



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

R.R.I



INDICE

I.	TITULO PRELIMINAR: Naturaleza y finalidad.....	pag.3
II.	TITULO PRIMERO: Organos de gobierno y gestión: Organos unipersonales y colegiados.....	pag.4
III.	TITULO SEGUNDO: Organización de la acción educativa: <u>Proyecto educativo (P.E.C) Proyecto curricular (P.C.C) Programación general anual (P.G.A) órganos de coordinación didáctica (tutor, orientador, coord.ciclo, representante C.P.R) órganos colegiados (equipos de ciclo, C.C.P, departamentos didácticos y equipo de atención a la diversidad)</u>	pag.12
IV.	TITULO TERCERO: Profesorado.....	pag.20
V.	TITULO CUARTO: Alumnos.....	pag.26
VI.	TITULO QUINTO: Normas de convivencia.....	pag.35
VII.	TITULO SEXTO: Padres de los alumnos.....	pag.48
VIII.	TITULO SÉPTIMO: espacios escolares.....	pag.49
IX.	TITULO OCTAVO: recursos materiales.....	pag.50
X.	TITULO NOVENO: el comedor escolar.....	pag.51
XI.	TITULO DÉCIMO: la comisión de conciliación.....	pag.52
XII.	TITULO UNDÉCIMO: Disposiciones finales y aprobación.....	pag.53



I. TÍTULO PRELIMINAR : NATURALEZA Y FINALIDAD

1. Régimen interior del Centro

El Colegio Vicente Medina, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21 y 57 de la LODE, adopta el presente reglamento para la regulación de su régimen interior.

2. Domicilio y registro

El Colegio Vicente Medina tiene su domicilio en C/ Prolongación Gran Capitán s/n en Molina de Segura 30500 y está inscrito en el Registro de centros de la Administración Educativa con el N° 30010589.

3. Centro concertado

El Centro está acogido al Régimen de Conciertos regulado por el Título IV de la LODE, en el reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos y sus normas de desarrollo.

4. El Titular

El Titular del Centro es “Colegio Vicente Medina Sociedad Cooperativa”, con sede en C/ Prolongación Gran Capitán s/n de Molina de Segura (Murcia), a quien corresponde capacidad jurídica y autonomía propias reconocidas en la legislación vigente.

Su representante es el Presidente, D. Nicolás Abadía Giménez.

Artículo 1 : EL TITULAR

El Titular tiene las siguientes funciones:

- Dirigir el Centro dentro de los marcos legales en los que ha sido creado
- Establecer el Carácter propio y ponerlo en conocimiento de la comunidad educativa
- Garantizar el respeto al Carácter propio por parte de los diversos sectores y personas de la comunidad educativa y, en consecuencia, velar por su correcta aplicación en la acción educativa escolar.
- Proponer al Consejo Escolar el nombramiento y cese del Director.
- Nombrar y cesar a los órganos unipersonales que le corresponden según normativa.
- Establecer, de acuerdo con el Consejo Escolar cuando sea necesario, los criterios para la selección del personal que ha de ser contratado. Formalizar los correspondientes contratos de trabajo y ejercitar, en su calidad de empleador, los derechos derivados de la relación laboral.
- Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere el título IV de la LODE, y otros conciertos o convenios similares, suscribirlos y, en los casos previstos en la normativa correspondiente, promover su extinción.
- Aprobar el presupuesto y la rendición anual de cuentas presentadas por el tesorero.
- Proponer al Consejo Escolar, para su aprobación, la rendición anual de cuentas sobre los fondos provenientes de la Administración Educativa y las percepciones autorizadas, así como las solicitudes correspondientes.
- Ordenar la gestión económica conforme a los presupuestos aprobados.



- Decidir la prestación de actividades y servicios.
- Decidir la modificación o transformación del Centro; aprobar las inversiones; planificar la rentabilidad y uso de las instalaciones.
- Reducir o ampliar unidades o niveles académicos.
- Cerrar el Centro
- Asumir, en última instancia, la responsabilidad de su organización y gestión y responder ante la Administración Educativa del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes.
- Ejercer todos aquellos derechos que le reconozca la legislación vigente.

5. Centro aconfesional

El Centro respeta la libertad de religión de la comunidad escolar y promueve una escuela ética, independiente y no doctrinaria.

6. Comunidad educativa

El Centro se constituye en “Comunidad Educativa” porque la tarea de la educación requiere la aportación coordinada de todas las personas que intervienen en ella: Titular, alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios.

7. Objetivos del Centro

El Centro, de acuerdo con uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo, tiene como objetivo formar a sus alumnos en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.

II. TÍTULO PRIMERO: ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTION

CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 2 :DIRECTOR

El Director es designado por el Titular. En el nombramiento se fijan las condiciones. El mandato del Director tiene una duración de 3 años. Puede ser reelegido. El Director cesa al cumplir el plazo de su nombramiento, al ser aceptada su renuncia por el titular, al presentar alguna incapacidad reconocida o al ser revocado su nombramiento por el Titular.

El Director es designado previo acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar, de entre los profesores del Centro. Dicho acuerdo será adoptado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.

En caso de desacuerdo, será designado por el Consejo Escolar de entre una terna de profesores propuesta por el Titular. La designación será adoptada por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.

El cese del Director requiere el acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar del Centro.

Son competencias del Director, por atribución de la legislación:

- Ostentar la representación del Centro ante las instituciones



- Dar a conocer el Carácter propio, velar por su correcta interpretación y aplicación en la tarea educativa y garantizar su cumplimiento.
- Promover, de acuerdo con posibles modelos proporcionados por el Titular, la elaboración del Proyecto de Centro, la Finalidades Educativas, el Reglamento de Régimen Interno, el Proyecto Curricular, el Plan Anual y la Memoria Final de curso y proponer su aprobación al Consejo Escolar y/o al Claustro de Profesores cuando corresponda.
- Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y El Consejo Escolar.
- Responder de la marcha general del Centro, dentro de sus competencias, sin detrimento de las facultades que la legislación o el RRI atribuyan a otros órganos unipersonales o colegiados.
- Dirigir y coordinar todas las actividades académicas el Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar o al Claustro.
- Ejercer la jefatura y aplicar el régimen disciplinario del personal docente.
- Fijar, de acuerdo con las disposiciones vigentes, la normativa de admisión de alumnos y decidir sobre la admisión de los que soliciten plaza en el Centro
- Convocar e impulsar el proceso de constitución del Consejo Escolar y su renovación cuando corresponda.
- Favorecer la convivencia en el Centro, velar por el cumplimiento de las obligaciones que tienen los miembros de la Comunidad Educativa y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el RRI y en cumplimiento de los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- Designar, previo acuerdo con el Equipo Directivo, a los coordinadores de ciclo y seminario y nombrar al Orientador del Centro, al Secretario y a los Tutores.
- Gestionar los recursos del Centro de acuerdo con los presupuestos aprobados.
- Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
- Promover y coordinar la renovación pedagógica y la actualización del material didáctico
- Velar por el cumplimiento del calendario escolar y el horario escolar.
- Mantener las relaciones administrativas con las autoridades educativas competentes y proporcionarles la información que le sea requerida.
- Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa y procurar los medios necesarios para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones del entorno
- Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias educativas y académicas.
- Aquellas otras que le encomiende el Titular, que le atribuya el RRI o que estén determinadas por la legislación vigente



Artículo 3 : JEFE DE ESTUDIOS

- Elegido por el Director es la persona encargada de ejercer la jefatura del personal docente en lo relativo al régimen académico, cesa al cesar el Director.

Sus funciones son:

- Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular y Programación General Anual.
- Confeccionar, en su caso, los horarios académicos de los alumnos y profesores en colaboración con los restantes órganos unipersonales, y velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los Ciclos o Seminarios y de sus coordinadores.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y del Equipo de Orientación del Centro, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial incluido en el Proyecto Curricular.
- Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación, recuperación y refuerzo del alumnado.
- Coordinar e impulsar la participación del alumnado de su etapa en la vida del Centro.
- Organizar la atención y cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- Controlar los partes de asistencia del alumnado y conceder los permisos de ausencia.
- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 4 : SECRETARIO

- Es la persona encargada de cualquier tramitación académico-administrativa que afecte al Centro, en dependencia del Director.
- Es nombrado y cesado libremente por el Director.

Sus funciones son:

- Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones de orden académico afecten al Centro.
- Ejecutar las instrucciones que recibe del Director y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- Dar fe de todos los títulos, certificados, actos de toma de posesión del personal docente, certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro y custodiar el sello del mismo.



- Custodiar los libros, archivos y soportes magnéticos utilizados para almacenar información del Centro, velando por el cumplimiento de la Ley de protección de datos.
- Despachar la correspondencia oficial.
- Coordinar la redacción de la Memoria anual.
- Constituir y mantener actualizado el archivo documental e informativo del Centro.
- Cualquier otra función que le encomiende el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 5 : PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S)

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por el Titular y ejercerá sus funciones bajo la dependencia del Titular.

El personal de Administración y Servicios tendrá derecho a:

- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonablemente y por escrito
ante el órgano de gobierno que corresponda.
- Elegir su representante para el Consejo Escolar y desempeñar los cargos a los que
hubieren sido elegidos.
- Celebrar reuniones en el Centro, siempre que no interfieran el normal desarrollo de
las actividades docentes y con sus propias responsabilidades laborales.
- Cualquier otro reconocido en la legislación vigente.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o en su nombramiento, respetando el Carácter propio del Centro y este Reglamento.
- Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Cualquier otra reconocida en la legislación vigente.

CAPÍTULO 2º: ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO

Artículo 6: CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano propio de intervención de los miembros de la comunidad educativa en la gestión y control del centro.

Su composición queda fijada por la ley vigente. La elección, renovación y sustitución de los consejeros igualmente queda regulada por la ley, así como su constitución y funcionamiento.

El Consejo Escolar presta especial atención a dar sentido y coherencia al trabajo del Centro, fijando objetivos adecuados al contexto de la comunidad



educativa y toma iniciativas para conseguir una inserción en el medio y favorecer su participación en la vida del Centro.

Son **competencias** del Consejo Escolar todas las que establece la ley vigente y que están recogidas sobre todo en el art. 21 del R.D. 82/1996. Entre ellas:

- Adoptar criterios para la elaboración de la Programación General Anual, así como aprobarla y evaluarla, respetando los aspectos docentes.
- Elaborar directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias.
- Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas.
- Informar la Memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- Aprobar los presupuestos del Centro, a propuesta del Titular, en lo referente a los fondos provenientes de la administración y a la rendición de cuentas anual.

Serán **componentes** del Consejo Escolar todas aquellas personas que establece la ley vigente (Anexo II)

Convocatoria de reuniones:

Las reuniones de Consejo Escolar podrán ser convocadas por el Director/a del Centro o por un tercio de sus miembros. Las reuniones ordinarias deberán ser convocadas con una semana de antelación como mínimo.

