos y valorados los daños derivados del accidente, los padres deberán cumplimentar el impreso "Solicitud de reclamación de daños y perjuicios" que le facilitará la Dirección del Centro, y aportar la documentación que en dicho impreso se solicita.

El Centro se ocupará de remitir la solicitud y el resto de documentos a la Dirección Provincial de Educación, donde se iniciará el procedimiento.

El derecho a reclamar debe ejercerse antes de que transcurra un año desde que se produjo el accidente o desde la curación o determinación del alcance de los daños o secuelas.

Capítulo XIII: Ámbito Académico.

Art. 82.- Programación, ejecución y evaluación de las actividades académicas.

La programación, ejecución y evaluación de las actividades académicas se regirán por lo establecido en el Proyecto Educativo y en las Programaciones Didácticas de los Ciclos.
En la Programación General Anual y en la Memoria final de curso se desarrollarán y evaluarán respectivamente la puesta en práctica de las actividades académicas. De estos documentos habrá una copia,

en la Secretaría del Centro, a disposición del Profesorado y de los miembros del Consejo Escolar, y se enviará un ejemplar de los mismos a la Dirección Provincial de Educación

Art. 83.- Información a los padres.

Los padres recibirán a lo largo del curso información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, con relación a las actividades académicas realizadas.
Esta información se realizará a través de diversas vías:

- Reuniones generales de clase o nivel (se realizarán al menos tres a lo largo del curso).
- Entrevistas personales con el tutor, o con otros profesores de sus hijos.
- Boletín informativo de cada evaluación.

Art. 84.- Calendario escolar.

El Calendario escolar será cada curso el indicado por la Dirección Provincial de Educación, con la inclusión de las fiestas locales fijadas por el Ayuntamiento de la Localidad. El Centro tendrá expuesto durante todo el año dicho Calendario en su tablón de información.

Art. 85.- Horario lectivo.

El horario lectivo lo fija la Administración y como norma general los horarios serán los siguientes:
El horario de todo el curso será de 9:00 a 14:00 horas
Los cuadros horarios, con la distribución semanal de actividades, serán elaborados por el Jefe de Estudios en conjunción con los demás órganos unipersonales del centro. Estos horarios serán incluidos en la Programación General Anual.
Al iniciarse el curso se fijará y hará público el horario de visitas de los padres a los tutores y profesores de sus hijos.

Art. 86.- Asistencia a clase.

La asistencia de los alumnos a clase es obligatoria y debe realizarse con puntualidad. Los alumnos que lleguen pasados 15 minutos de la hora de entrada al colegio deberán esperar al siguiente cambio de hora para poder acceder al aula.
Cada tutor llevará control de asistencia de los alumnos de su clase, recibiendo los justificantes de faltas, y diferenciando entre faltas justificadas y no justificadas. Cuando las faltas no justificadas sumen cinco pasará aviso al Jefe de Estudios y se les comunicará por escrito a los padres, solicitando su presencia en el Centro.
El tutor llevará, también, control de los alumnos que lleguen tarde repetidamente, para avisar a los padres.
En caso de enfermedad contagiosa o parasitosis, el alumno no podrá asistir a clase hasta que no esté totalmente recuperado.

Si un alumno está imposibilitado para realizar algún tipo de actividad física, deberá presentar el correspondiente justificante médico.

Art. 87.- Entrada, salida y permanencia en las aulas.

Los alumnos, para las entradas, se dirigirán a las aulas ordenadamente desde la 8:45 a 9:00 ya que se realiza la entrada por goteo. En el aula están los tutores o especialista correspondiente y por los pasillos está el resto del profesorado controlando las entradas.

Durante las horas de clase no se permitirá la entrada o la salida del Colegio a ningún alumno si no es por causa muy justificada, siendo necesario que vengan a traerlo o recogerlo personalmente, el padre o la madre, y con el consentimiento expreso de la Dirección. El cambio se realizará exclusivamente en los cambios de hora: 10:00 h, 11:00, 11:30-12:00 h. y 13:00 h.

En las salidas de clase, el profesor que ha impartido la última sesión acompañará a los alumnos, para que salgan puntuales y no se rezaguen por los pasillos.
A los alumnos se les podrá ampliar su tiempo de permanencia en el aula, fuera del horario lectivo (para recuperaciones, ampliaciones, etc.), si el maestro lo estima conveniente; siempre que sus padres no se hayan expresado en sentido contrario a esta medida.
Durante los recreos, no deben quedarse alumnos solos en las aulas u otras dependencias del Colegio.

Art. 88.- Acceso a las aulas en horario lectivo.

No se permitirá el acceso a las aulas, durante el horario lectivo, a ninguna persona ajena al Centro sin el permiso de la Dirección. Los avisos urgentes podrán comunicarse a través del Conserje.
Tampoco se permitirá la entrega de ningún material (material escolar, bolsa de deporte y almuerzos) del alumno durante el horario escolar para favorecer la autonomía y responsabilidad del alumno.

Art. 89.- Actividades académicas fuera del recinto escolar.

Para realizar salidas, excursiones o visitas culturales fuera del recinto escolar se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) Las salidas, excursiones y visitas se incluirán dentro de la Programación General Anual del Centro.
b) Para las salidas coyunturales no previstas en la Programación General Anual se deberá informar al Equipo Directivo que solicitará su aprobación al organismo que corresponda.
c) Se informará de las mismas a los padres y se solicitará el permiso paterno con antelación; este requisito podrá sustituirse por un permiso global de los padres para todas las salidas que se hagan dentro de la localidad.
d) Los alumnos que no participen en la salida tienen la obligación de acudir al Colegio y el Equipo Directivo organizará su adecuada atención.
e) Durante las salidas, rigen las mismas normas que en el Colegio. Los alumnos deben atender y obedecer las indicaciones de los profesores acompañantes y mantenerse en el grupo. Las faltas a estas indicaciones podrán originar la exclusión del alumno de posteriores salidas.
f) De no mediar petición expresa del profesorado, los padres no asistirán a estas actividades.
g) En el supuesto de que algún alumno sea suspendido de participar en alguna salida por motivos de seguridad, disciplina o sanción, se informará a los padres, recordándoles la obligación de asistir a clase.
h) Los profesores responsables de la actividad complementaria o extraescolar, deberán notificar al Coordinador de las mismas, las incidencias y una evaluación de la actividad realizada.

