



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

INDICE

❖ MARCO LEGAL.....	3
❖ ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ...	4
1. ENTRADAS Y SALIDAS	5
2. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS	8
3. RECREOS	9
4. PERSONAL DE ADMINSTRACIÓN Y SERVICIOS	10
5. FALTAS Y AUSENCIAS DE LOS ALUMNOS	12
6. RELACIONES DEL PERSONAL DOCENTE CON LOS ALUMNOS.....	13
7. RELACIONES DE LOS PROFESORES CON LOS PADRES DE ALUMNOS	14
8. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
9. FALTAS Y PERMISOS DEL PROFESORADO.....	18
10. HIGIENE, SALUD Y ACCIDENTES.....	20
11. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES Y MATERIAL.....	21
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	24
13. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO	25
❖ NORMAS DE CONVIVENCIA:.....	27
1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	27
2. DEBERES DE LOS ALUMNOS	28
3. NORMAS DE CONDUCTA.....	29
4. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	33
5. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS	35
6. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	36
7. ÓRGANOS COMPETENTES PARA APLICAR LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	37
8. DERECHOS DE LOS PADRES Y TUTORES DE LOS ALUMNOS	39
❖ REVISIÓN, INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE ARTÍCULOS.....	41

❖ MARCO LEGAL

El Reglamento de Régimen Interno de Colegio Público Foro Romano de Cuarte de Huerva, se establece según lo dispuesto en la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón

En el punto 2 Régimen de funcionamiento: El Reglamento de Régimen Interior del Centro deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 5 de abril de 2011) y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general.

❖ ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La participación de la comunidad educativa en la vida del Centro, viene regulada en el Título V de la LOE.

La comunidad educativa está formada por los profesores, los alumnos, el personal de servicio y las familias.

La participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, se estructurará según los órganos de gobierno y órganos colegiados de gobierno establecidos en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. ENTRADAS Y SALIDAS

- 1.1. Se procurará la mayor puntualidad en las entradas y salidas por parte del alumnado y profesorado. Las puertas se abrirán 10 minutos antes de la hora de entrada y se cerrarán 10 minutos después de la entrada.
- 1.2. Los tutores de infantil y primaria o especialistas que estén con la clase a primera hora recogerán su fila en el lugar asignado para su curso. El resto del profesorado se colocará en puntos claves principio de escalera, rellanos para vigilar la subida.
- 1.3. Los profesores subirán la fila de forma ordenada, comenzando por los cursos superiores.
- 1.4. A comienzo de cada curso, dependiendo de la ubicación de las aulas, se establecerá el orden concreto de acceso.
- 1.5. Cuando un alumno/a tenga que salir del Centro durante el horario escolar, deberá traer una nota firmado por sus padres o tutores, especificando la hora de salida y la persona que lo va recoger.
- 1.6. Un alumno/a podrá entrar en el Centro a cualquier hora escolar siempre y cuando justifique debidamente su retraso y sea por una causa razonable. En este caso el alumno/a vendrá acompañado/a por un adulto responsable y traerá un justificante por escrito firmado por sus padres o tutores legales. Será el conserje el que acompañe al aula al alumno.
- 1.7. Las salidas al patio, Aula de Música, Gimnasio, Informática,... deberá hacerse con orden y silencio con el fin de no interferir el normal desarrollo de las otras aulas.
- 1.8. Las entradas y salidas se anunciarán con toques de timbre. Este sonará dos veces en las horas de entrada, 10 minutos antes para que los alumnos se coloquen en las filas y, una segunda vez anunciando la entrada.

- 1.9. El alumnado entrará al edificio del Centro sin ser acompañado por sus padres, familiares, tutores legales o cualquier otra persona que no sea alumno/a del Centro. Los familiares se colocarán detrás de la línea roja marcada detrás de las filas.
- 1.10. Las entradas y salidas de los alumnos de la planta baja, se realizarán directamente por las puertas de las aulas a su patio de recreo.
- 1.11. Los alumnos de Primaria saldrán por la puerta de acceso al patio, acompañados por un profesor hasta el vestíbulo, excepto los de 1º durante el primer trimestre, que saldrán hasta las filas. El alumno esperará en el vestíbulo en el caso de que no haya llegado el familiar que le venga a recoger.
- 1.12. Para las entradas y salidas al Centro, los alumnos utilizarán las puertas principales de acceso al patio y no la del aparcamiento por motivos de seguridad.
- 1.13. En las puertas de acceso al Centro (puerta de la valla), los adultos evitarán interferir la salida del alumnado.
- 1.14. Los alumnos de transporte de primaria entrarán directamente al patio y se colocarán en su fila. Por la tarde acudirán al autobús de su ruta. Los alumnos de Infantil serán acompañados a sus aulas y recogidos de las mismas por los monitores de autobús.
- 1.15. Los padres, madres o familiares del alumnado no podrán pasar a las aulas fuera del horario establecido de visitas. Para casos de avisos urgentes a los tutores, se hará a través del Sr. Conserje.
- 1.16. Los días de visita de padres, los alumnos no pueden quedarse solos por los pasillos o jugando sin vigilancia en la zona de recreo.
- 1.17. El alumnado y demás personal del Centro procurará cuidar y mantener la limpieza, la conservación de las instalaciones, el mobiliario y demás material del Centro.