Las notificaciones se harán por escrito y en ellas deberá figurar el orden del día, la fecha, la hora y el lugar de la reunión.

En el orden del día deberá figurar siempre el apartado de lectura del acta anterior y otro para ruegos y preguntas.

En aquellas reuniones que lo requieran se deberá enviar a los componentes del Consejo la documentación a tratar con la suficiente antelación.

El Consejo Escolar realizará a lo largo del curso, como mínimo, las siguientes reuniones:

Una a comienzo del curso para analizar toda la problemática relacionada con el mismo.

Una a final de curso para hacer la evaluación del curso e informar de la memoria final del mismo.

Una reunión en el segundo trimestre para ver la marcha del curso y la Programación General.

Todas aquellas que sean necesarias y que con carácter extraordinario se puedan convocar.

En las reuniones de Consejo Escolar el Director/a hará de moderador. Cuando en el mismo haya que realizar alguna votación, ésta se realizará según



el criterio que estipule la mayoría, pero si un miembro con derecho a voto solicita que éste se haga de forma secreta, se realizará de esta forma.

Acta de la reunión:

El secretario/a levantará acta del mismo. En caso de ausencia, el Presidente/a del C. Escolar nombrará un profesor/a para que levante acta.

Dicha acta deberá ser pasada al "Libro de Actas del Consejo Escolar" por el secretario/a en el plazo máximo de 3 días a partir del día de la reunión.

Esta acta deberá ser firmada por los componentes del Consejo Escolar en la reunión siguiente.

En ella se anotarán: los asistentes, los puntos tratados, acuerdos, si los hay, discrepancias, si el interesado quiere hacerlas constar, etc.

Una fotocopia de dicha acta deberá ser puesta en el tablón de anuncios del Centro y otra en el de la Sala de Profesores en el plazo máximo de 5 días desde que se celebró la reunión.

Artículo 7: COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia es un órgano complementario al Consejo Escolar, y corresponde a éste velar por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido, se constituye en su seno una Comisión de Convivencia, formada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, un profesor, un alumno y un padre o madre, elegidos por y entre los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.

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

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

Funciones de la Comisión de Convivencia

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar, para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- b) Coordinar el Plan de Convivencia Escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- d) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.



- e) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la resolución de conflictos.

Evaluación y seguimiento de las normas de convivencia

El Consejo Escolar elaborará al término de cada curso escolar un informe en el que evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia del centro, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá la adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Dicho informe se incluirá en la Memoria Anual. La Consejería de Educación y Cultura establecerá los mecanismos oportunos para que tales aportaciones sean consideradas en los posteriores Planes de convivencia escolar.

Composición de la comisión de Convivencia:

- Director: D^o Jose M^a Fernández Sánchez
- Jefe de estudios: Salvador Rodríguez Cánovas
- Representante profesorado: Hortensia Templado Carrillo
- Representante padres: Jose Angel Pérez Maiquez
- Representante alumnos: M^a Jose Martínez Asís

Artículo 8: CLAUSTRO DE PROFESORES

Está **integrado** por todos los docentes del Centro. Su presidente es el Director.

Son **competencias** del Claustro todas las que establece la ley vigente y que están recogidas en el art. 24 del R.D. 82/1996. Entre ellas:

- Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual del Centro e informar ésta antes de presentarla al Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de Formación del profesorado del Centro.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Aprobar los criterios de elaboración de los horarios de los profesores.
- Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del Centro
- Elegir en la primera reunión del curso al representante del Claustro en el Centro de Profesores.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- Establecerá los criterios sobre cómo se realizarán los apoyos y recuperaciones de alumnos con dificultades en el aprendizaje.

Convocatoria de reuniones:

Las reuniones del Claustro podrán ser convocadas por el Director/a del Centro, o por un tercio de sus miembros.



Las reuniones deberán ser convocadas con un mínimo de 48 horas de antelación, salvo casos excepcionales.

Las notificaciones se harán por escrito y en ellas deberá figurar el orden del día, la fecha, la hora y el lugar de la reunión.

En el orden del día deberá figurar siempre el apartado de lectura del acta anterior y otro para ruegos y preguntas.

En aquellas reuniones que lo requieran se deberá enviar a los componentes del Claustro la documentación a tratar con la suficiente antelación.

La asistencia a los claustros será obligatoria para todo el profesorado. Las ausencias deberán ser justificadas.

El Claustro realizará a lo largo del curso, como mínimo, las **siguientes reuniones**:

Una a comienzo del curso para analizar toda la problemática relacionada con el mismo.

Una a final de curso para hacer la evaluación del curso e informar de la memoria final del mismo.

Una reunión cada trimestre.

Todas aquellas que sean necesarias y que con carácter extraordinario se puedan convocar. En las reuniones de Claustro un profesor/a hará de moderador. Esta función será rotatoria y seguirá el orden alfabético del primer apellido del profesorado.

Cuando en el Claustro tenga que realizar alguna votación, ésta se realizará según el criterio que estipule la mayoría, pero si un miembro con derecho a voto solicita que éste se haga de forma secreta, se realizará de esta forma.

Se entiende que hay quórum cuando asisten la mitad más uno de los miembros del Claustro.

Los acuerdos de Claustro deberán ser adoptados por mayoría absoluta de los presentes. En caso de empate en la votación, ésta se repetirá y si persiste el empate decidirá el voto del Director/a.

Los acuerdos serán vinculantes para todos los componentes, aunque los que no estén de acuerdo podrán hacer constar en el acta de la reunión su voto en contra.

Los acuerdos del Claustro, salvo que se establezca algo en concreto, entrarán en vigor tras su aprobación.

Un acuerdo de Claustro sólo podrá ser revocado o modificado mediante otro Claustro posterior.

Acta de la reunión:

El secretario/a levantará acta del Claustro. En caso de ausencia el Director/a designará un profesor para que lo haga.

Dicha acta deberá ser pasada al "Libro de Actas del Claustro" por el secretario/a en el plazo máximo de 3 días a partir del día de la reunión.

Deberá ser firmada por los componentes del Claustro en la reunión siguiente. En ella se anotarán: los asistentes, los puntos tratados, acuerdos, si los hay, discrepancias, si el interesado quiere hacerlas constar, etc.

Artículo 9 : EQUIPO DIRECTIVO



Estará compuesto por el Director/a, Jefe de Estudios y Secretario del Centro. Se reunirán, como mínimo, una vez al mes para analizar la situación general del Centro: organización, economía, convivencia etc.

Son **competencias** del equipo directivo:

- Elaborar la Programación General, recogiendo las aportaciones del Consejo Escolar y del Claustro.
- Evaluar la Programación General Anual en el mes de febrero, previamente al Consejo Escolar.
- Elaborar la Memoria final del curso.
- Oído el Claustro proponer la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación.
- Elaborar al final de curso una evaluación de las actividades extraescolares y complementarias realizadas y que se incluirá e la Memoria final.

III. TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO 1º: EL PROYECTO EDUCATIVO

Artículo 10 : PROYECTO EDUCATIVO

La identidad y los objetivos del Centro, que están descritos en su carácter propio, se han de ir consiguiendo de forma gradual y progresiva con la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El Proyecto Educativo:

- a) Proporciona un marco de referencia que sirva para guiar la práctica de los distintos colectivos que configuran la Comunidad Educativa. Asegura que todas las actividades que se realizan en el Centro son coherentes con los principios básicos que lo caracterizan.
- b) Proporciona los principios educativos básicos y el análisis de la realidad que guía la elaboración del Proyecto Curricular.
- c) Permite la evaluación y revisión de los acuerdos respecto a la concepción educativa que se quiere desarrollar en el Centro.
- d) Concreta los objetivos operativos que determinan la acción educativa a lo largo de un curso escolar.
- e) Determina los medios para realizar esta tarea.
- f) Distribuye las responsabilidades entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa para que el contenido del Proyecto sea realidad.

Incluye:

1. La organización general del Centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la LOGSE y al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 2 de la mencionada ley.
2. El carácter propio del Centro.



3. El Reglamento de Régimen Interior.
4. La adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el Centro.
5. La estructura organizativa y el funcionamiento del Centro.
6. Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
7. Las condiciones en las que podrán estar representados los alumnos de Primaria, con voz pero sin voto, en el Consejo Escolar del Centro.

Elaboración y seguimiento:

La elaboración del Proyecto Educativo corresponde al conjunto de los estamentos de la Comunidad Educativa, orientada en su caso por las directrices del Director.

El proyecto se elaborará a partir del análisis previo de las necesidades específicas del alumnado y del contexto escolar, socio-económico, cultural y socio-lingüístico del Centro.

Conviene que entre sus puntos aparezcan indicaciones concretas para la evaluación del mismo, que a lo largo del curso, y sobre todo al finalizar, se pueda comprobar su eficacia.

CAPÍTULO 2º: EL PROYECTO CURRICULAR

Artículo 11 : PROYECTO CURRICULAR

De acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el Claustro y con las propuestas realizadas por los equipos de ciclo, el Proyecto Curricular **incluirá** las directrices generales y las decisiones siguientes:

- a) La adecuación de los objetivos generales de la Educación Infantil, Primaria y Secundaria al contexto socioeconómico y cultural del Centro, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo.
- b) La distribución secuencial de objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas.
- c) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios de agrupamiento de alumnos y la organización espacial y temporal de las actividades.
- d) Criterios generales sobre la evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos.
- e) Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas, los contenidos de carácter transversal.
- f) La organización de la orientación educativa y el plan de acción tutorial.
- g) Criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, alumnos con necesidades de compensación educativa y las decisiones relativas al tratamiento de la diversidad en el marco del currículo ordinario.
- h) La determinación de las materias optativas que ofrece el Centro.



- i) Materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluidos los libros de texto para uso de los alumnos.
- j) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente.
- k) La programación de las actividades complementarias y extraescolares.
- l) Las programaciones didácticas.

Aprobación:

Los proyectos curriculares de etapa y sus modificaciones anuales serán aprobados por el Claustro de profesores.

Aplicación y evaluación:

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con el respectivo proyecto curricular de etapa. El Proyecto Curricular será evaluado anualmente por el Claustro. Periódicamente, y al menos una vez al trimestre y durante el mes de Junio, los equipos de ciclo, el Claustro y el Consejo Escolar, se reunirán para evaluar el nivel de realización del mismo, analizar las dificultades encontradas y proponer las oportunas modificaciones.

CAPÍTULO 3º: LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Artículo 12: LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Elaboración:

La Programación General Anual será elaborada por el equipo directivo en el mes de Septiembre, previa recogida de información de los tutores y de los equipos de ciclo, que son responsables de la elaboración de la parte que les compete y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.