Art. 90.- Evaluación de estas actividades.

La evaluación de estas actividades quedará reflejada en la Memoria Anual, siguiendo los mismos criterios que para el resto de las actividades docentes.

Capitulo XIV: Ámbito Administrativo.

Art. 91.- Registros de alumnos.

El Centro dispondrá y custodiará los siguientes registros de los alumnos para hacer constar su historial académico:

a) Libro de escolaridad de los alumnos matriculados en EP hasta el curso 2006/07
b) Registro acumulativo o Informe Individual del alumno.
c) Ficha personal.
d) Boletín informativo de Evaluación.

Los Informes Individuales serán archivados anualmente. (Orden ECI/1845/2007) y (Orden 4/2008 de 4 de marzo)

a) Expediente académico
b) Acta de evaluación
c) Informe personal por traslado
d) Informe de la evaluación final de ciclo
e) Informe individualizado final de etapa
f) Historial académico de Educación Primaria

Art. 92.- Registros de profesores.

El Centro dispondrá una ficha de cada profesor con sus datos personales y habilitaciones académicas. Así mismo se llevará un libro-registro de faltas de asistencia del profesorado. Recogido en el Programa de Gestión Administrativa y Académica (Programa Escuela)

Art. 93.- Censo de padres.

El Centro dispondrá de un censo oficial actualizado con la relación nominal de los padres y madres de alumnos o sus tutores legales. Recogido en el Programa de Gestión Administrativa y Académica

Art. 94.- Libros oficiales.

El Centro dispondrá de los siguientes libros oficiales, custodiándolos y manteniéndolos debidamente actualizados:

a) Libro-Registro de Libros de Escolaridad.
b) Libro-Registro de Matrícula.
c) Libro de Actas del Consejo Escolar.
d) Libro de Actas del Claustro de profesores.
e) Libro de Actas de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art. 95.- Anuario.

El Centro dispondrá de un Anuario donde se archivarán al final de cada curso las actas de evaluación final de los diferentes ciclos, el informe final de los mismos, los registros acumulativos o informes individuales de los alumnos que son bajas en el Centro, la relación de matrícula de alumnos y el censo de padres de ese curso.

Art. 96.- Entrada y salida de correspondencia.

El Centro archivará la correspondencia en distintos apartados (Dirección Provincial, Inspección, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento, C.E.P. etc.) y la registrará en un libro de entrada y otro de salida de correspondencia o en su defecto, en el Programa de Gestión Administrativa y Académica.

Capítulo XV: Ámbito económico.

Art. 97.- Presupuesto anual del Centro.

El Centro elaborará y administrará un presupuesto anual de ingresos y gastos.
El proyecto de presupuesto será presentado por el Equipo Directivo al Consejo Escolar para su aprobación.
Una vez aprobado el presupuesto por el Consejo Escolar, el Centro dará cuenta del mismo a la Dirección General de Gestión Educativa.

Art. 98.- Balances de ingresos y gastos.

El Centro realizará un balance de ingresos y gastos por año natural, a fecha 31 de diciembre.

El Equipo Directivo presentará este balance al Consejo Escolar para su aprobación y posterior informe a la Dirección General de Gestión Educativa.

Art. 99.- Libros de gestión económica.

La gestión económica del Centro se llevará con el programa informático PAGOS mediante su correcta puesta al día y los informes y libros que de él emanan, principalmente: el Libro de Cuenta de Gestión y el Libro de Diario.

Art. 100.- Archivos de justificantes de gastos e ingresos.

El Centro archivará y custodiará las justificaciones de gastos (facturas) e ingresos producidos anualmente. Estos archivos y los libros e informes anteriormente mencionados estarán a disposición de los miembros del Consejo Escolar

TÍTULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Capítulo XVI: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO:

- **Estas normas están recogidas en el Plan de Convivencia. Se hizo mediante un Equipo Motor de convivencia formado por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Después se comunicaron tanto a padres como alumnos y se debatió introduciendo modificaciones. Al final se acordaron y se explicaron en todas las clases. A lo largo del curso se van modificando según se van detectando problemas.**

Las normas de la clase deben regir y condicionar la actuación en el aula tanto de profesores como de alumnos. Es importante que se originen de una negociación por ambas partes que se realizará a principio de curso y deberá quedar establecida para el resto del año pudiendo ser revisada y modificada en caso de ser necesario y siempre atendiendo a la mejora de la convivencia en el centro.

Las normas de convivencia de este Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

a) El crecimiento integral de la persona.
b) Los fines educativos del Centro.
c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Capítulo XVII: Aspectos generales y criterios para la aplicación de las normas de convivencia

Art. 101.- Obligación de aplicación de las normas de convivencia y de imposición de medidas.

Las normas de convivencia establecidas en el centro siguiendo lo establecido en este Reglamento deben responder a sus características y contexto y son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

El incumplimiento de estas normas por parte del alumnado será considerado como conducta contraria o conducta gravemente perjudicial para la vida del centro y merecerá la corrección o sanción

correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en los Títulos VI y VII del Decreto 4/2009, 23 de enero.

El incumplimiento de estas normas por parte del resto de miembros de la comunidad educativa se atendrá a lo dispuesto en la normativa vigente.

Las normas de convivencia, así como la valoración de su cumplimiento y la posible tipificación de conductas y las sanciones o correcciones consecuentes, se realizará siempre teniendo en cuenta todos los factores que pudieran considerarse relevantes, debiendo recabarse los informes y testimonios necesarios para ello.