- 1.18. El alumnado no puede permanecer solo en las clases, en horario de recreos y durante el periodo de comedor.
- 1.19. El alumnado en el Colegio será responsable de sus pertenencias. Se procurará traer los materiales y la ropa marcada con su nombre.
- 1.20. Los alumnos/as no pueden esperar a sus compañeros/as a la puerta de las clases ni en los pasillos.
- 1.21. Una vez iniciadas la actividad lectiva los alumnos saldrán las menos veces posibles de las aulas.
- 1.22. Al término de la jornada escolar las clases deben quedar recogidas y ordenadas, luces, cañón de proyección y pantalla apagadas.
- 1.23. La familia deberá presentar en la Dirección del centro, un escrito cuando un alumno de Primaria se vaya sólo a casa, autorizando a su hijo/a a hacerlo.
- 1.24. Se debe permitir a los alumnos ir al servicio durante el recreo, pero ya no se podrá ir en el momento de sonar el timbre, ni nada más subir en la fila a los servicios de la planta. Se ruega encarecidamente a todo el profesorado que cumpla esta norma, permitiendo el acceso de los alumnos a estos servicios una vez estén TODOS los alumnos En las aulas, es decir una vez TODOS hayan terminado de subir en fila. En este sentido se debe trabajar en las tutorías, advirtiéndolo a los alumnos que acudan al servicio durante todo el recreo porque no se les permitirá ir después de tocar el timbre, y se les recordará la prohibición de ir al servicio desde la fila, recordando que deben acudir al aula y allí el profesor les concederá o no el permiso, una vez todos los alumnos estén en sus aulas.

2. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

Para el agrupamiento de los alumnos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que la distribución de niños y niñas en cada grupo sea equilibrada y heterogénea.
- b) Que en cada grupo haya niños y niñas nacidos a lo largo de todo el año, evitando la concentración de los nacidos al principio o al final del año, distribuyéndolos de la manera más equitativa posible en los diferentes grupos.
- c) Que, en caso de haber varios alumnos con necesidades educativas especiales (a.c.n.e.e.s), no coincidan en el mismo grupo.
- d) Que no coincidan alumnos de la misma familia (hermanos, primos...).
- e) Que haya un reparto equilibrado de alumnos de enseñanza religiosa y atención educativa.
- f) Se realizará un reagrupamiento de los alumnos al final de la etapa de Educación Infantil y al final del Primer y Segundo Ciclo de Educación Primaria. Con ello se pretende favorecer la relación con otros compañeros, y al mismo tiempo romper las situaciones de rivalidad que se producen entre grupos a lo largo de la escolaridad. Para este reagrupamiento se tendrán en cuenta los mismos criterios anteriores, además de:

- Que haya un número proporcionado de alumnos de cada grupo que promociona en las nuevas aulas.

- Que los alumnos que no promocionan se distribuyan en los nuevos grupos atendiendo a razones pedagógicas, psicológicas y sociales.

Sólo podrá cambiarse a un alumno/a de grupo sin haber finalizado etapa o ciclo, en casos excepcionales, cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.