En el mes de febrero se revisará su grado de cumplimiento y, si es necesario hacer alguna rectificación se hará constar.

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

Aprobación:

La Programación General Anual será informada por el Claustro de profesores en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar del Centro, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

Una vez aprobada, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar a la Administración educativa.

Contenido:



El contenido de la Programación General Anual está recogido en el Art. 82 del Real Decreto 819/1993, que incluye:

- a) Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y el horario general.
- b) El Proyecto Educativo de Centro o las modificaciones del ya establecido
- c) Los Proyectos Curriculares de Etapa o las modificaciones de los ya establecidos.
- d) El programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios. Incluirá el calendario de realización y persona responsable de las mismas.

No se podrán realizar actividades que sean discriminatorias. Tendrán carácter voluntario para el profesorado y para el alumnado.

- e) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización de centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

Evaluación:

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la Memoria de fin de curso que se remitirá a la Administración educativa.

En lo referente a las Programaciones del profesorado, todo docente realizará en el mes de septiembre una planificación anual, que incluirá el título de las unidades didácticas a impartir, el contenido y su temporalización. A lo largo del curso irá elaborando las correspondientes unidades didácticas, según los requisitos establecidos en el Proyecto Curricular.

CAPÍTULO 4º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

UNIPERSONALES: TUTOR

ORIENTADOR

COORDINADOR DE CICLO

REPRESENTANTE EN EL CENTRO DE

PROFESORES

Artículo 14 : TUTOR

Cada grupo de alumnos constituido en una clase contará con un profesor que, además de su tarea específica como docente, tendrá encomendada la responsabilidad de tutoría.

Las tutorías serán designadas por el Director/a del Centro entre los profesores que impartan enseñanza en dicha clase, teniendo en cuenta, siempre que sea posible, el criterio de mayor número de horas de docencia impartidas en la misma, respetando la rotación dentro del ciclo.

Si no hay acuerdos en el Claustro para la asignación de tutorías, se hará según lo establecido en el punto 76 de la Orden de 29 de junio de 1994.

- A lo largo del curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres y una individual con cada uno de ellos.



- Son **competencias** de cada tutor/a las que establece la ley vigente, (art. 46 del R.D. 82/1996) y las recogidas en el Proyecto Curricular. Entre ellas:

- a) Orientar, no solo el proceso de aprendizaje de los alumnos, sino también su maduración personal e integración social.
- b) Ofrecerles ayuda para un mejor conocimiento y aceptación de sí mismos, teniendo en cuenta el entorno en que se desenvuelven y su desarrollo madurativo y social.
- c) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial con sus alumnos según las directrices del Orientador
- d) Asegurar la coordinación entre los profesores que intervienen en su clase para conseguir la mayor eficacia posible de las tareas de programación, enseñanza y evaluación de los aprendizajes.
- e) Potenciar las reuniones con los padres a fin de mejorar la eficacia de los procesos educativos.
Se reservará una hora semanal para la asistencia individual a padres. Siempre que sea posible se pedirá cita previa. De lo tratado en la reunión quedará una breve reseña en poder del tutor.
- f) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres.
- g) Atender las dificultades del aprendizaje y proceder a la adecuación personal del currículo.
- h) Trabajar en equipo con el resto de profesores del Ciclo.
- i) Llevar un control diario de la asistencia de los alumnos.
- j) Hacer un seguimiento estricto de las incidencias, que servirán de apoyo en las entrevistas con los padres y como historial para la posible instrucción de expedientes.
Los temas de disciplina serán tratados en primera instancia por el tutor, que informará a los padres; si hubiera reincidencia se pondría en conocimiento de la Jefatura de Estudios y por último de la Dirección.
- k) Cumplimentar a final de curso o de ciclo los correspondientes informes académicos y documentos oficiales.

- La Jefatura de Estudios mantendrá, como mínimo, una reunión trimestral con los tutores para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

- Los maestros/as que no sean tutores podrán ser propuestos por la Jefatura de Estudios para coordinar actividades deportivas, musicales, etc. Dicha Jefatura de Estudios determinará las tareas específicas a realizar.

Artículo 15 : ORIENTADOR

El orientador del Centro es un pedagogo, psicólogo o profesional con titulación homologada a esta función, que trabaja en el Centro asegurando la coordinación del Equipo de Orientación.



Sus **funciones** son:

- a) Convocar, presidir y coordinar las reuniones del Equipo de Orientación
- b) Preparar el orden del día de las reuniones, así como los materiales que se vayan a emplear, y redactar el acta de las mismas.
- c) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Coordinar la redacción de la programación y memoria final de curso de las actividades del Equipo de Orientación.
- e) Elaborar y dar a conocer a la comunidad educativa la información relativa a dicha programación.
- f) Seguir el desarrollo del Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Programación General Anual en lo que afecta al Equipo de Orientación.
- g) Coordinar la organización de espacios y recursos de que disponga el Centro para su mejor aprovechamiento. Solicitar la reposición de materiales, actualización de bibliografía etc.

Artículo 16 : COORDINADOR DE CICLO

El coordinador de ciclo es uno de los profesores que imparten docencia en el Ciclo, nombrado y cesado por el Director, escuchado el Equipo Directivo y oídos el Equipo de Ciclo y el Jefe de Estudios. El nombramiento se hace por un año y es renovable cada curso.

Sus **funciones** son:

- a) Convocar, presidir y coordinar las reuniones del Equipo de Ciclo.
- b) Preparar el orden del día de las reuniones, así como los materiales que se vayan a emplear, y redactar el acta de las mismas.
- c) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Coordinar la organización y desarrollo de las enseñanzas propias del Ciclo.
- e) Coordinar, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial, la función tutorial del profesorado del Ciclo.
- f) Seguir el desarrollo del Proyecto de Centro, Proyecto Curricular y Plan Anual en lo que afecta al Ciclo.
- g) Coordinar la preparación de las actividades extraescolares que afecten al Ciclo.
- h) Coordinar la aplicación de las normas de convivencia.
- i) Hacer el seguimiento de los procesos de atención a la diversidad que se hayan programado para los alumnos de su Ciclo.

Artículo 17: REPRESENTANTE EN EL CENTRO DE PROFESORES

El representante del Claustro en el Centro de Profesores tendrá las siguientes **funciones**:

- a) Llevar al CPR las sugerencias de formación del Claustro.
- b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del CPR.
- c) Informar al Claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación.



- d) Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de actividades del CPR, cuando se haga de forma colectiva.
- e) Cualquier otra que el Director pueda encomendarle en el ámbito de su competencia.

**COLEGIADOS: EQUIPOS DE CICLO
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
DEPARTAMENTOS DIDÁTICOS
EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

Artículo 18 : EQUIPOS DE CICLO

Serán componentes del ciclo todos los profesores/as que imparten docencia en el mismo.

Los profesores/as especialistas formarán parte de aquellos ciclos en los que impartan docencia, por lo que un mismo profesor podrá formar parte de más de un ciclo.

Son **competencias** del Equipo de ciclo:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas al Claustro relativas a la elaboración de los Proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología científica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e) Distribuir los contenidos del ciclo en los diferentes niveles.
- f) Promover la investigación educativa y la formación permanente del profesorado.
- g) Diseñar actividades de recuperación, ampliación y refuerzo.
- h) Revisar periódicamente las programaciones y el currículo del ciclo.
- i) Proponer material y textos escolares.
- j) Hacer propuestas al Claustro y a la Jefatura de Estudios sobre la elaboración de los horarios.
- k) Elaborar al comienzo del curso la programación del ciclo y al final del mismo una memoria con la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- l) Estimular el trabajo en grupo entre los profesores/as.

- Al comienzo de curso se establecerá el **calendario de reuniones** de ciclo, que deberá contener: una reunión quincenal como mínimo, una reunión mensual para evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Todos los profesores/as del ciclo están obligados a asistir a esas reuniones.

- Los profesores/as que imparten docencia en más de un ciclo asistirán a las reuniones de los distintos ciclos, según las necesidades de programación, evaluación, tutoría, etc. que se tengan.



- Las reuniones de Ciclo se desarrollarán respetando las siguientes **normas**:
 - a) En primer lugar se establece el orden del día, partiendo de lo que se acordó en la última reunión del ciclo y la Programación anual del mismo.
 - b) Tratar los puntos del orden del día. Llegar a acuerdos si es necesario.
 - c) Establecer lo que se va a hacer hasta la siguiente reunión de ciclo y los puntos que se van a tratar en la misma.
 - d) Reflejar los acuerdos en su correspondiente acta, donde se anotarán: la fecha, hora de comienzo de la reunión, asistentes, orden del día, acuerdos y lo que se va a trabajar para la próxima reunión.

- A comienzo de curso se establecerá el calendario de reuniones de coordinación entre ciclos.
- **Artículo 19: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Es el órgano encargado de velar por la coherencia pedagógica del Centro. Está integrada por el Director, el Jefe de Estudios, el Orientador y los Coordinadores de Ciclo.

Se reúne durante el curso escolar una vez al mes con carácter ordinario. Una extraordinaria al comienzo de curso, antes del inicio de las actividades lectivas, para elaborar un calendario para el seguimiento y evaluación de los Proyectos curriculares de etapa y de sus posibles modificaciones. Una extraordinaria al finalizar el curso.

- Las **funciones** reconocidas a esta comisión y recogidas en el artículo 72 del R.D. 819/1993 serán asumidas por el Claustro. Entre ellas:
 - a) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares.
 - b) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y la Programación General anual.
 - c) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos curriculares de etapa.
 - d) Asesorar al Director en el funcionamiento ordinario del Centro y resolver los asuntos de índole pedagógica que surjan en el normal ejercicio de la actividad docente.
 - e) Estudiar las propuestas de libros de texto y de materiales didácticos a utilizar por los alumnos.
 - f) Proponer acciones de formación encaminadas a la actualización y renovación pedagógica y profesional del Claustro.
 - g) Estudiar las propuestas y la normativa oficial que llegan al Centro para su implantación de la forma más interesante buscando eficacia en la labor educativa.

Artículo 20 : DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los departamentos didácticos están compuestos por todo el profesorado que imparte docencia en el Centro.

Su objetivo fundamental es la coordinación y el seguimiento de los Proyectos curriculares entre las distintas etapas.



Sus **funciones** son:

- a) Elaborar las programaciones didácticas de las áreas, de acuerdo con las directrices marcadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Fijar los criterios de evaluación y recuperación de las áreas, así como los criterios de promoción.
- c) Elaborar las pruebas iniciales en los cambios de etapa.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Analizar los objetivos conseguidos y hacer propuestas de mejora.
- g) Presentar propuestas de adquisición y mantenimiento del material y equipamiento asignado al Departamento.