Art. 102.-. Circunstancias atenuantes y agravantes

De acuerdo con la necesaria contextualización de las conductas señaladas en el artículo anterior, se deberá considerar la existencia de circunstancias agravantes y atenuantes o eximentes, como modificativas de la calificación de conductas y de la responsabilidad exigible.

A este respecto, se consideran circunstancias atenuantes o –incluso- eximentes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y/o la presentación de excusas.
- La ausencia de intencionalidad para causar daño o perturbar la normal convivencia en el centro.
- La reparación espontánea de los daños físicos o morales producidos.
- El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno.
- La voluntad de llevar a cabo procedimientos conciliadores en la resolución de conflictos y de dar cumplimiento a los acuerdos que se alcancen.
- La buena conducta anterior o no haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
- Cualquier otra circunstancia que –de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las normas del centro- pueda considerarse así.

Se consideran circunstancias agravantes:

- La intención dolosa y la alevosía.
- La premeditación y reiteración.
- El abuso de poder, de fuerza o de confianza.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- La falta de respeto y consideración al profesorado, al personal no docente y al resto de miembros de la comunidad educativa.
- Las manifestaciones, intenciones y conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, situación económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los actos realizados contra quién se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
- La publicidad o jactancia de conductas que perturben la convivencia, a través de medios electrónicos u otros medios.
- La incitación o el estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de las demás personas integrantes de la comunidad educativa.
- La no asunción de la responsabilidad en los actos y, especialmente, la imputación de éstos a otros.

Art. 103.- Ámbito de aplicación de las normas de convivencia

Las normas de convivencia serán de aplicación a cualquier actividad desarrollada en el recinto escolar, en las actividades complementarias y extraescolares, servicios educativos complementarios, así como las vinculadas a las entradas y salidas del centro y en el transporte escolar.

En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el Equipo Directivo del centro tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

Art. 104.- Principios generales de las medidas correctoras y sancionadoras

La finalidad de las correcciones aplicadas por el incumplimiento de las normas de convivencia deberá tener carácter educativo, garantizará el respeto de los derechos del resto de los alumnos y procurará la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las correcciones o medidas sancionadoras que se adopten deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa, de la institución escolar y el respeto a sus instalaciones y a los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
En la corrección de los incumplimientos de las normas de convivencia y en la imposición de sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- Ningún alumno puede ser privado de su derecho a la educación, ni a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 del ROF del centro
- La escolarización en el mismo centro se respetará siempre que ello no perjudique los derechos de la mayoría ni los de las potenciales víctimas.
- No se considerará como ejercicio de este derecho el disfrute de servicios complementarios no directamente educativos.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física ni a la dignidad personal del alumno.
- Se valorarán la edad, la situación y las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran ser relevantes por su incidencia en la aparición de las conductas contrarias a las normas de convivencia. Estas circunstancias se deberán tener especialmente en cuenta en el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.
- Las correcciones serán proporcionales a la naturaleza de los actos y conductas del alumno y deberán contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Deberá establecerse una graduación en las medidas correctoras y sancionadoras en función de la gravedad del incumplimiento, su frecuencia y repercusión, debiendo emplearse –siempre que sea posible- medidas correctoras o sancionadoras previas antes de recurrir a otro tipo de medidas. En cualquier caso, este principio no deberá aplicarse estrictamente en el caso de conductas que –por su gravedad- requieran de sanciones extremas.
- La reparación de daños y la exigencia de la responsabilidad por los actos cometidos serán principios básicos en estas medidas.
- Cuando se produzcan conductas que requieran de una intervención inmediata, en función, tanto del carácter educativo de la inmediatez en la medida correctora, como de la necesidad de preservar los derechos del resto del alumnado, se adoptarán actuaciones correctoras de carácter inmediato, que tendrán como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Art. 105.- Responsabilidad y reparación de daños

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1903 del Código Civil, en aquellos casos en los que la conducta consista en la realización de un daño a las instalaciones del centro, recursos materiales o pertenencias de personas integrantes de la comunidad educativa y el daño derivara de la comisión de la conducta, además de la sanción, la persona causante del daño, sin perjuicio de la responsabilidad civil exigible a las madres, padres o representantes legales del alumnado, vendrá obligada a reparar el daño causado. A tal fin, las normas de organización y funcionamiento de los centros podrán establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejor realización de las actividades del centro.

En el supuesto de sustracción de bienes, el alumno o alumna deberá restituir lo sustraído o, si esto no fuera posible, hacerse cargo de su equivalente económico.

Cuando se incurra en conductas que conlleven agresión física o moral a cualquier persona integrante de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil en la que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

El director del centro se reserva el derecho a modificar si es posible la reparación material de los daños por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro.

Art. 106.- Faltas de asistencia y absentismo escolar

Las faltas de asistencia a clase de modo reiterado pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y de la propia evaluación continua, por lo que pueden dar lugar a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada.

Son faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno las que no sean justificadas de forma escrita por sus familias.

De acuerdo con el párrafo tercero del punto d) del artículo 16 de la Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja, existirá una situación de absentismo escolar cuando el menor en período de escolarización obligatoria no asista de forma regular a las clases del centro en donde se halle matriculado, sin causa que lo justifique.

En virtud de la citada Ley 1/2006, los miembros de los Equipos Directivos y el personal de los centros educativos, además de los medios de comunicación previstos en la normativa vigente, tienen la obligación de poner en conocimiento de la Consejería competente en materia de educación los casos de absentismo escolar e igualmente deberán colaborar con los organismos competentes en la prevención y solución de dichas situaciones.

Art. 107.- Supervisión del cumplimiento de las medidas correctoras y sancionadoras

Los Directores de los centros cuidarán de que las correcciones impuestas se cumplan en los términos en que hayan sido impuestas y los Consejos Escolares conocerán de su imposición y velarán por que éstas se atengan a la normativa vigente.

Capítulo XVIII: Medidas preventivas que eviten o dificulten la aparición de conflictos

a. Procedimiento para la elaboración, difusión y apropiación de las normas de convivencia del centro.