3. RECREOS

- 3.1 Todos los profesores del centro tomarán parte del turno de vigilancia de patio excepto Equipo Directivo.
- 3.2 La organización, rotación y cambio,... será organizado por el jefe de estudios.
- 3.3 Educación Infantil tendrá su recreo físicamente separado de las otras etapas (anualmente se organizará según las necesidades).
- 3.4 Los alumnos de Primaria tendrán zonas de juegos diferenciadas por ciclos, siendo los alumnos de sexto los que se encarguen del reparto del material de juego a la hora del recreo.
- 3.5 Los días de lluvia los alumnos permanecerán en sus clases acompañados por su profesor/a o tutor/a. Los profesores no tutores apoyarán en los ciclos donde imparten clases.
- 3.6 Los alumnos de Infantil de 3 y 4 años tomarán el almuerzo en las aulas y los alumnos de 5 años y Primaria lo harán en el patio, evitarán comer en las aulas, pasillos y escaleras.
- 3.7 Cada profesor hará que todos los alumnos salgan al recreo y que nadie quede por los pasillos, ni vestíbulos; si algún alumno tuviera que seguir en el aula permanecerá con el profesor correspondiente siempre que no le toque turno de patio.
- 3.8 Durante las horas del recreo (periodo lectivo, ludoteca y comedor) no se sacarán materiales de trabajo al patio, si algún alumno debe acabar alguna tarea, la realizará en el aula bajo la supervisión de un profesor.
- 3.9 No se traerán juguetes, ni dispositivos electrónicos (móviles, juegos, reproductores de música,...) al centro.

4. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Nuestro centro cuenta con un:

- Un Auxiliar Técnico de Educación Infantil para las aulas de 3 años
- Un Auxiliar Administrativo
- Un conserje
- Personal de Limpieza
- Personal de cocina (cocineras y monitoras)

Las funciones de cada uno serán las correspondientes a su categoría profesional de acuerdo con sus convenios laborales. La jefatura del personal no docente estará ejercida por el director, y por delegación por el secretario, que velarán por el cumplimiento de sus obligaciones, dentro de su competencia.

Son funciones del conserje:

El Conserje procurará abrir las puertas del patio diez minutos antes de la hora de entrada. Entendiendo que son los padres o tutores legales del alumno los únicos responsables de cualquier eventualidad que ocurriera en este periodo de tiempo.

A la hora de entrada, una vez abierta la puerta y tocado la sirena controlará la puerta principal de acceso al centro. A los diez minutos comenzará a cerrar todos los accesos al centro. Una vez finalizado el control estará presente en Conserjería. Es a partir de este momento cuando estará a disposición de atender las necesidades del Centro.

Durante los recreos el Sr. Conserje permanecerá en Conserjería controlando la zona de vestíbulo y las puertas.

En las salidas: primero abrirá la puerta de la valla del aparcamiento de visitas, a continuación, la puerta de acceso del patio y la puerta principal, tocará el timbre, y permanecerá en el vestíbulo para el control de las puertas. Pasado un cuarto de hora cerrará las puertas de acceso al patio de recreo y controlará el resto de puertas.

Será el conserje el que acompañe al aula al alumno cuando esté se incorpore al centro fuera del horario de entrada.

Durante las entradas y salidas no se podrá solicitar al Sr. Conserje ninguna otra tarea.

Las funciones que tenga el Sr. Conserje serán las expresadas por el Ayuntamiento de esta localidad.

5. FALTAS Y AUSENCIAS DE LOS ALUMNOS

Las familias deberán justificar por escrito las ausencias y los retrasos de los alumnos con el modelo proporcionado por el centro.

Si la falta se prolonga más de una semana y no ha habido justificación, el tutor se pondrá en contacto con la familia para conocer los motivos de la ausencia.

Cuando el número de faltas sea elevado y no haya justificación por parte de la familia, se seguirá el **protocolo marcado por la Comisión de Absentismo y se notificará a los Servicios Sociales de la Mancomunidad Bajo Huerva.**

Un alumno será considerado **absentista en Educación Primaria:** Cuando el alumno ha tenido, en el primer mes del curso (desde el comienzo del curso hasta el día 15 de octubre, no incluido) un equivalente de cuatro días lectivos faltados que el tutor considera no justificados. Si en los tres primeros meses del año (hasta el 31 de diciembre) el alumno ha tenido un equivalente de ocho días lectivos faltados que el tutor considera no justificados. Si a lo largo del año académico el alumno ha tenido un equivalente total de 15 días lectivos faltados que el tutor considera no justificados.

6. RELACIONES DEL PERSONAL DOCENTE CON LOS ALUMNOS

El personal del centro mantendrá siempre el máximo respeto con el alumnado e igualmente se exigirá de todos los alumnos idéntica actitud ante el profesorado y personal no docente (conserje, monitoras de comedor,...)

El colegio se define como totalmente opuesto a la violencia. Los profesores sancionarán todas aquellas conductas que supongan maltrato entre los alumnos, aplicando la normativa de este reglamento.