Distinguiremos, puesto que el Centro es de una sola línea, tres seminarios o departamentos a los que se adscribirán los profesores de Primaria y Secundaria:

- Departamento de Ciencias
- Departamento de Lengua e Idiomas
- Departamento de Ciencias Sociales

Se reúnen una vez al trimestre con carácter ordinario (evaluación inicial / seguimiento y consecución de objetivos / conclusiones) y tantas extraordinarias como se estime oportuno.

Artículo 21: EQUIPO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El Equipo de Orientación está formado por el Orientador , que será su coordinador, un tutor de cada etapa y un representante de los profesores de apoyo, maestro de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Se reúne siempre que lo convoque el Orientador, que dispondrá al menos, de una hora semanal para coordinar sus trabajos.

Al comienzo de curso elabora su programa de actuación, lo presenta al Equipo Directivo y al final recoge en la memoria la evaluación de las distintas actuaciones.

Sus **funciones** son:

- a) Elaborar propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional y del Plan de Acción Tutorial del Centro y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- c) Mejorar la formación e integración del alumno, profundizando en el conocimiento del mismo desde la doble perspectiva de sus características propias como persona y como ser que se relaciona con su entorno.



- d) Detectar y diagnosticar trastornos y disfunciones, tanto en el aprendizaje como en el desarrollo de la personalidad, favoreciendo el rendimiento escolar, la integración y la sociabilidad.
- e) Estudiar y orientar convenientemente las problemáticas detectadas o propuestas, facilitando una intervención inmediata.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales y de compensación educativa.
- g) Potenciar la aplicación de una pedagogía de apoyo e integradora para el alumnado.
- h) Intensificar la coordinación con el equipo de profesores para mejorar las actividades tutoriales, aplicación de programas de reeducación, estudios dirigidos y técnicas de grupo.
- i) Apoyar a los profesores de cara a obtener información para la evaluación inicial.
- j) Desarrollar programas de formación en técnicas de trabajo intelectual para que el alumnado adquiera hábitos que le permitan alcanzar con mayor eficacia, los objetivos propios de su nivel.
- k) Ayudar a que el alumnado adquiera hábitos de vida saludable a través de distintos programas educativos.
- l) Promover acciones formativas entre los padres a través de la “escuela de padres”.

IV. TÍTULO TERCERO: EL PROFESORADO

Artículo 22: DERECHOS DE LOS PROFESORES

Los profesores y profesoras del Centro disfrutarán de todos aquellos derechos que la legislación vigente les reconoce, entre ellos:

- a) A desarrollar su función docente según el principio de libertad de cátedra y el respeto a la Constitución.
- b) A ser informado de todo lo que le afecte como profesional.
- c) Al libre ejercicio de la función docente en armonía con el carácter propio del Centro y su RRI.
- d) A la utilización de los medios materiales e instalaciones del Centro en su función docente, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- e) A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente, y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- f) A percibir los honorarios correspondientes a su contrato de trabajo
- g) A desarrollar una metodología propia de la acción docente acorde con el Proyecto Educativo y de forma coordinada con el respectivo Departamento.
- h) A que le sea facilitada, dentro de las finalidades y posibilidades del Centro, la asistencia a cursos, reuniones etc., que redunden en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente.
- i) A la petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que en cada caso corresponda.
- j) A gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan.



Artículo 23 : DEBERES DE LOS PROFESORES

Son deberes fundamentales del profesor: el respeto al carácter propio del Centro y a las normas de este Reglamento de Régimen Interior, las obligaciones inherentes a su condición de educador y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.

Particularmente está obligado a:

- a) Seguir en su función educativa las orientaciones de los diversos estamentos y órganos colegiados, procurando la consecución de los niveles académicos señalados en las programaciones de centro, y trabajando de acuerdo con el sistema pedagógico del mismo.
- b) Elaborar la programación de las propias asignaturas, de acuerdo con las líneas generales de su departamento.
- c) Colaborar con el tutor en la acción formativa del grupo y en la realización de la programación educativa anual
- d) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo específicas de su asignatura, así como dirigir las prácticas o actividades exigidas por el proceso de aprendizaje.
- e) Mantener en todo momento una actitud de respeto y trato correcto hacia los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Escolar.
- f) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar.
- g) Asistir a las reuniones de las Juntas de Evaluación, y a las reuniones de los órganos colegiados de que forma parte.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina, y velar por el cumplimiento de la normativa dentro del ejercicio de sus funciones
- i) Abstenerse en su labor educativa de toda manifestación que implique propaganda política o sindical.
- j) Abstenerse de dar clases particulares a sus propios alumnos.
- k) Asistir a las reuniones y actos, en función de su cargo, a los que fuere convocado.
- l) Evaluar de manera justa y objetiva a los alumnos y comunicar los resultados a los demás profesores del Ciclo, Equipo Directivo y a los padres.
- m) Tomar parte en la vigilancia de los recreos, según los criterios aprobados.
- n) Llevar a cabo todas las tareas que le sean asignadas por los cargos directivos, siempre y cuando tengan relación con sus competencias.

Artículo 24: PROVISIÓN DE VACANTES DEL PERSONAL DOCENTE

1. Las vacantes del personal docente que se produzcan en los niveles concertados se anunciarán públicamente.
2. A efectos de su provisión, el Consejo Escolar del Centro, de acuerdo con el Titular, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad.



3. El Titular del Centro junto con el Director y con la aprobación del Claustro, procederá a la selección de personal, de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos el Consejo Escolar.
4. El Titular del Centro dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión de profesores que efectúe.
5. Mientras se desarrolla el procedimiento de cobertura de vacantes, el Titular podrá proceder a la contratación laboral de personal docente, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar.

Artículo 25 : AUSENCIAS DEL PROFESORADO

A principio de curso, en el momento de la elaboración de los horarios, se realizará el cuadro resumen con las horas de apoyo y diversas funciones del profesorado con orden de entrada a realizar sustituciones.

- La Jefatura de Estudios será la encargada de llevar en control de las faltas de asistencia del profesorado.
- El profesor que sepa con antelación que va faltar deberá notificarlo a la Jefatura de Estudios. Cuando los motivos sean imprevistos, se comunicará la situación telefónicamente lo antes posible al Jefe de Estudios o Director.
- Los profesores deberán dejar preparado el trabajo que deberán realizar sus alumnos en su ausencia. Si ello no ha sido posible, otro profesor del Ciclo o del mismo Departamento se encargará de hacerlo.
- La Jefatura de Estudios nombrará un profesor encargado de vigilar la clase en la que falta el profesor.
- En caso de que haya varias ausencias y no puedan ser cubiertas todas se seguirá el siguiente criterio: tendrán prioridad las clases de nivel inferior frente a las de niveles superiores a la hora de cubrir las ausencias.

Artículo 26 : TURNOS DE RECREO

Cada profesor estará destinado periódicamente durante la semana para vigilancia de recreos en una zona concreta del patio.

Para poder llevar a cabo este horario hay que respetar al máximo las siguientes normas de funcionamiento:

- 1.-Durante el recreo no permanecerá nadie en las aulas.
- 2.-Los profesores que tengan turno de vigilancia de recreo procurarán bajar los primeros y subir los últimos.
- 3.-Es imprescindible que todo el profesorado que esté de turno permanezca en el patio.
- 4.-Si algún profesor tiene que ausentarse dejará a alguien en su lugar antes de hacerlo.
- 5.-El profesorado se distribuirá en las siguientes zonas del patio: pasillo-fachada-pista-e Infantil, estando en esta última dos profesores.
- 6.-En Infantil y Primaria cuando llueve, se suprimen los turnos de vigilancia y cada profesor se encarga de su curso. En Secundaria cuando llueve vigilarán los profesores que estén de turno.
- 7.-Si el profesor castiga a los alumnos deberá permanecer en el aula con ellos, siempre que no tenga vigilancia.



8.- Los alumnos de Educación Secundaria realizarán su recreo en horario distinto al de Educación Infantil y Educación Primaria.

9.- La Jefatura de Estudios organizará las posibles ausencias en las zonas de vigilancia de patio. Los profesores que tengan turno de pasillo sustituirán en caso de ausencia a los de fachada y pista.

Artículo 27 : RESPONSABLE DEL MATERIAL DEPORTIVO

El responsable del material deportivo será uno de los profesores titulares del área de Educación Física del Centro. El cargo será ejercido de forma rotatoria o por acuerdo entre ellos.

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

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

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL MATERIAL EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

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

Artículo 28 : RESPONSABLE DEL MATERIAL AUDIOVISUAL

El responsable del material audiovisual será elegido anualmente entre el Claustro de profesores. Estará a cargo de su utilización y funcionamiento con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes **funciones**:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento, y adecuada utilización del material audiovisual.
- b) Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- c) Mantener actualizado el inventario y catálogo del material audiovisual.
- d) Coordinar la utilización del material, por los profesores del Centro.



e) Ocuparse de la recopilación de videos, fotografías, CD, DVD de interés educativo, según disponibilidad horaria.

f) Colaborar con el Jefe de Estudios en el diseño del horario de utilización de los diferentes medios audiovisuales.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL

- a. El material audiovisual que sea utilizado debe depositarse en el mismo lugar donde se encontraba.
- b. Los aparatos audiovisuales deben de quedar desconectados.
- c. Cualquier documento que se retire debe ser comunicado al responsable del material audiovisual.

Artículo 29 : RESPONSABLE DEL MATERIAL INFORMÁTICO

El responsable del material informático será elegido anualmente entre el Claustro de profesores. Estará a cargo de su utilización, funcionamiento y mantenimiento con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes **funciones**:

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

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL MATERIAL INFORMÁTICO

- a) Los alumnos no podrán permanecer en el aula de informática si no están supervisados por un profesor.
- b) Los ordenadores utilizados deben quedar desconectados
- c) El material utilizado será depositado en el mismo lugar y estado en que se encontraba.
- d) El profesor que utilice el material informático con sus alumnos deberá responsabilizarse de las anteriores normas.

Artículo 30 : SALIDAS ESCOLARES

El Profesor-Tutor acompañará a sus alumnos en estas actividades. Si no pudiera ser así se comunicará al Equipo Directivo para tomar las medidas oportunas. Si los profesores que van a salir no son los tutores del curso se



solicitará con tiempo suficiente al Equipo Directivo, para estudiar la repercusión en otros niveles y estudiar su posible autorización.