Se pretende que los alumnos participen en la elaboración de normas de centro y de aula para facilitar que se pueda alcanzar un nivel de convivencia que permita la realización de tareas de aprendizaje y el respeto a las personas y materiales del centro.

Para ello se proponen actividades tales como:

- Realización de diálogos y debates en grupo en los que se presentan noticias sobres situaciones de conflicto entre iguales, situaciones de abuso de poder, etc. El profesor conducirá el dialogo de los grupos para que los alumnos deduzcan la necesidad de que existan normas en la sociedad.

- Reflexionar sobre la necesidad de que existan normas en el centro adaptadas a las normas sociales generales y a las necesidades específicas de un centro escolar (facilitar las actividades de enseñanza y de aprendizaje). Se trata de realizar actividades en las que los alumnos y el profesor exponen sus necesidades legítimas, cómo hacer posible que esas necesidades sean respetadas y qué hacer en el caso de que no se respeten.
- Elaborar normas partiendo del análisis de los objetivos que se persiguen en la escuela y el respeto a los derechos de alumnos y profesor.
- Elaborar las sanciones que se derivan del incumplimiento de las normas y los procedimientos para sancionar

b. Realización de actividades específicas para el aprendizaje y práctica de comportamientos prosociales de los alumnos.

La conducta prosocial es el conjunto de acciones que intentan voluntaria e intencionalmente beneficiar a otros. Incluyen las conductas de compartir, ayudar, consolar o proteger a otros. Para desarrollar la conducta prosocial es necesario:

- Que los alumnos se den cuenta del estado del otro y que detecten sus necesidades.
- Que los alumnos quieran, en la medida de sus posibilidades, ayudar a compensar las carencias más inmediatas (compartir, ayudar, consolar o proteger) de los otros.

Las actividades para alcanzar estas conductas pueden ser desarrolladas durante momentos específicos (se enseña al alumno cómo tiene que actuar de forma adecuada en cada situación), pero también tienen que ser aprendidos en la practica cotidiana en los momentos en los que se relacionan con otros compañeros o con el profesorado.

c. Aprendizaje de habilidades sociales y procedimientos generales para la resolución de conflictos.

Cuando el alumno ingresa en el centro tiene que internalizar las reglas que gobiernan ese sistema y establecer las nuevas relaciones utilizando esas reglas.

La diversidad de alumnos y la variedad de sus orígenes hacen ahora, más que nunca, que los centros educativos atiendan a la necesidad de realizar una enseñanza sistemática de aquellas habilidades de relación que se consideran fundamentales para lograr un clima adecuado de convivencia en el centro.

Desde una perspectiva preventiva, se considera la necesidad de promocionar actividades escolares y extraescolares que favorezcan el aprendizaje y la práctica de esas habilidades.

A través de ellas se pretende que los alumnos adquieran:

• Habilidad para iniciar o responder a intercambios comunicativos.
• Habilidad para mantener la comunicación resolviendo los problemas que pueden surgir en su desarrollo.
• Habilidad para finalizar el intercambio comunicativo de manera adaptada.

La adquisición de habilidades sociales en sesiones específicas se reservaría para los alumnos en los que incidan factores de riesgo. En estas sesiones se contemplaría:

• La identificación de la conducta que necesita ser modificada o incorporada.
• La enseñanza de los componentes de la conducta habilidosa.

Capítulo XIX: Conductas que afectan negativamente a las normas de convivencia del centro

Art. 108.- Definición y tipología

Las conductas que afectan negativamente a la convivencia del centro son las que se tipifican en los siguientes artículos de este Reglamento.

Dichas conductas se interpretarán de acuerdo con lo señalado en el Título IV de este Reglamento.

De acuerdo con lo anterior, estas conductas podrán ser tipificadas como:

- Contrarias a las normas de convivencia.
- Gravemente perjudiciales para la convivencia.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 109.- Conductas contrarias a las normas de convivencia

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, estén en algunos de los siguientes supuestos:

1) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
2) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, así como la negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario.
3) Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades de la clase y del centro, impidiendo o dificultando el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio de los compañeros.
4) Los actos menores de indisciplina, incorrección, desconsideración, imposición de criterio y falta de respeto en general hacia cualquier persona integrante de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia.
5) La utilización de cualquier dispositivo o elemento, electrónico o no, que interfiera en la actividad ordinaria de la vida escolar durante los periodos lectivos, los recreos o las actividades extraescolares y complementarias.
6) El deterioro o daño leve, intencional o de forma negligente, causado en las instalaciones del centro, recursos materiales, documentos del centro o pertenencias de cualquier persona integrante de la comunidad educativa.La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.
7) La negativa a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el centro.
8) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia de acuerdo al presente Reglamento que –una vez consideradas las circunstancias atenuantes- no merezca tal calificación.
9) Asistir al Centro de forma reiterada con descuido en la higiene personal.
10) Alterar la convivencia del Centro con gritos, carreras y alboroto, por pasillos, escaleras o dependencias.
11) Decir palabras malsonantes que hieran la sensibilidad o las más elementales normas de la moderación.
12) Asomarse peligrosamente por las ventanas.
13) Faltar a la verdad perjudicando a terceros o a la colectividad.
14) No colaborar en el mantenimiento del orden y limpieza de los edificios y dependencias.
15) Insultos leves entre compañeros.
16) Hacer bromas de mal gusto o humillantes.
17) Molestar a los compañeros intencionadamente y burlarse de cualquier persona.
18) Retrasarse en la devolución de libros y boletines informativos.
19) Entrar o salir del recinto escolar por lugares distintos a las puertas, subirse a las tapias y repisas de las ventanas.
20) Maltratar los árboles y otras plantas.
21) Jugar con piedras, palos u otros objetos de forma que pueda darse peligro para los demás o para uno mismo.
22) Faltar al orden en las entradas y salidas.
23) Acudir al Colegio con vestimentas poco apropiadas o mostrar actitudes y conductas que perturben el desarrollo de las actividades académicas.
24) Quedarse sin permiso en pasillos o dependencias durante el horario de recreo y después de la salida.
25) Comer pipas, chicles y otras sustancias dentro de las aulas, polideportivo y otras dependencias, sin permiso.
26) La apropiación indebida de las pertenencias ajenas, objetos, dinero, etc.