7. RELACIONES DE LOS PROFESORES CON LOS PADRES DE ALUMNOS

Cada tutor mantendrá al menos tres reuniones generales durante el curso con los padres de los alumnos a fin de proporcionarles información sobre los objetivos a conseguir, contenidos de cada nivel, actividades complementarias,... y las formas en las que ellos pueden y deben colaborar.

Se establecerá un día a la semana, en el que a petición de la familia o del tutor, para mantener entrevistas personales donde se informe del proceso de enseñanza- aprendizaje, conducta y actitud del alumno. La solicitud de la misma se realizará por escrito. Se mantendrán al menos una reunión individual con las familias durante el curso.

En caso de salida escolares fuera del centro, el profesor exigirá autorización escrita de cada padre para realizar dicha actividad.

Los padres o tutores proporcionarán al centro una ficha con datos actualizados de: dirección, teléfono, datos médicos significativos cuyo conocimiento sea necesario para el desarrollo de la actividad diaria.

El profesorado y el resto del personal del centro que acceda a datos personales y familiares de los niños guardarán, sobre los mismos, total discreción. No pudiendo emplearlos con fines diferentes del estrictamente educativo.

Las familias manifestarán, al formalizar la matricula, por escrito su conformidad a que su hijo sea fotografiado o grabado en actividades escolares para su publicación en diferentes formatos siempre relacionados con la actividad escolar.

Las familias manifestarán, al formalizar la matricula, por escrito su conformidad a que su hijo realice actividades escolares dentro de la localidad de Cuarte.

Los padres observarán rigurosa puntualidad tanto a la entrada como a la recogida de sus hijos. Si por causa de fuerza mayor, no pudieran llegar puntuales, avisarán a conserjería del retraso.

Los **padres o madres separados o divorciados** que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del centro , dirigiéndose por escrito al Director , escrito que acompañarán de copia fehaciente de la sentencia judicial de separación , divorcio o nulidad.

Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, el centro se atenderá estrictamente a lo que en ella se disponga.

Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro remitirá información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno siempre que no haya sido privado de la patria potestad. El centro no entregará las notas al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.

En el supuesto de que el centro recibiera una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, comunicará al padre o madre que la tenga, la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes instrucciones , el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno. Así mismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna. La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de

los progenitores aportara nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un "recibido" del progenitor al que va destinado, éste vendrá obligado a cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos. El padre que tiene la tutela tendrá que comunicar por escrito la prohibición de que el otro cónyuge recoja al niño, adjuntando la resolución judicial necesaria.

8. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las funciones, deberes y derechos de alumnos, profesores y padres o tutores legales toman como referencia:

El **Decreto 73/2011, de 22 de marzo**, establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos. Además, La **ley 8/2012, de 13 de diciembre**, tiene por objeto reconocer la **autoridad pública del profesor** y fomentar la consideración y respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con la finalidad de mejorar la calidad del sistema educativo y garantizar el derecho a la educación.

9. FALTAS Y PERMISOS DEL PROFESORADO

El cumplimiento del horario por parte del profesorado está regulado por la Orden de 22 de agosto de 2002. La Orden de 10 de julio de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, establece la normativa sobre los permisos y licencias del personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Cuando un profesor/a falte al Centro de uno a tres días por enfermedad cumplimentará el parte de ausencia oficial (Anexo I), proporcionado por la Jefatura de Estudios, adjuntando justificante médico.

Se avisará al Equipo Directivo lo antes posible para que organice la sustitución de la clase afectada.

El profesor/a tendrá siempre su programación en el aula para que en caso de ausencia imprevista, el compañero que le sustituya pueda continuar con la misma.

Las clases del profesor/a ausente, serán atendidas en primer lugar por profesorado del Centro que en ese momento no se encuentre en docencia directa, en segundo lugar por el profesor de apoyo, coordinador ciclo y en último lugar, por el Equipo Directivo.

Estas sustituciones se harán conforme a un cuadro elaborado por el Jefe de Estudios y atendiendo a siguientes criterios:

a) En primer lugar se suspenderán aquellas actividades que no tengan relación directa con los alumnos: Organización de recursos didácticos, audiovisuales, biblioteca, teatro...

b) Se procurará que el profesorado haga las sustituciones dentro de su nivel o de su ciclo, siempre que sea posible.

c) En las ausencias prolongadas se intentará que pase el menor número posible de profesores/as por aula.

d) Se anotará el día de sustitución, la clase y el número de sustituciones que realiza cada profesor/a y las que le hacen a él/ella procurando ser lo más equitativos posible.

e) Los criterios para la aplicación de estas y otras medidas serán tomados por el Equipo Directivo con arreglo a las circunstancias del momento: varias bajas a la vez, profesorado en actividades fuera del Centro, ubicación de aulas, varias ausencias en el mismo nivel...