Condiciones:

- Programarlas a principio de curso, indicando la motivación y dando información de las mismas para incluirlas en la Programación General Anual.
- Se recomendará de asistencia del alumnado si la salida es cercana y el precio asequible.
- Si se trata de actividades complementarias que se consideran continuación de la propia actividad educativa y por tanto son materia de evaluación, el alumno/a que no participe y no asista a clase tendrá que justificar la ausencia.
- Cuando un alumno/a por motivos de comportamiento excepcionales, pierda el derecho a realizar una salida extraescolar, deberá asistir al Centro obligatoriamente siempre y cuando se realice en horario escolar.
- No se deberá privar del derecho de participación al alumnado por causa de bajo rendimiento.
- No se realizará ninguna salida, en horario escolar, en la que participe menos de dos tercios de la clase (aproximadamente).
- Siempre debe haber autorización escrita de los padres, que permanecerá en poder del tutor.
- Los gastos que ocasione cada salida serán sufragados por las familias de los participantes.

Artículo 31 : CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE APOYOS

Para la realización de apoyos se tendrán en cuenta los siguientes **criterios**:

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

V. TÍTULO CUARTO: LOS ALUMNOS

Artículo 32 : ADMISIÓN DE ALUMNOS



1. La admisión de alumnos compete al Centro y al Consejo Escolar Municipal
2. La admisión de alumnos se ajustará a lo que determine la ley a este respecto, teniendo en cuenta que el criterio básico es la libre elección de centro por parte de los padres.
3. La admisión será formalizada por el Titular y el Equipo Directivo.

Artículo 33: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos son los establecidos en la Ley orgánica de educación 2/2006 de 3 de Mayo

En cuanto a la convivencia, prevención de conflictos, resolución de conflictos e imposición de medidas correctoras, el centro se atiene al Decreto número 115/2005 de 21 de Octubre regulador de la convivencia y la disciplina en los centros docentes, publicado en el BORM de 2 de noviembre de 2005, estableciendo el centro las Normas de Convivencia, las cuales se citan en este Reglamento de Régimen Interior.

Garantías

La Consejería de Educación y Cultura y los órganos de gobierno y de participación en el control y gestión de los centros garantizarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos de acuerdo con lo establecido en el citado Decreto.

Convivencia y prevención de conflictos

1. El Director favorecerá la convivencia en el centro y adoptará las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos, el cumplimiento de sus deberes y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia en el centro.

Con este fin, se potenciará la comunicación constante y directa del profesorado, particularmente de los profesores tutores con los padres o representantes legales de los alumnos. El centro cuenta con un Plan de Convivencia Escolar para potenciar la acción positiva de los objetivos del Decreto 115/2005 de 21 de Octubre.

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

Resolución de conflictos e imposición de medidas correctoras

La resolución de conflictos y la imposición de medidas correctoras corresponde al Director, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de Mayo.

El Consejo Escolar tendrá conocimiento de dichas resoluciones y medidas correctoras y velará por que las sanciones se atengan a lo establecido en el presente Decreto, según se establece en el artículo 82.e) de la precitada Ley. A



tales efectos, se le comunicará por el Director las resoluciones que cada trimestre se hayan dictado.

La Comisión de convivencia del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar velará por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos.

Para facilitar dicho cometido, se ha constituido en su seno una Comisión de convivencia, formada por el Director, que es su presidente, el Jefe de estudios, un profesor, un alumno y un padre o madre, elegidos por y entre los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.

2. 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.

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

4. Las pautas de actuación de la Comisión de convivencia se establecen en este Reglamento de Régimen Interior.

Funciones de la Comisión de convivencia

Las funciones de la Comisión de convivencia son las siguientes:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.

b) Coordinar el Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.

c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

d) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.

e) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.

Evaluación y seguimiento de las normas de convivencia

El Consejo Escolar elaborará al término de cada curso escolar un informe en el que evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia en el centro, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá la adopción de medidas e iniciativas

que favorezcan la convivencia. Dicho informe se incluirá en la Memoria anual. La Consejería de Educación y Cultura establecerá los mecanismos oportunos para que tales aportaciones sean consideradas en los posteriores Planes de Convivencia Escolar.



Artículo 34: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Respeto mutuo

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos que se establecen en el Decreto 115/2005 de 21 de Octubre y en el resto del ordenamiento jurídico.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Formación integral

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

Ayudas y apoyos

1. Los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
2. Asimismo, los alumnos tendrán derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
3. La Consejería de Educación y Cultura promoverá la realización de políticas educativas de integración, de compensación de situaciones de desventaja social y de educación especial implicando para ello a otras instituciones y servicios públicos.
4. Los centros desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán Planes de Convivencia Escolar para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.

Objetividad en la evaluación

1. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán poner en conocimiento de los alumnos y de sus padres o tutores los criterios de evaluación y calificación de todas las áreas, asignaturas o módulos impartidos, así como los criterios de promoción y titulación.



2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje, los profesores, en especial el tutor, mantendrán una comunicación fluida en las horas destinadas a tal efecto, así como tras las sesiones de evaluación con los alumnos, sus padres o tutores. Éstos serán informados del aprovechamiento académico, calificaciones y evolución del proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten para mejorarlo.

3. Los profesores mostrarán a los alumnos sus pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitándoles las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje y, en su caso, el acceso a los documentos que permitan garantizar la función formativa de la evaluación.

4. Los alumnos, sus padres o tutores podrán reclamar por escrito contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten después de cada evaluación y al finalizar el curso. Dicha reclamación deberá basarse en alguna de las causas siguientes:

a) Inadecuación del proceso de evaluación o de algunos de sus elementos en relación con los objetivos o contenidos del área, asignatura o módulo sometidos a evaluación.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos.

c) Incorrecta aplicación de los criterios de promoción y titulación.

Orientación escolar y profesional

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

2. Se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con necesidades educativas específicas o con problemas de aprendizaje. Los equipos de orientación y evaluación psicopedagógica y los departamentos de orientación se responsabilizarán de esta tarea y prestarán su colaboración a los tutores para el desarrollo de medidas específicas.

3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos, excluyendo toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otro tipo de discriminación.

4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, y a una adecuada escolarización adaptada a sus necesidades educativas, los centros recibirán los recursos y el apoyo necesario de la Consejería de Educación y Cultura, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

5. Los centros docentes que impartan Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas se relacionarán con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder al mismo. Además, estos centros incluirán en su Programación General Anual las correspondientes visitas o actividades formativas.



Seguridad e higiene en los centros

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

Ejercicio de la libertad de conciencia y del derecho a la formación religiosa y moral

1. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución y los Tratados y Acuerdos Internacionales de Derechos Humanos ratificados por España.
2. Asimismo, y de conformidad con el artículo 27.3 de la Constitución Española, los padres tienen derecho a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. A tal fin, se garantizará el derecho a la elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de cualquier formación religiosa de entre las que el Estado tenga suscritos acuerdos para su enseñanza, y a la formación moral acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna, conforme a lo previsto en la Disposición adicional segunda de la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 Mayo. Antes de formalizar la matrícula deberán recibir información sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

Integridad y dignidad personal

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad y dignidad personal, así como a la protección contra toda agresión física o moral, según la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de Mayo.

Tratamiento de la información

Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de comunicar a las autoridades y órganos competentes en materia de protección de menores, que establece el artículo 13 de la Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia, los centros comunicarán a la Consejería de Educación y Cultura, las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores. No obstante, los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.

Participación en la actividad de los centros

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
2. La intervención de los alumnos en otros órganos de participación que, en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

Representación en el Consejo Escolar



Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos orgánicos de los centros.

Competencias de los representantes en el Consejo Escolar

Con el fin de garantizar el derecho de los alumnos a la información, se reconocen las siguientes competencias de sus representantes en el Consejo Escolar:

- a) Elaborar informes para el Consejo Escolar del centro, bien a iniciativa propia, bien a requerimiento del citado órgano de participación.
- b) Informar en el seno de la Junta de delegados respecto al orden del día de las reuniones del Consejo Escolar del centro con la suficiente antelación, así como de los acuerdos adoptados, con el fin de que todos los asuntos tengan la difusión suficiente y puedan ser tratados en los diferentes grupos.
- c) Informar de sus actividades a todos los alumnos del centro.
- d) Ser informados por el Jefe de estudios, o por el tutor, sobre los convenios de prácticas en empresas si los hubiere y participar en su seguimiento.

Junta de delegados: Funciones

1. En aquellos centros en que la normativa vigente prevé la existencia de una Junta de delegados, el alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de este órgano de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento, como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
2. La Junta de delegados tendrá las atribuciones, funciones y derechos que le asignen los correspondientes Reglamentos orgánicos.

Junta de delegados: Derechos

1. A los miembros de la Junta de delegados no se les podrá aplicar las medidas educativas de corrección establecidas en el Decreto 115/2005 de 21 de Octubre por el ejercicio de sus funciones, como representantes de los alumnos, previstas en la normativa vigente.
2. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
3. El Jefe de estudios facilitará a la Junta de delegados la celebración de sus reuniones, el espacio y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Asociaciones de alumnos

Los alumnos tienen derecho a asociarse en los términos previstos en la legislación vigente, creando asociaciones, federaciones y confederaciones, las cuales podrán percibir ayudas. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas.



Asociaciones de antiguos alumnos

Los alumnos, al término de su escolarización podrán asociarse en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

Información

El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general. Los centros facilitarán los medios para la difusión de dicha información.

Libertad de expresión

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

Discrepancias sobre decisiones educativas

Los alumnos tienen derecho a manifestar discrepancias y a exponer, individual o colectivamente, sus quejas sobre decisiones educativas que les afecten.

Los centros establecerán mecanismos para transmitir tales discrepancias, ofrecerán a los alumnos canales de comunicación y les informarán de los procedimientos que deben seguir, tiempos del horario general del centro en que pueden formularlas y personas competentes para tramitarlas o, en su caso, resolverlas. En cualquier caso, las discrepancias de carácter colectivo serán canalizadas a través de los representantes de alumnos. Los Centros Educativos regularán los procedimientos señalados en este artículo y garantizarán, en situaciones extraordinarias de inasistencia a clase, el derecho a la educación de todos los alumnos.

Reunión en los centros. Requisitos

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. Para reunirse en las instalaciones del centro, necesitarán la autorización del Director.

2. La Junta de delegados se reunirá dentro del horario general del centro, preferentemente durante los recreos o periodos no lectivos, comunicando con antelación al Jefe de estudios el orden del día de la reunión, al objeto de no interrumpir el normal funcionamiento del centro.

3. Los Directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro, preferentemente en las horas de recreo o en horario de tarde coincidiendo con el desarrollo de las actividades extraescolares del centro.



Dentro de las atribuciones de dirección y coordinación que le corresponden, el Director facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

Uso de las instalaciones. Requisitos

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

Participación en diversas formas y tipos de voluntariado

Los alumnos tienen derecho a recibir información y participar en las actividades que desarrollan su sensibilidad hacia las diversas formas y tipos de voluntariado que, de acuerdo con el nivel educativo, pretenden mejorar el entorno social.