27) Las peleas entre compañeros.
28) Desobediencia a los responsables docentes.
29) Salir de clase sin autorización, o permanecer ausente de ella.
30) Poner apodos, motes o sobrenombres ofensivos a la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
31) Introducir o difundir objetos o materiales peligrosos o que vayan contra las normas morales o éticas comúnmente aceptadas por la sociedad.
32) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
33) La incitación o estímulo a la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia.

Art. 110.-Medidas educativas de corrección y sanciones

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia son las siguientes:

a) Amonestación directa del profesor, de forma oral o escrita.
b) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo, o en el tiempo de recreo, que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro y a la mejora de la convivencia, así como, en su caso, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones del centro, material, documentos o pertenencias de otras personas integrantes de la comunidad educativa por un periodo máximo de diez días lectivos.
c) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en el mismo por un plazo máximo de quince días lectivos.
d) Cambio de grupo o clase del alumno, en todas o algunas materias, por un período máximo de quince días lectivos.
e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro o en actividades de carácter no estrictamente educativo que se lleven a cabo en el centro por un periodo máximo de veinte días lectivos.
f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a diez días lectivos. Durante el desarrollo de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos o de otra índole que se le encomienden, por parte del profesorado que le imparte docencia. Se quedará con él el profesor de guardia.
g) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo no superior a diez días lectivos, debiendo realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo.

En estos casos, con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el órgano competente llevará a cabo una o varias de las actuaciones previstas en el apartado anterior, acompañadas, si se considera preciso, de exigencia de petición pública o privada de disculpas.

Art. 111.- Competencia para la aplicación de las correcciones o sanciones

La aplicación de las medidas correctoras y sanciones detalladas en el artículo anterior corresponde a:

a) Cualquier profesor del centro para la aplicación de las correcciones previstas en los apartados a), b), c) y d) El profesor informará al tutor del alumno de la aplicación de estas medidas.
b) El profesor tutor del alumno para los supuestos expresados en el apartado anterior y para los señalados en el apartado e). El tutor informará en todo caso al Jefe de Estudios de la aplicación de estas medidas.

c) El Jefe de Estudios, por delegación del Director,
d) El Director del centro en todos los casos reseñados.

La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o de la asistencia al centro, podrá imponerla únicamente el Director, quien podrá solicitar informe previo a la Comisión de Convivencia.

De cualquier medida correctora o sanción que se aplique, debe quedar constancia escrita en el Cuaderno de incidencias del profesor que se encuentre con el alumno en ese momento, explicando la conducta del alumno que la ha motivado.

La imposición de las sanciones recogidas en el artículo anterior deberán ser comunicadas mediante citación formalmente a los padres o representantes legales del menor. La incomparecencia de éstos a las citaciones de comunicación de las sanciones no impide ni paraliza su aplicación. En todo caso se dejará constancia escrita de dicha comunicación o de la incomparecencia en su caso.

Los procedimientos de comunicación y notificación son los que aparecen en Racima

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Los padres o representantes legales del menor, podrán presentar reclamación ante el Director en el plazo de un día lectivo, a partir del siguiente en que se produjo la notificación contra la imposición de medidas correctoras o sanciones. Éste órgano deberá resolver en el plazo de dos días lectivos, consultando –si así lo considera- con la Comisión de Convivencia. En el caso de las previstas para letras f) y g) del artículo anterior deberán hacerlo ante el presidente del Consejo Escolar en el plazo de dos días desde que se les notificó. En este caso, el Director del centro convocará, en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde que se presentó la reclamación, a la Comisión de Convivencia de este órgano, para que proceda a revisar o confirmar la decisión y proponga, si procede, las medidas oportunas.

La presentación de una reclamación ante la imposición de cualquiera de las medidas previstas no supondrá la paralización de la medida o sanción, sin perjuicio de que el órgano competente para resolverla pueda confirmarla y se reanude su aplicación.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Art. 112.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, así como la agresión verbal, física o moral, la discriminación, las ofensas graves y la falta de respeto a la integridad y dignidad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa, cualquiera que sea el medio o el soporte a través del que se realicen.
b) El acoso físico o moral, las amenazas y las coacciones a cualquier persona integrante de la comunidad educativa, especialmente entre iguales.
c) La reiteración a lo largo de un año de tres o más conductas contrarias a la convivencia en el centro.
d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
e) El deterioro intencionado y grave en las instalaciones, materiales, documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

f) Las actuaciones y las incitaciones a las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, la introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal de las personas integrantes de la comunidad educativa, así como la incitación a las citadas actuaciones o al consumo de las citadas sustancias.
g) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte de agresiones o conductas inapropiadas.
h) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de convivencia.
i) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias especialmente agravantes, como abuso de poder, colectividad, publicidad intencionada, etc.
j) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otras personas integrantes de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
k) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
l) La incitación o estímulo a la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Art. 113.- Medidas educativas de corrección y sanciones

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son las siguientes:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro por un periodo máximo de sesenta días lectivos.
b) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro por un periodo máximo de sesenta días lectivos.
c) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, así como en actividades no directamente educativas por un periodo entre veinte días lectivos y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.
d) Cambio de grupo por un periodo entre dos semanas y el tiempo que resta hasta la finalización del curso.
e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante estos periodos, el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparte docencia.
f) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo. El ROF determinará el procedimiento para llevar a cabo el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada y el horario de visitas al centro del alumno.
g) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria y hasta el curso en que cumpla los 18 años de edad, previo informe de la Inspección Técnica Educativa.