10. HIGIENE, SALUD Y ACCIDENTES

Es norma básica sanitaria acudir al Centro en las debidas condiciones de higiene personal.

Para favorecer hábitos de alimentación y vida saludable se fomentará a través del centro programas y actividades relacionadas con los mismos: día de la fruta, lavado de manos,...

En caso de pediculosis (piojos) o cualquier **enfermedad infecto-contagiosa** (varicela, gripe,...) el alumno no debería acudir al centro hasta que remita la enfermedad.

Desde el centro **no se administrarán medicamentos**; en el caso de estar en tratamiento, serán las padres o familiar autorizada por ellos, quienes se encarguen de administrarlo en horario escolar.

En caso de producirse alguna **lesión durante el horario escolar**, el centro se pondrá en contacto con la familia para que lo lleven al centro médico. Si por alguna circunstancia la familia no pudiera hacerse cargo y la urgencia lo requiere el equipo directivo tomaría las medidas oportunas.

En caso de **enfermedades crónicas** (diabetes, asma,...) o intolerancias alimentarias la familia proporcionará al centro un informe médico en que se describan los síntomas para detectar una crisis y las medidas urgentes para atenderle. En el caso de producirse una crisis, el centro se pondrá en contacto con los servicios de emergencia de la localidad, al mismo tiempo que se avisa a la familia.

En caso de **accidente**, puesto que el centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio del personal adulto en el centro, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia a la vista de los hechos. Con carácter general no se moverá a los accidentados

11. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES Y MATERIAL

A comienzo de curso se elaborará un cuadro horario para la utilización de los espacios comunes:

- Biblioteca.
- Sala de Usos Múltiples.
- Sala de Psicomotricidad.
- Aula de Música
- Sala de Profesores.
- Tutorías.
- Aula de Informática
- Gimnasio.

a) **AULA DE INFORMÁTICA. PIZARRA DIGITAL. TABLETS PC**

Cada aula de primaria dispone de un ordenador, pizarra digital y cañón.

Las aulas de Infantil disponen de cañón de proyección y ordenador.

La dotación de material TIC pertenece al aula y no al curso.

Un profesor será el encargado del control y cuidado del material.

Se procurará que su fin primordial sea su utilidad como recurso didáctico.

Cuando se haga uso de estos espacios, el profesor que los utilice deberá dejar los equipos apagados y el material usado recogido. Si durante la realización de la actividad se produjese algún deterioro deberá comunicarlo al profesor encargado.

El uso de los tablets PC requiere la firma de los padres de los alumnos, mediante la cual se responsabilizan del buen uso del mismo por parte de sus hijos.

b) **BIBLIOTECA ESCOLAR**

El uso de la Biblioteca del centro se registrará por las siguientes normas:

- Permanecer en silencio o hablar en voz baja.
- No desordenar los libros.
- No comer ni beber en la biblioteca.
- Dejar ordenadas las sillas y mesas.
- No retirar libros o revistas sin el correspondiente préstamo.
- El préstamo se hará a las clases o individualmente, cuando haya disponibilidad de horario del profesor encargado.
- El préstamo y la devolución se hará de todos los ejemplares a la vez para la mejor organización de la biblioteca.
- El préstamo se realizará en el horario establecido.
- Hay ejemplares que quedan excluidos al préstamo a alumnos y estarán señalizados con un gomet rojo.
- No se puede escribir, marcar, subrayar, doblar,... los libros.
- El alumno se hace responsable del buen uso del libro prestado y devolverlo en buenas condiciones; de no ser así, deberá adquirir un ejemplar nuevo o abonar su importe.

Los préstamos de varios ejemplares para trabajar en el aula se registrarán por las siguientes normas:

- Será el tutor quien realice el préstamo y la devolución.
- No podrán sacarlos los alumnos del centro.
- Se aplicarán las normas de buen uso de los libros reseñadas anteriormente.

El préstamo de libros en las aulas de Infantil se realizará a través de la tutora, que llevará el registro del préstamo de los mismos.

c) **GIMNASIO**

El profesorado titular de Educación Física será el encargado del gimnasio y velará por el control, cuidado y buen uso del material deportivo y de su utilización.

El material empleado deberá dejarse siempre recogido al final de cada sesión.

Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del gimnasio, el profesor correspondiente se lo pedirá al encargado del gimnasio.