Becas y Ayudas al estudio

1. Para hacer efectivo el derecho reconocido al alumnado en el artículo 12.1 del presente Decreto, a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo económico, y sin perjuicio de las competencias que la Ley orgánica de la educación 2/2006 de 3 de Mayo, atribuye al Estado en materia de becas y ayudas al estudio, la Consejería de Educación y Cultura contribuirá a garantizar este derecho mediante actuaciones complementarias.

2. Los alumnos forzados a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual recibirán asimismo especial atención.

3. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.

Tipos de becas y ayudas

1. En las condiciones académicas y económicas que se establezcan, los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.

2. La protección social a que se refiere el apartado anterior comprenderá el establecimiento de un adecuado régimen de becas y, en su caso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.

3. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su formación personal y académica.

Garantías



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

Artículo 35 : DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

Según el Decreto número 115/2005 de 21 de Octubre regulador de la convivencia y la disciplina en los centros docentes, publicado en el BORM de 2 de noviembre de 2005:

El estudio como deber básico

El estudio constituye un deber básico de los alumnos, que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan, con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber general se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad.
- b) Participar en las actividades formativas y especialmente en las orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir al centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.

El respeto al profesor

Con respecto al profesor, los alumnos deben:

- a) Mostrar respeto al profesor, colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente según la Ley de Autoridad docente 1/2013 de 15 de Febrero y en la transmisión de conocimientos y valores.
- b) 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.
- c) Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
- d) Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.

La tolerancia y solidaridad con los compañeros

Como deberes hacia los compañeros se establecen los siguientes:

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



Participación en el centro y respeto a los restantes miembros de la comunidad educativa

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

los alumnos deberán:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- b) Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al centro.
- c) Entregar, si son menores de edad, a sus padres o tutores, las citaciones que el centro les dirija a estos últimos, que serán devueltas con el enterado y la firma de los mencionados representantes legales.
- d) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, considerando expresamente la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes.
- e) Ejercer los representantes de los alumnos sus funciones, sin menoscabo, de sus obligaciones académicas.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas dentro de los principios democráticos, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y rechazar toda discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia.
- g) Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como cumplir las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.
- i) Participar en la vida y funcionamiento del centro cumpliendo y observando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del mismo.

VI. TÍTULO QUINTO: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1º : NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 36 : NORMAS DE CONVIVENCIA

1. El ambiente educativo y el crecimiento integral de las personas en el centro se consiguen de forma especial mediante la consecución de las siguientes normas de convivencia:

- a) El comportamiento respetuoso con las normas de convivencia
- b) El respeto a las personas de la Comunidad Educativa dentro y fuera del centro.
- c) La actitud positiva ante los avisos, correcciones y en el cumplimiento de las sanciones.
- d) La conducta solidaria con los compañeros.



- e) La cooperación en las actividades académicas o extraescolares.
- f) El respeto a los bienes ajenos.
- g) El cuidado del aseo personal y la corrección en el trato social.
- h) El hacer buen uso del edificio, material y mobiliario del centro.
- i) La asistencia regular y puntual a las actividades docentes. El alumno que tenga que ausentarse durante el horario escolar lo notificará previamente.
- j) La permanencia en el centro durante el horario escolar.
- k) La lealtad en la entrega normal del boletín de calificaciones
- l) El vocabulario correcto y educado.

2. El desarrollo de las normas queda como sigue:

2.1. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

2.1.1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa estamos obligados a asistir regular y puntualmente a nuestras obligaciones.

2.1.2. La subida a las aulas será puntualmente

2.1.3. Las ausencias y retrasos serán controlados por los profesores la plataforma PLUMIER.

2.1.4. El profesor tutor se interesará en conocer las causas de las ausencias y retrasos reiterados para poner las soluciones oportunas

2.1.5. Se controlarán los retrasos de los alumnos que se incorporen al colegio una vez iniciada la jornada y se informará el profesor tutor correspondiente cuando el proceder del alumno sea significativo.

2.1.6. Los alumnos que deban ausentarse del colegio deben llevar una autorización firmada por los padres o tutores legales, que deben entregar al tutor para obtener la autorización, y en su ausencia del Jefe de Estudios o Director.

2.1.7. La falta de puntualidad reiterada será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia y deberá ser corregida por los procedimientos que establece el Decreto 115/2005 de 21 de Octubre regulador de la convivencia y la disciplina en los centros docentes, publicado en el BORM de 2 de noviembre de 2005.

2.2. ENTRADAS, SALIDAS Y LUGARES DE PERMANENCIA.

2.2.1. El acceso a las aulas y al patio debe realizarse por la escalera correspondiente a cada etapa.

2.2.2. Los alumnos no deben salir al pasillo entre clase y clase.

2.2.3. Los alumnos no deben permanecer en el interior del edificio durante el recreo, excepto los días de lluvia, que estarán vigilados por su profesor tutor en Primaria y por los profesores a los que les corresponda vigilancia en ESO.

2.2.4. El traslado de alumnos a aulas específicas: informática, tecnología, laboratorio, música, biblioteca, usos múltiples etc. debe hacerse con orden y silencio.

2.2.5. Las puertas de las aulas deben quedar cerradas cuando no se estén utilizando.

2.3. USO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS PERJUDICILES



2.3.1. Está prohibido fumar, tomar bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes dentro de todo el recinto escolar.

2.3.2. Como medida correctora se comunicará al alumno y a sus padres o tutores legales la suspensión del derecho de asistencia al centro según refleje la legislación al respecto.

2.3.3. Se consideran faltas muy graves las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.

2.4. CUIDADO DEL ASEO PERSONAL Y VESTIMENTA ADECUADA

2.4.1. Por respeto a los demás y en atención a las exigencias de una buena convivencia, los alumnos deben asistir al colegio correctamente arreglados, evitando todo tipo de ropa y accesorios que puedan ofender la sensibilidad de los otros.

2.4.2. No se permite el uso de prendas de vestir con mensajes ofensivos (sexistas, xenófobos etc.), que atenten contra los valores que se proponen en el ideario del Centro.

2.5. CUIDADO DEL INMUEBLE Y MATERIAL ESCOLAR

2.5.1. Corresponde a todos los miembros de la Comunidad Educativa velar por el cuidado del inmueble, el buen uso del material y mantenimiento de la limpieza, no permitiendo pintadas en mesas, paredes, tabloneros de anuncios, puertas, etc.

2.5.2. Es responsabilidad de todos los alumnos mantener el orden en los pupitres, libros, material escolar y objetos personales.

2.6. USO DE APARATOS PERSONALES DE MÚSICA Y TELÉFONOS MÓVILES

2.6.1. No está permitido el uso de aparatos personales de música y de teléfonos móviles a los alumnos dentro del recinto escolar. El Centro no se responsabiliza de su deterioro o extravío si esta norma es incumplida por los alumnos.

2.6.2. El incumplimiento de esta norma supone una conducta contraria al Decreto 115/2005 de 21 de Octubre regulador de la convivencia y disciplina en los centros docentes.

2.6.3. A los alumnos que incumplan esta norma les será retirado el aparato de música o el teléfono móvil por cualquier profesor y entregado al tutor y en caso de reincidencia al Jefe de Estudios.

2.6.4. Para poder recuperar un aparato de música o un teléfono móvil, deben solicitarlo personalmente los padres del alumno al tutor o en su caso al Jefe de Estudios. Si el alumno es reincidente, se devolverá a final de curso.

Estas normas han sido aprobadas por el Claustro de Profesores y por el Consejo Escolar.



En lo referente a las faltas, sanciones y garantías procedimentales se estará a lo dispuesto en el Decreto número 115/2005 de 21 de Octubre regulador de la convivencia y la disciplina en los centros docentes, publicado en el BORM de 2 de Noviembre de 2005.

CAPÍTULO 2º: ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 37 : PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El Centro posee un Plan de Convivencia Escolar que contempla las características del alumnado y las circunstancias de su entorno, que implica a todos los colectivos que intervienen en el proceso educativo y que intenta evitar los posibles conflictos, impulsando medidas formativas y desarrollando actitudes responsables y respetuosas. La Consejería de Educación y Cultura establece las orientaciones para la elaboración de estos Planes, que serán evaluados periódicamente para introducir las mejoras propuestas.
2. El Director, los demás órganos de gobierno y de participación del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
3. El Director podrá proponer a los padres o representantes legales del alumno y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

La Comisión de Convivencia es un órgano complementario al Consejo Escolar, y corresponde a éste velar por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido, se constituye en su seno una Comisión de Convivencia, formada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, un profesor, un alumno y un padre o madre, elegidos por y entre los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.

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

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

Funciones de la Comisión de Convivencia

- f) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar, para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- g) Coordinar el Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.



- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
- j) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la resolución de conflictos.

Evaluación y seguimiento de las normas de convivencia

El Consejo Escolar elaborará al término de cada curso escolar un informe en el que evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia del centro, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá la adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Dicho informe se incluirá en la Memoria Anual. La Consejería de Educación y Cultura establecerá los mecanismos oportunos para que tales aportaciones sean consideradas en los posteriores Planes de convivencia escolar.

Artículo 38: VALORACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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

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

Artículo 39: PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES

1. Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tienen un carácter educativo y recuperador, garantizan el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procuran la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, sin perjuicio de las previsiones del artículo anterior, en la corrección de tales incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- a) Que ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 53.2 del Decreto 115/2005 de 21 de Octubre.
- b) Que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) Que las correcciones guarden proporcionalidad con la conducta del alumno y contribuyan a la mejora de su proceso educativo.

Artículo 40 : REPARACIÓN DE DAÑOS MATERIALES



Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, así como a los bienes de sus compañeros, profesores y personal del Centro, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. Los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 41: FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE: EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

1. La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua, pudiendo dar lugar a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, la Consejería de Educación y Cultura establecerá el porcentaje de faltas de asistencia que por curso, área, asignatura o módulo puedan imposibilitar la aplicación de la evaluación continua.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno las estipuladas en la Orden 26 de Octubre de 2012 de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo escolar y Reducción del Absentismo Escolar (Programa PRAE) y las que no sean excusadas de forma escrita por los padres o tutores legales del alumno.

Artículo 42: GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES

A efectos de la gradación de las correcciones:

1. Se consideran circunstancias paliativas:

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

2. Se consideran circunstancias atenuantes:

a) La premeditación y la reiteración. Hay reiteración cuando en un mismo curso escolar se realiza más de una conducta tipificada en los artículos 48 ó 51 de este Decreto, siempre que la conducta o conductas precedentes hayan sido corregidas por resolución firme. Esta circunstancia no podrá apreciarse en la conducta tipificada en la letra b del precitado artículo 51.

b) Cualquier conducta que suponga atentar contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas,



o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Esta circunstancia no podrá apreciarse en la conducta constitutiva de discriminación grave tipificada

en el artículo 51 c) del presente Decreto.

c) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.

d) La publicidad en la comisión de la infracción.

e) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 43 : ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS POR CORREGIR

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en este Título, los actos contrarios a las normas de convivencia en el Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa. Todo ello, sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 44: SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CORRECCIONES

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 3º: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 45 : TIPIFICACIÓN

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

a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.