Siempre que se considere necesario podrán aplicarse –asimismo y en los términos establecidos- los procedimientos de actuación inmediata previstos en el art 113 del presente reglamento.

La imposición de las sanciones citadas anteriormente en el presente artículo deberán ser comunicadas, dejando constancia de ello, a los padres o representantes legales del menor. La incomparecencia de los padres o representantes legales a las citaciones de comunicación de las sanciones no impide ni paraliza su aplicación. En todo caso se dejará constancia escrita de dicha comunicación o de la incomparecencia en su caso.

Cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno infractor en el centro suponga menoscabo de los derechos y la dignidad o impliquen humillación o riesgo de aparición de patologías para la víctima o demás miembros de la comunidad educativa.

La sanción prevista en la letra g) será aplicada de forma excepcional y siempre de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior. En este supuesto, la Consejería competente en materia de educación, previo informe específico de la Inspección Técnica Educativa, en el que se propondrá el centro de nueva escolarización, realizará el cambio de centro en el plazo máximo de 5 días lectivos.

Art. 114.- Competencia para la aplicación de las correcciones o sanciones

La aplicación de las sanciones descritas en el artículo anterior corresponde al Director, sin perjuicio de la facultad de delegación al Jefe de Estudios en lo previsto en las letras a) a d). En estos casos informará de la medida a la Comisión de Convivencia. En el caso de las sanciones previstas en las letras f) y g) será precisa la previa instrucción de expediente sancionador.

De cualquier medida correctora o sanción que se aplique de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior debe quedar constancia escrita mediante una amonestación escrita (Racima…) con explicación de la conducta del alumno que la ha motivado.

La imposición de las sanciones recogidas en el apartado 1 del artículo anterior deberá ser comunicada, dejando constancia de ello, a los padres o representantes legales del menor. La incomparecencia de los padres o representantes legales a las citaciones de comunicación de las sanciones no impide ni paraliza su aplicación. En todo caso se dejará constancia escrita de dicha comunicación o de la incomparecencia en su caso.

Capítulo XX: Procedimiento para la imposición de correcciones y sanciones

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Art. 115.- Ámbito de aplicación

Este procedimiento será de aplicación para conductas contrarias a la convivencia del centro.

Asimismo, será de aplicación en:

a) Las sanciones previstas, letras a) a g) del artículo 111, correspondientes a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
b) Las medidas de carácter inmediato previstas en este Reglamento, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Art. 116.- Procedimiento para correcciones inmediatas

La imposición de las correcciones inmediatas, tal y como se han señalado en los artículos precedentes, tanto para conductas contrarias, como para las gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro, será realizada por el órgano competente, de acuerdo con lo prescrito en los artículos 109 y 112 una vez adoptadas, deberán ser comunicadas a sus familias.

Art. 117.- Procedimiento para el resto de correcciones y sanciones

Para la imposición del resto de las correcciones y medidas disciplinarias previstas en el artículo 108 de este Reglamento -letras e) a g)- y las letras a) a d) del artículo 111, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia a las familias. Se deberá iniciar el procedimiento en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, sin perjuicio de las medidas de aplicación inmediata que se hubieran podido adoptar.

El Director, oído el tutor, adoptará la decisión en un plazo máximo de cinco días, tras oír al alumno, y -si es menor de edad- también a su familia, que será citada por cualquier medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de haber recibido la citación y de la fecha de la recepción, levantando acta de dicha comparecencia, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. Asimismo, podrá recabar la información que considere necesaria y – en caso de considerarlo necesario- consultará con la Comisión de Convivencia.

El Director –o, por delegación, el Jefe de Estudios- impondrá las correcciones o sanciones las comunicará a la Inspección Técnica Educativa, mediante informe que contendrá el inicio del procedimiento, su motivación y la resolución adoptada.

El alumno o su familia, si es menor de edad, podrán presentar reclamación en los extremos previstos en los apartados correspondientes del artículo 109.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES O CORRECCIONES ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Art. 118.- Ámbito de aplicación

El procedimiento regulado en este Capítulo es de aplicación en el caso de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que pudieran ser sancionadas de acuerdo con las letras e) a f) del artículo 111 de presente Reglamento, independientemente de la necesaria adopción de medidas inmediatas.

En todos los casos regulados en este Capítulo deberá instruirse un expediente sancionador.

Art. 119.- Apertura del expediente y adopción de medidas provisionales

El Director del centro, en el plazo de cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión del acto o conducta, abrirá un expediente -bien a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar- y designará a un profesor del centro, o a un padre o madre como Instructor del mismo y, si procede por la complejidad del expediente, a un Secretario de entre el profesorado del centro.

El Instructor y/o el Secretario, en quién se de alguna de las circunstancias señaladas por el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, se abstendrá de intervenir en el procedimiento y lo tendrá que comunicar al Director, quien resolverá lo que sea procedente.

Independientemente de las medidas inmediatas adoptadas, por iniciativa propia o a propuesta del Instructor, el Director del centro podrá adoptar, con carácter provisional, cualquiera de las medidas previstas en el artículo 108 del presente Reglamento, que deberán ser comunicadas al alumno, a su familia, si es menor de edad y a la Comisión de Convivencia.

Art. 120.- Instrucción del expediente

El Director del centro formulará un escrito de inicio de expediente que contendrá:

a) El nombre y apellidos del alumno.
b) Los hechos imputados.
c) La precalificación de la falta.
d) La fecha en que se realizaron los hechos.
e) El nombre y apellidos del Instructor y, si procede, por la complejidad del expediente, el nombre y
f) apellidos del Secretario.

La apertura del expediente y el nombramiento del Instructor y –en su caso- del Secretario, deberá notificarse al alumno y a su familia, que podrán recusarlos ante el Director,

Sólo quienes tuvieran la condición de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido y acceder a los documentos en cualquier momento de tramitación.

El Instructor, una vez recibida la notificación de su nombramiento, iniciará las actuaciones que estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaración de aquellas personas que pudieran aportar datos relevantes al expediente o las pruebas que estime pertinentes.