Los desperfectos producidos deberán comunicarse por parte del profesor encargado lo antes posible a la Dirección.

d) **PATIO**

En horario lectivo los alumnos que hagan uso del patio estarán siempre acompañados por los profesores a razón de uno por cada 60 alumnos de educación primaria y un profesor-a por cada 30 alumnos de educación infantil.

No se permite el uso de bicicletas, patines ni patinetes en el patio.

No se debe subir a las vallas ni colgarse de las porterías y canastas.

En el patio también hay papeleras que deben ser usadas por todos. No se tirarán papeles ni cualquier otro desperdicio al suelo.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Todas las actividades programadas tendrán carácter educativo y servirán de complemento al resto de las actividades docentes; deberán estar reflejadas en la PGA y/o ser aprobadas por el Consejo Escolar. Cualquier actividad no programada en la P.G.A que surja a lo largo del curso deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Para la realización de estas actividades, es imprescindible la autorización escrita a por parte de los padres o tutor legal de cada alumno que participe. La falta de esta autorización, excluye automáticamente al alumno de dicha actividad.

Cada tutor debe conservar las autorizaciones en su poder hasta la finalización de la actividad correspondiente

En cualquier actividad escolar fuera del Colegio, el alumnado respetará las normas establecidas.

Si un alumno de forma sistemática viene observando mal comportamiento, tanto en el centro como en las actividades realizadas fuera de él, el equipo de profesores podrá privarle de la realización de estas salidas y deberá permanecer en el centro con tareas específicas para esos días, adecuadas a su nivel.

Se procurará que el número de actividades a realizar fuera del centro esté equilibrado en los tres trimestres.

Para realizar una actividad con coste económico subvencionadas por la DGA, AMPA y/o Ayuntamiento deberá estar al corriente de pagos de los servicios que utiliza y están gestionados por estas entidades (comedor, ludoteca, transporte).

En cuanto a la participación de los profesores en las actividades complementarias de centro con alumnos estará sujeta a la predisposición del profesorado y para que se lleve a cabo cualquier tipo de actividad deberá estar sujeta al 80% de participación del alumnado.

13. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

La utilización de las instalaciones del colegio en horario no lectivo, viene regulada por la Orden de 20 de julio de 1995, en la que se dictan normas para el aprovechamiento de las mismas por los Ayuntamientos y otras entidades, organismos y personas jurídicas.

Dicha utilización tendrá como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del Centro. Además, la utilización estará supeditada a los criterios establecidos por el Consejo Escolar en la Programación General Anual del Centro. Así mismo siempre tendrá preferencia la utilización del Centro para realizar actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa. No podrán utilizarse dependencias reservadas a tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado, o aquellas otras que por sus especiales condiciones, no aconsejen su utilización por terceros.

En todo momento la responsabilidad de dicha utilización recaerá en el organismo o entidad que organice la actividad, que estará obligada a:

- Extremar la vigilancia del centro y el mantenimiento de las instalaciones.
- Asegurar el normal desarrollo de las actividades.
- Procurar que las instalaciones queden en perfecto estado para su uso inmediato por parte de los alumnos en sus actividades escolares.

El no cumplimiento de las normas podrá suponer como consecuencia la denegación de la autorización de utilización de las instalaciones en futuras ocasiones.

Los alumnos podrán utilizar las instalaciones para la realización de actividades complementarias y extraescolares, en los términos previstos en la Programación General Anual del Centro.

La autorización corresponde al director/a del Centro, cuando las referidas actividades sean organizadas por el propio Centro o por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar o por asociaciones constituidas a tal fin.

La utilización de las instalaciones tendrá un carácter no lucrativo.

❖ **NORMAS DE CONVIVENCIA:** *QUE FAVORECEN LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A DICHAS NORMAS.*

Con la finalidad de propiciar un adecuado nivel de convivencia en los centros docente, el marco normativo a aplicar será el establecido en la carta de Derechos y Deberes, Decreto 73/2011 de 22 de marzo.

1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

- a) A recibir una formación integral.
- b) A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- c) A que se respete su libertad de conciencia.
- d) A la integridad física y moral.
- e) A ser valorado con objetividad.
- f) A recibir orientación educativa y profesional.
- g) A que se respete su libertad de expresión.
- h) A reunirse en el centro.
- i) A asociarse en el ámbito educativo.
- j) A participar en la vida del centro.
- k) A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
- l) A la igualdad de oportunidades.
- m) A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- n) Garantía en el ejercicio de sus derechos.