Se considerará retraso la llegada al aula a primera hora a partir de las 8:05 y entrar

después del profesor en las siguientes clases.

- Un retraso se considerará una falta leve
- Tres retrasos una falta grave que se pondrá en conocimiento de los padres
- (telefónicamente o por escrito)



-
- Tres faltas graves (9 retrasos) serán sancionadas con una hora de permanencia en el centro de 14:00 a 15:00 horas copiando las normas de convivencia.
 - Si los retrasos son reiterados, se sancionarán con más horas de permanencia en el centro.
 - Si el alumno o el padre de éste se niegan a cumplir esta medida de corrección será
 - suspendido del derecho de asistencia a clase durante los días que estipule la Comisión de convivencia.
- b)** Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- Medidas correctoras:
1. Amonestación verbal
 2. Parte por escrito al tutor, que avisará a los padres y cambio de grupo en ese momento y al día siguiente, respetando los exámenes.
El cambio de grupo se realizará en Primaria en el mismo ciclo y en ESO del siguiente modo:
 - 1º a 3º y 4º
 - 2º a 4º
 - 3º a 1º
 - 4º a 1º y 2º
 3. Si la conducta es reiterativa el alumno será suspendido del derecho de asistencia a clase durante los días que estipule la Comisión de Convivencia.
- c)** La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro.
- Medidas correctoras: las mismas que en el apartado b)
- d)** Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Medidas correctoras: las mismas que en los apartados b) y c)
- e)** Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la comunidad educativa.
- Medidas correctoras:
Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre 5 y 30 días, según los estime la Comisión de Convivencia.
- f)** Causar daños en las instalaciones del centro, material de éste o de los miembros de la comunidad educativa.
- Medidas correctoras:
Lo estipulado en el artículo 43 del Decreto 115/2005 de 21 de Octubre o suspensión del derecho de asistencia al centro si procede.
- g)** Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
- Medidas correctoras:
1. Limpieza y restablecimiento del orden.



2. Si el alumno no cumple la primera medida, la incidencia quedará reflejada en el parte como una falta grave y deberá permanecer en el centro de 14:00 a 15:00 horas copiando las normas de convivencia.

3. Si el alumno no cumple tampoco la segunda medida, será sancionado con la

suspensión del derecho de asistencia al centro durante los días que la Comisión de convivencia estime oportuno.

4. Si el alumno reitera 3 veces la falta de higiene será privado del derecho de asistencia al centro durante los días que estime la Comisión de Convivencia aunque haya limpiado y restablecido el orden anterior a la infracción.

h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia

Las medidas correctoras estarán en función de la falta que se incite a cometer.

i) Aviso de la presencia de un profesor a un alumno que está cometiendo una infracción

Medidas correctoras:

Se considerará una falta leve y aparecerá reflejado en el parte de incidencias

Todas las infracciones que no aparezcan tipificadas en este Reglamento serán juzgadas por la Comisión de Convivencia y sancionadas en la medida que estime oportuno ateniéndose siempre a lo dispuesto en el Decreto 115/2005 de 21 de Octubre.

Artículo 46 : MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN

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

a) Amonestación privada o por escrito.

b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios o el Director del Centro.

c) Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días.

d) Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un periodo superior a cinco días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de cinco días lectivos.

f) Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Jefe de estudios organizará la atención al alumno.



h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Artículo 47 : APLICACIÓN: ÓRGANOS COMPETENTES. PROCEDIMIENTO. PRESCRIPCIÓN.

1. De acuerdo con el artículo de la Ley orgánica de la Educación 2/2006 de 3 de Mayo, serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

a) El Director, o por delegación de este todos los profesores del centro, oído el alumno, las que se establecen en las letras a), b), y c) del apartado 1, dando cuenta al tutor y al Jefe de estudios.

b) El Director, o por delegación de este el tutor del alumno, oído el mismo, las que se establecen en las letras c), y d), dando cuenta al Jefe de estudios.

c) El Director, o por delegación de este el Jefe de estudios, oído el alumno y su profesor o tutor, las previstas en las letras e), y f).

d) El Director, las establecidas en las letras g), y h). El Director, oído el tutor y el equipo directivo, tomará la decisión, motivada, tras oír al alumno, y si es menor de edad también a sus padres o representantes legales, que serán citados por cualquier medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de haberse recibido la citación y de la fecha de la recepción, levantando acta de dicha comparecencia. La incomparecencia sin causa justificada del padre o tutor, si el alumno es menor de edad, no paralizará la aplicación de dicha corrección.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión y excluidos los períodos no lectivos.

3. Las medidas correctoras impuestas por conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán a la finalización del curso escolar.

4. La imposición de las medidas correctoras previstas en las letras d), e), f), g), y h) del artículo anterior deberán ser comunicadas, de forma que quede constancia, bien a los padres o representantes legales del alumno en el caso que éste sea menor de edad, o a él mismo si es mayor de edad. Dichas medidas serán inmediatamente ejecutivas.

5. El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar reclamación en el plazo de dos días lectivos, a partir del siguiente en que se produjo la notificación, contra las correcciones impuestas, previstas en las letras d), e), f), g) y h) del artículo 49 de este Decreto, ante el Director General de Ordenación Académica, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

CAPÍTULO 4º : CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Artículo 48 : TIPIFICACIÓN

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



- a) Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el artículo 48.
- c) La agresión grave física o moral, la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto a la integridad y dignidad personal.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Los daños graves causados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- h) La introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- j) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexista o xenófobo, o contra alumnos con necesidades educativas específicas o de nuevo ingreso.
- l) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el artículo 48, si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- m) La incitación o estímulo a la comisión de una falta gravemente perjudicial para la convivencia.

Artículo 49 : MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro previstas en las letras b), f), i), l) y m) del artículo 51 del presente Decreto, podrán ser corregidas con las siguientes medidas educativas:

- a) Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- c) Cambio de grupo por un periodo superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de estas clases, el alumno deberá permanecer en el centro realizando los trabajos académicos que determine el profesorado responsable de los mismos,



para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Jefe de estudios organizará la atención al alumno.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro previstas en las restantes letras del artículo 51 de este Decreto, podrán ser corregidas con las siguientes medidas educativas:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- b) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre dieciséis y treinta días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- c) Cambio de centro.

Artículo 50: APLICACIÓN: ORGANO COMPETENTE. PROCEDIMIENTOS: ABREVIADO Y ORDINARIO. PRESCRIPCIÓN. MEDIDAS PROVISIONALES.

1. Procedimiento abreviado. El Director impondrá las correcciones previstas en el apartado 1 del artículo anterior, amparado en la competencia que le atribuye la Ley orgánica de la Educación 2/2006 de 3 de Mayo. El Director, oído el tutor y el equipo directivo, tomará la decisión, tras oír al alumno, y, si es menor de edad, también a sus padres o representantes legales, que serán citados por cualquier medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de haberse recibido la citación y de la fecha de la recepción, levantando acta de dicha comparecencia. La incomparecencia sin causa justificada del padre o tutor, si el alumno es menor de edad, no impedirá la imposición de dicha corrección. Asimismo, el Director comunicará a la Dirección General de Ordenación Académica y a la Inspección de Educación el inicio del procedimiento abreviado y la resolución adoptada, que deberá notificarse al alumno, y, en su caso, a sus padres o representantes legales en el plazo de quince días lectivos, contados desde dicha iniciación.

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de dos días lectivos, a partir del siguiente en que se produjo la notificación, ante el Director General de Ordenación Académica, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2. Procedimiento ordinario. El Director impondrá las correcciones contempladas en el apartado 2 del artículo anterior, amparado en la competencia que le atribuye la Ley orgánica de la Educación 2/2006 de 3 de Mayo, siguiendo el procedimiento regulado.

Cuando se imponga la corrección prevista en el apartado del artículo anterior a un alumno de enseñanza obligatoria, la Consejería de Educación y Cultura procurará al mismo un puesto escolar en otro centro docente. Dado el carácter



educativo que tienen todas las medidas correctivas, el Director en su resolución motivará la necesidad de la misma.

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

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

Artículo 51 : DESIGNACIÓN Y RECUSACIÓN DEL INSTRUCTOR.

1. El Director decidirá la incoación del expediente y designará a un profesor como instructor. Dicha incoación, y el nombramiento del instructor, se comunicarán al alumno, y, si éste es menor de edad, igualmente a los padres o representantes legales del menor, por cualquier medio que permita constancia fehaciente de su recepción. La negativa a recibir la comunicación no impedirá la continuación del procedimiento.

2. El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante el Director de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 52 : INSTRUCCIÓN. RESOLUCIÓN.

1. El expediente se incoará en un plazo no superior a los cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección.



2. El plazo de instrucción del expediente no podrá exceder de diez días lectivos.
3. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas, la toma de declaración de aquellas personas que pudieran aportar datos de interés al expediente.
4. En un plazo no superior a tres días lectivos desde que se comunica la incoación del expediente, el instructor notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquél fuera menor, por cualquier medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de haberse recibido la comunicación, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. Cuando se rechace la notificación, se tendrá por efectuado el trámite, siguiéndose el procedimiento. En el escrito de alegaciones, podrá el alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales proponer la prueba que consideren oportuna.
5. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará la propuesta de resolución que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias paliativas o atenuantes si las hubiere, y la medida correctiva que se propone.
6. Acompañado del profesor tutor, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles, tras ser citados de manera fehaciente, la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, ésta deberá formalizarse por escrito. La negativa a recibir la notificación tendrá los efectos previstos en el apartado 4.
7. Transcurrido el plazo de alegaciones, se elevará por el instructor al Director el expediente completo que incluirá necesariamente la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado.
8. El Director resolverá en el plazo máximo de dos días lectivos desde que recibe la propuesta y la comunicará fehacientemente al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales.
9. Asimismo, el Director comunicará a la Dirección General de Ordenación Académica y a la Inspección de Educación el inicio del procedimiento ordinario y la resolución adoptada.

Artículo 53 : NOTIFICACIÓN Y RECURSO.

1. La resolución del procedimiento deberá notificarse en el plazo máximo de veinticinco días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. Deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan



al alumno; las circunstancias paliativas o atenuantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta; el contenido de la medida correctiva y fecha de efecto de la misma y el órgano ante el que cabe interponer recurso y plazo del mismo. La notificación se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el alumno o sus representantes legales.

2. Contra la resolución del Director, el alumno, sus padres o representantes legales, podrán presentar un recurso de alzada en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, ante la Dirección General de Ordenación Académica, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

VII. TÍTULO SEXTO: LOS PADRES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 54 : DERECHOS DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS.