En un plazo no superior a cinco días lectivos desde la designación del Instructor, éste notificará al alumno, y a su familia, el pliego de cargos, en el que deberán figurar con claridad y precisión los hechos imputados y las sanciones que pudieran imponérsele, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para alegar lo que estimen pertinente.

En el escrito de alegaciones se podrán proponer las pruebas que se consideren oportunas, que deberán aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el Instructor formulará propuesta de resolución que deberá contener:

a) Los hechos o conductas imputados en el expediente.
b) La calificación de los mismos.
c) La valoración de la responsabilidad del alumno, especificando, si procede, las circunstancias atenuantes o agravantes de su actuación.
d) La sanción que se propone.
e) La especificación de la competencia del Director para resolver.

El Instructor dará audiencia al alumno y, si este es menor de edad, a su familia, para comunicarles la propuesta de resolución y les concederá un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su descargo. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, ésta deberá formalizarse por escrito o levantarse acta de que así ha sido.

Art. 121.- Resolución del expediente

El Instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución, así como las alegaciones que se hubieran presentado.

El Director adoptará resolución motivada que contendrá:

a) Hechos o conductas imputadas al alumno.
b) Circunstancias atenuantes o agravantes.
c) Fundamentos jurídicos en los que se basa la sanción.
d) Sanción y fecha de efecto.
e) Órgano ante el que cabe interponer recurso y plazo del mismo.

El Director notificará la resolución del expediente, al alumno y, a su familia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 111 de presente Reglamento.

Todo el procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de 18 días lectivos desde la fecha de inicio del expediente.

De acuerdo con el artículo 127, letra f), de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, cuando las medidas disciplinarias correspondan a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, o –por delegación- la Comisión de Convivencia, a instancia de los padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer al órgano competente las medidas oportunas.

DISPOSICIONES GENERALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES Y SANCIONES

Art. 122.- Suspensión de las sanciones

El Director del centro podrá levantar la sanción. Para ejercer esta potestad se deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Petición del alumno o, en su caso, de la familia.
b) Constatación de un cambio favorable en la actitud del alumno.
c) Escrito en el que conste el Compromiso del alumno de no volver a llevar a cabo actos que afecten negativamente la convivencia del centro y de mantener una actitud positiva hacia el estudio y de respeto hacia la comunidad educativa.
d) Escrito en el que conste el Compromiso de la familia del alumno de participar activamente en la educación de su hijo.

Si el Director del centro optara por levantar la sanción y no se respetasen los compromisos asumidos, durante los dos siguientes meses a la suspensión, la sanción inicialmente impuesta volverá a ser efectiva y no se requerirá un nuevo procedimiento sancionador.

Art. 123.- Citaciones y notificaciones

Dado que, para que una sanción cumpla el esperado y necesario refuerzo educativo es fundamental la agilidad en la resolución de conflictos, todas las comunicaciones o citaciones a las familias de los alumnos se realizarán por teléfono o por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

Las notificaciones, independientemente de cualquier otra vía prevista en la legislación vigente, podrán realizarse en mano, dejando constancia por escrito de su recepción mediante la correspondiente diligencia.

La incomparecencia sin causa justificada de la familia, o bien la negativa a recibir las comunicaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de las medidas oportunas.

Art. 124.- Recursos y reclamaciones

En los términos previstos en este Decreto son impugnables, sin perjuicio del ejercicio de otro tipo de derechos que pudieran asistir a los alumnos o sus familias, todas las medidas correctoras y sanciones previstas.

La impugnación de las medidas correctoras y sanciones, en el caso de centros públicos, se realizará mediante recurso de alzada ante la Dirección General competente en materia de educación.

En el caso de medidas impuestas ante conductas contrarias a la convivencia en el centro y ante las medidas ante conductas gravemente perjudiciales recogidas en las letras a) a d) del artículo 111 de presente reglamento, dichos recursos o reclamaciones podrán ser interpuestos en el plazo de diez días lectivos a partir del siguiente en que se produjo la notificación definitiva del acto en el ámbito del centro educativo. Su resolución por el órgano competente pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso de medidas impuestas ante conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro, por sanciones establecidas en función de las letras e) a f) del artículo 111, dichos recursos o reclamaciones podrán ser interpuestos en los términos previstos en los artículos 144 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1994, de 13 de enero. Su resolución por el órgano competente pondrá fin a la vía administrativa.

Art. 125.- Plazos de prescripción

Las faltas relacionadas con conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, así como cualquier medida que pudiera ser impuesta ante ellas, prescriben en el plazo de 3 meses, a partir de la fecha

en que los hechos se hubieran producido y a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado, respectivamente.

Las faltas relacionadas con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, así como cualquier medida que pudiera ser impuesta ante ellas, prescriben en el plazo de 6 meses, a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido y a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado, respectivamente.

Los períodos vacacionales suspenden el cómputo de los plazos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del Centro. De él se tramitará una copia a la Dirección General de Gestión Educativa, a efectos de constatación de su adecuación a la legislación vigente.

Segunda.- Modificación, ampliación o revisión del Reglamento.

Podrá iniciarse el proceso de modificación, ampliación o revisión de este Reglamento, cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar.

Tercera.- Aprobación de las modificaciones del Reglamento.

El presente Reglamento necesitará para su modificación, cuando las circunstancias lo aconsejen y se cumplan los requisitos necesarios, el acuerdo favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar.