2. DEBERES DE LOS ALUMNOS:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
- d) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
- f) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- g) Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

3. NORMAS DE CONDUCTA

Las Normas de Conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro. Las nuevas normas aprobadas anualmente además de las aquí descritas formarán parte del Plan de Convivencia del Centro. Periódicamente las normas que hayan demostrado su capacidad para ayudar a la formación de los alumnos y al funcionamiento del Centro se incorporaran a este Reglamento de Régimen Interno.

Las Normas de Conducta deberán ponerse en conocimiento de los alumnos y de sus padres o tutores. Dichas Normas responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea educativa propia del centro.

Las siguientes normas de conducta más importantes que considera el Centro y están inspiradas en los derechos y deberes arriba descritos:

3.1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos que se concreta en:

- Asistir a clase.
- Traer el material escolar propio de cada actividad diaria (incluida la agenda escolar para los alumnos de primaria y para los alumnos de infantil un cuaderno de notas tamaño medio de información-comunicación a todos los niveles entre el centro y las familias).
- Participar en el desarrollo de la misma.
- Respetar los horarios.
- Seguir las orientaciones de los profesores respecto a su aprendizaje.
- No comer durante la actividad lectiva.

3.2. El alumno debe respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

3.3. El alumno mantendrá una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de cualquier objeto que pueda distraerle a él o a sus compañeros.

- 3.4. Realizará los trabajos que los profesores propongan para ser elaborados fuera del horario lectivo, a fin de reforzar lo trabajado en el aula y fomentar el hábito de estudio en casa.
- 3.5. El alumno respetará la autoridad de los profesores y del personal no docente, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- 3.6. La asistencia a clase es obligatoria. Si estuvieran enfermos deberán justificar con una nota familiar su ausencia. Se actuará del mismo modo cuando se prevea que por causa mayor no puedan asistir. De no hacerse así, se considerará la ausencia injustificada, adoptándose las medidas señaladas anteriormente. Si se trata de un retraso deberá también justificarse.
- 3.7. La experiencia nos indica que no debe venirse al Colegio encontrándose mal, ni para realizar controles, ni para realizar cualquier trabajo.
- 3.8. No podrán salir los alumnos en las horas lectivas, a no ser por una causa justificada. En cuyo caso se avisará por escrito al tutor por parte de la familia, indicando el día y la hora y quién lo vendrá a recoger.
- 3.9. Cuando exista un número significativo de ausencias no justificadas, el centro seguirá el protocolo establecido por la Comisión de Absentismo. Si persisten las faltas se comunicará a los Servicios Sociales del Ayto., con el fin de que tomen las medidas oportunas.
- 3.10. Cada alumno debe tratar de forma correcta a sus compañeros y ser tratado de igual forma por ellos. No se permite en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal de unos alumnos hacia los otros.
- 3.11. Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa serán sancionadas de acuerdo con lo tipificado en las conductas contrarias a la convivencia, conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- 3.12. Las entradas y salidas han de hacerse de forma ordenada, sin gritos, ni carreras, que puedan ser causa de molestias. Igualmente caminarán en orden y en silencio por los pasillos para no interrumpir el trabajo de los demás.

- 3.13. Dentro del recinto escolar no está permitido comer chucherías (pipas, chicles,...).
- 3.14. Tanto al inicio de la jornada escolar como en los cambios horarios los alumnos están obligados a permanecer en sus aulas preparando lo necesario para iniciar la próxima clase o actividad; con esto se entiende que no se admitirán comportamientos que puedan molestar o agredir a otros compañeros o deteriorar los enseres de la propia aula.
- 3.15. En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos salvo en aquellas situaciones en que, algunos alumnos, deban acudir a otro aula. En tal caso la espera será realizada procurando no molestar a los que se encuentran en clase.
- 3.16. Los alumnos devolverán debidamente firmado por el padre, madre o tutor, sin correcciones ni enmiendas, los boletines informativos de evaluación, así como cualquier notificación enviada por los profesores, monitoras de comedor o la dirección.
- 3.17. No se permitirá que los alumnos utilicen y se suben a las vallas, porterías y canastas de baloncesto como elementos de juego, dado los peligros que conlleva
- 3.18. Las pertenencias de los demás, las instalaciones y el material del centro deben ser respetados. Apropiarse de ellos o deteriorarlos se considera conducta contraria a la convivencia en el centro. Quienes incumplan esta norma tendrán que reponer lo sustraído o deteriorado y además, se les impondrá la corrección correspondiente, acorde con la conducta. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables.
- 3.19. La limpieza y conservación del Centro es algo anhelado por todos y que además da una idea del nivel educativo que tenemos. Para ello, usaremos el mobiliario, las papeleras y los servicios convenientemente.
- 3.20. La corrección de los comportamientos contra estas normas de conducta será realizada si estos actos son cometidos en el recinto escolar tanto en las actividades regladas como en las actividades complementarias realizadas fuera del centro.