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el carácter propio, dentro del marco de la Constitución y la normativa vigente.
- b) Intervenir en la gestión y control del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Colaborar con el Centro en su Proyecto Educativo.
- d) Ser recibidos por los profesores y el Equipo Directivo en los horarios establecidos.
- e) Recibir información sobre la actividad académica y actitudes cívico-sociales de sus hijos, en orden a su colaboración en la educación de los mismos.
- f) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización de la Dirección, que se concederán siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades del mismo.

Artículo 55 : DEBERES DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS.

Los padres están obligados a:

- a) Conocer y respetar el carácter propio del Centro y su Reglamento de Régimen Interior.
- b) Respetar el ejercicio de las competencias profesionales del personal del Centro.
- c) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.

A tal efecto:

* Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

* Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.



* Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar en su formación.

* Justificarán a los tutores los motivos de ausencia a clase de sus hijos y cualquier otra incidencia que afecte al funcionamiento de la actividad educativa.

Artículo 56 : LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

En el Centro garantiza la libre asociación de los padres de alumnos, según lo estipulado en el Artículo 55 del R.D. 82/1996 y la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de Mayo.

- Las asociaciones de padres podrán informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- Podrán formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con la Dirección.
- En el ejercicio de las actividades asociativas, se seguirán las normas que a tal efecto marque la ley, y se respetará el carácter propio del Centro y de este Reglamento.
- El uso de las dependencias del Centro para realizar las actividades asociativas de los padres deberá ser concertado con la Dirección del Colegio, que, de acuerdo con el Claustro de profesores, verá la forma de favorecerlo y garantizar a la vez el normal desarrollo de la vida escolar.

VIII. TÍTULO SEPTIMO: LOS ESPACIOS ESCOLARES.

Todos los profesores y alumnos tienen derecho a utilizar los espacios comunes del Centro. Todos, por tanto, tienen la obligación de utilizarlos adecuadamente según el uso al que están destinados. Deben dejarlos, como mínimo, en el mismo estado en que estaban antes de utilizarlos.

En caso de anomalías en las dependencias del Centro, éstas deberán ser comunicadas urgentemente a la Dirección.

- En relación con la **Biblioteca** :

A principio de Curso el Claustro nombrará un profesor/a encargado de la Biblioteca, que velará por el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la misma.

- El Equipo Directivo establecerá el horario de funcionamiento de la Biblioteca que será aprobado por el Claustro en el mes de septiembre.

La Biblioteca deberá entrar en funcionamiento antes del 15 de octubre. Cada curso se establecerá cuánto dinero se dedica del presupuesto del Centro a reposición de libros de la Biblioteca general como de las de aula.

A principios de curso se establecerá un horario para que pueda ser utilizada por todos los cursos.



Cuando un profesor quiera utilizar la Biblioteca en un horario que no es el suyo deberá hablar previamente con el profesor/a que lo tiene adjudicado para ver si puede hacerlo.

- En relación con el **Laboratorio** :

Cada curso se nombrará en la primera quincena de septiembre un encargado del mismo. El encargado será el responsable de hacer el inventario del material, velar por su conservación en buen estado, controlar la salida del material del mismo y notificar al Equipo Directivo las necesidades de reposición o compra de material.

A comienzo de curso se establecerá un horario de uso del laboratorio para que pueda ser utilizado por todos los cursos.

Aquel profesor/a que quiera sacar material del Laboratorio deberá notificarlo al responsable.

Cada curso se establecerá cuánto dinero se dedica del presupuesto del Centro a reposición de material.

- En lo referente a la **Sala de Usos Múltiples**:

Podrá ser utilizada por todos los interesados, pero tendrán preferencia aquellos que la utilicen para actividades contenidas en el Proyecto Curricular.

En la primera quincena de septiembre se establecerá el horario de uso por el Equipo Directivo y será aprobado por el Claustro.

El Claustro nombrará en el mes de septiembre un encargado/a de dicha Sala y que será el responsable del inventario de material, control del horario, etc.

IX. TÍTULO OCTAVO: RECURSOS MATERIALES

- El secretario/a del Centro será el encargado de llevar el control del material que hay en el mismo. Llevará el inventario y controlará las altas y bajas.

- En el mes de junio, todos los años, se hará un inventario de recursos materiales del Centro, especificando el estado en que se encuentran para ver los que hay que dar de baja.

- Durante la primera quincena de septiembre, cada profesor elaborará una lista con sus necesidades y que se entregará al Equipo Directivo. Éste se reunirá en la segunda quincena de septiembre y establecerá qué material se compra, según el presupuesto del año y las prioridades.

- Los criterios que regirán las prioridades serán:

Número de alumnos/as a que se destina el material a comprar.

Ser imprescindible para el desarrollo de la materia o currículo.

Antigüedad en la petición.

Las necesidades reales de cada curso.

Si hay otras fuentes, maneras o posibilidades de conseguirlo.



- La secretaría o la Dirección serán los encargados de la compra del material, salvo que ellos autoricen a otra persona.

X. TÍTULO NOVENO: EL COMEDOR ESCOLAR

El servicio de comedor del Colegio “Vicente Medina” es un servicio complementario, por lo que las normas establecidas y aprobadas en el Reglamento de Régimen Interior son de obligado cumplimiento para todos los agentes implicados en dicho servicio.

La vigilancia se realiza por los profesores o, en su caso, los monitores (nº de vigilantes establecido por la normativa vigente) en la zona de recreo del centro, situando a los niños/as de Infantil dentro del recinto del recreo de este nivel.

Los días de lluvia, mucho frío, u otro motivo, los niños/as podrán ocupar la Sala de Usos Múltiples del Centro, utilizando juegos o vídeos dedicados a este fin, respetando los libros o cualquier material en esta sala depositado.

La normativa específica sobre funcionamiento y administración del Comedor será comunicada a las familias de los alumnos/as que se vean afectados al inicio de cada curso, por lo que la formalización de la solicitud correspondiente presupone la aceptación de las **normas siguientes**:

1º El Comedor escolar funcionará desde el comienzo de las clases lectivas en Septiembre hasta su finalización en Junio inclusive.

2º Los pagos se harán mensualmente en secretaría.

Los periodos abonados serán diez.

La cantidad mensual será fijada anualmente por el Claustro de Profesores y aprobada por el Consejo Escolar.

3º Los alumnos/as que por causa excepcional necesiten de este servicio, realizarán el pago por adelantado el día del servicio.

4º El precio de la minuta será aprobado cada curso por el Consejo Escolar del Centro, para el actual curso escolar es de 7 € al día, de modo que la cantidad total mensual dependerá del número de días de cada mes.

5º No se permitirá el uso del comedor ni la estancia en el recinto escolar durante el tiempo que dure el servicio, a aquellos alumnos/as que tengan un recibo impagado, dando un plazo 5 días para abonarlo.

En caso de que el impago de recibos se repita, se le privará del uso del Comedor por lo que resta de curso.

Alumnos/as con impagos de cursos anteriores no podrán darse de alta en el siguiente en este servicio sin abonar las deudas contraídas.

6º No se devolverán las cantidades correspondientes a las ausencias.



7º Todos los alumnos/as del Centro podrán utilizar el servicio de comedor siempre que se les considere **autosuficientes y capaces**. Aquellos niños que no se consideren autosuficientes serán dados de baja de dicho servicio.

8º En ningún momento los alumnos/as podrán acceder a las dependencias ajenas al Comedor o entrar en las aulas sin previa autorización.

9º Es de suma importancia que los comensales no salgan del recinto escolar en el horario establecido de Comedor. Sólo podrán hacerlo si sus familias vienen a recogerlos y/o entregan un escrito en Dirección que acredite la urgencia.

El incumplimiento de esta norma se considerará falta **MUY GRAVE**, siendo causa de sanción. Si fuera reiterativa sería causa de baja en el servicio de Comedor.

10º Durante el tiempo de este servicio todos los alumnos/as deberán seguir las indicaciones de los vigilantes/as y observar el comportamiento que en el comedor, como servicio educativo, se requiere: respetar al resto de compañeros, personal de servicio y vigilancia y cumplir con las normas de convivencia, aseo e higiene.

11º La presentación de la solicitud de comedor supone la aceptación previa de estas normas. El no cumplimiento de las mismas supondría la correspondiente toma de medidas, entre las que se valoraría la baja en este servicio.

12º Las bajas de comensales se presentarán en la Secretaría del Centro, personalmente o por escrito.

13º Para los niños y niñas que realicen actividades que impliquen comida, el servicio de Comedor les facilitará "Pic-nic", debiendo avisar con uno o dos días de antelación.

14º El servicio de Comedor no dispone de personal médico que posibilite la administración de medicamentos.

Conforme el padre / madre

Firma:

XI. TÍTULO DÉCIMO : LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN

1. La Comisión de Conciliación estará integrada por:

- a) Un representante del Titular del Centro
- b) Un representante de la Administración Educativa
- c) Un representante del Consejo Escolar, elegido por mayoría absoluta de sus componentes de entre los profesores o padres de alumnos.

2. La Comisión de Conciliación será competente para conocer:

- a) Los conflictos que surjan en el ejercicio de sus respectivas competencias entre el Titular y el Consejo Escolar.



b) El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del régimen de conciertos.

3. La Comisión de Conciliación adoptará sus acuerdos por unanimidad.

4. En el supuesto de que la Comisión no alcance el acuerdo referido, la Administración Educativa, visto el informe en que aquella exponga las razones de su discrepancia, decidirá la instrucción del oportuno expediente en orden a la determinación de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir las partes en litigio, adoptando en su caso las medidas provisionales que aconseje el formal desarrollo de la vida en el Centro.

5. La Administración Educativa no podrá adoptar en ningún caso medidas que supongan subrogación en las facultades respectivas del Titular o del Consejo Escolar.

XII. TÍTULO UNDÉCIMO : DISPOSICIONES FINALES Y APROBACIÓN

1. El presente Reglamento de Régimen Interior tiene su base legal en:

- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de Mayo.
- Decreto número 115/2005 de 21 de Octubre regulador de la convivencia y disciplina en los centros docentes, publicado en el BORM de 2 de noviembre de 2005.
- Orden 26 de Octubre de 2012 de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Absentismo Escolar (Programa PRAE)
- Ley 1/2013 de 15 de Febrero de la Autoridad Docente.
- Ley 3/1995 de 21 de Marzo de la infancia de la Región de Murcia

Cuando proceda, el Titular acomodará el presente Reglamento a las disposiciones de la autoridad educativa competente, que impliquen cambios en su articulado, y los revisará periódicamente, con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades del Centro.

Los cambios que en cada caso crea oportuno introducir en el Reglamento serán sometidos a la aprobación del Consejo Escolar.

2. El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar el de de 2014