Cuarta.- Publicidad del Reglamento

El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

ANEXOS

ANEXO I

TIPIFICACION DE OTRAS CONDUCTAS

Conducta contraria:

a. Alumnos que llegan reiteradamente tarde a clase.
b. Asistir al centro, de forma reiterada, con descuido de la higiene personal.
c. Acudir al centro con vestimentas poco apropiadas.
d. Utilizar cualquier elemento no necesario para la actividad ordinaria de la vida escolar durante los periodos lectivos o actividades extraescolares. Hallar a los alumnos con móvil, mp3 u otros aparatos electrónicos innecesarios.
e. No asistir, los padres o representantes legales, a las citaciones de reunión convocadas por el centro, de forma reiterada.
f. Asistir al colegio con pañal.
g. Acudir al colegio con algún tipo de enfermedad contagiosa, piojos…
h. Interrumpir las clases por parte de los padres o tutores de los alumnos con el fin de entregar almuerzos, bolsas de deporte o cualquier otro material.
i. Enviar a recoger a un niño de infantil a otro niño de primaria
j. Sustracción o deterioro tanto de material del colegio como de los alumnos

MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN Y SANCIONES

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de las conductas contrarias son las siguientes:

a) Cada cinco faltas de puntualidad, se notificará un parte, que los padres devolverán firmado. La suma de tres partes, tendrá como consecuencia la expulsión de un día a casa.
b) Orientar el tutor a la familia. Si hay desconocimiento del idioma, contactar con el Mediador Cultural. Dar parte a la Trabajadora Social. Si persiste, se cumplimentará un parte de higiene. La acumulación de tres partes conllevará un día de expulsión a casa.
c) Si el equipo de ciclo considera que el alumno lleva complementos inadecuados para el centro escolar, se hablará con la familia. En caso de tratarse de familias extranjeras que desconocen el idioma, se intervendrá con el mediador. Si persiste, se cumplimentará un parte. La acumulación de tres partes conllevará un día de expulsión a casa.
   Los velos, no estarán permitidos dentro del recinto escolar en horario lectivo. Si la alumna persiste en su conducta, se hablará con la familia, utilizando al mediador como interlocutor.
d) Cuando un profesional docente o no docente, que trabaje en el centro, observe que algún alumno ha traído al colegio un teléfono móvil, Mp3, o cualquier otro dispositivo electrónico innecesario para las actividades que en el centro se desarrollan, podrá incautársele el aparato hasta una semana, entregándolo en dirección y avisando a los padres o tutores legales para que vengan a recogerlo. Si un alumno vuelve a reincidir, el aparato incautado no se entregará a los padres o tutores legales hasta final de curso.
e) Se le mandarán las citaciones por escrito, en caso de no acudir. La tercera citación se realizará con acuse de recibo para que quede constancia en el centro. Y si tras esta citación continúan sin acudir, se pondrá en manos de la trabajadora social del centro.

f) Los padres de los niños que acudan al colegio con pañal, deberán aportar un justificante médico a la tutora de su hijo. Además se les llamará siempre que sea necesario cambiar al niño de pañal.
   Lo mismo ocurrirá cuando un niño se haga pis, cacas o se moje, serán los padres, tutores legales o la persona en la que deleguen los padres, la que venga al colegio a cambiarle.
   Si un niño acude al Centro con pañal, sin justificante médico, se aconsejará a la madre/padre o tutor legal para que lleve a cabo un programa de control de esfínteres. Si la madre no accede a dicho programa, se procederá a actuar como en el párrafo anterior.

g) El niño permanecerá en casa el tiempo que dure la enfermedad o hasta que la pediatra lo considere oportuno.

   En el caso de los alumnos con piojos, se enviará una circular a las familias orientándoles sobre los procedimientos sobre su desinfectación, se dará un aviso y al siguiente, el alumno/a permanecerá en el domicilio hasta que se haga efectiva dicha desinfectación.

h) Los almuerzos, material… que los niños se olviden, no se recogerán.

i) Los padres de aquellos niños de infantil que son recogidos por un hermano menor, firmen una hoja en la que autoricen a recoger a sus hijos a ese menor y asuman la responsabilidad de lo que pudiera suceder.

j) Ante los hurtos y deterioros que puedan suceder en las diferentes aulas o espacios del colegio de distintos materiales (libros, estuches, material de E.F.…), tanto propiedad del colegio como de los alumnos, serán todos los alumnos del grupo los que abonen dicho material, si no aparece la persona que lo ha sustraído o deteriorado .

k) Ante cambios de matriculación de un alumno/a de la asignatura de Religión Católica a Valores sociales y cívicos o viceversa, este cambio sólo podrá efectuarse durante la última semana lectiva de junio o la primera no lectiva de septiembre. En ningún caso se harán cambios en las matrículas fuera de estas fechas, siendo evaluado el alumno en la asignatura que este matriculado y debiendo comprar el libro y material de la misma.

ANEXO II

Criterios para la composición o reorganización de grupos:

- Número total de alumnos

- Género

- Separar a los hermanos, mellizos o gemelos durante la etapa de Educación Infantil. Esta decisión será revisable al reorganizar los grupos cuando terminan dicha etapa, pudiendo juntarse a los hermanos mellizos o gemelos si la familia así lo solicita y los tutores no observan perjuicio para éstos alumnos ni para el resto del grupo clase. En Educación Primaria se procederá de la misma forma si se da el caso de reorganizar algún grupo por la necesidad de equilibrar las aulas de un mismo nivel.

- Alumnos con necesidades educativas especiales

- Alumnos de educación compensatoria.

- Alumnos con refuerzo educativo.

- Comportamiento

- Número de alumnos inmigrantes.

- Número de alumnos pertenecientes a minorías étnicas desfavorecidas.

- Nivel intelectual de los alumnos.

Además se tendrán en cuenta los siguientes **criterios generales**;

- Los grupos se reorganizarán siempre al terminar la Etapa de Educación Infantil. Los tutores dejarán establecidos los nuevos grupos antes de finalizar el curso.

- También se podrán reorganizar al finalizar el primer ciclo o/y el segundo si el equipo de profesores que les imparte clase lo considera oportuno al existir entre los grupos un desequilibrio importante en cualquiera de los aspectos.

A PARTE DE ESTE DOCUMENTO, DISPONEMOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA QUE FORMA PARTE DEL PEC Y ES EN EL QUE NOS BASAMOS PARA MANTENER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.