- 3.21. Está terminantemente prohibido traer objetos cortantes (navajas, cuchillos, cutters,...) o todos aquellos que puedan servir para agredir a otras personas.

4. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se consideraran conductas contrarias a la convivencia en el centro aquellas infrinjan las normas de conducta y perturben la convivencia del centro. Las conductas se clasifican en contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia.

➤ **Conductas contrarias a la convivencia:**

1. Cualquier infracción a las normas de conducta establecidas anteriormente, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
2. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
3. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
4. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
5. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
6. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
7. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
8. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a los Normas de Conducta.
9. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
10. La reiteración en el mismo trimestre de tres o más conductas contrarias a la convivencia.
11. El incumplimiento de la corrección impuesta.

Las conductas contrarias prescribirán en el plazo de tres meses a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido. Los periodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

○ **Correcciones correspondientes a estas conductas**

Se corregirán de forma inmediata. Entre las correcciones posibles se incluyen las siguientes:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Privación del tiempo de recreo o cualquier medida similar.
- La retirada del objeto o dispositivo que haya perturbado las clases, hasta que los padres vengán a recogerlo.
- La realización de tareas o actividades de carácter académico.

➤ **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra los miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un trimestre.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de sexo. Raza, religión,..o la incitación a realizar estas actuaciones.
5. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
6. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos, materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Causar daños graves por uso indebido o intencionado en los espacios, documentos y materiales del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
8. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

○ **Correcciones correspondientes a estas conductas:**

- Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo del recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- Realización de tareas en horario no lectivo que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones tanto del centro como de otros miembros de la comunidad educativa.
- Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias de ese trimestre.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos, realizando tareas dirigidas en la Dirección del centro.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de cinco días lectivos.

Si después de aplicadas las correcciones detalladas anteriormente, el alumno reitera su mal comportamiento, se contemplará la instrucción de un procedimiento corrector: conciliado o común

5. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individualmente o colectivamente de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá del cumplimiento de las medidas correctoras.

Asimismo, cuando se incurra en actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa se deberá reparar el daño causado mediante la presentación de excusas en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

6. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

En la adopción de las medidas correctoras y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a. Tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- b. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y de las personas perjudicadas.
- c. No se pondrá imponer correcciones contrarias a la integridad física y de la dignidad de la persona del alumno.
- d. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- e. las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de los hechos cometidos, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Circunstancias atenuantes y agravantes

Para la graduación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

- Se considerarán circunstancias **atenuantes**:

- La reparación inmediata del daño causado.
- Ser la primera vez que comete la falta.

- Se consideran circunstancias **agravantes**:

- La premeditación y la reiteración.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio reiterado, y de acoso dentro del centro.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros menores de edad o recién incorporados al centro.
- Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, discapacidad física o psíquica o por cualquier otra circunstancia social o condición personal.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La publicidad de las conductas contrarias a las normas de conducta.
- La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores.

7. ÓRGANOS COMPETENTES PARA APLICAR LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN

- **El Director**

1. Corresponde al Director garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.
2. El Director junto con el Jefe de Estudios, oído el tutor, adoptará las medidas correctoras para las conductas contrarias a la convivencia.
3. La dirección del centro determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso, teniendo presente que se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales mediante el procedimiento conciliado

- **El Jefe de Estudios**

1. El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las Normas de Conducta y de las correcciones impuestas y deberá informar de ellas, trimestralmente, a los padres o tutores.
2. El Jefe de Estudios junto con el Director, oído el tutor aplicarán las correcciones previstas para las conductas contrarias a la convivencia.
3. El Jefe de Estudios será informado de las correcciones que apliquen los profesores y el tutor de los alumnos o cualquier profesor del centro en virtud de su competencia, por conductas contrarias a la convivencia.

- **El profesorado**

1. Los profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con este Reglamento de Régimen Interno.
2. Corresponde al profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de los alumnos.
3. El profesor tutor del alumno o cualquier profesor será competente para aplicar medidas correctoras cuando se produzcan conductas contrarias a la convivencia, informando al Jefe de Estudios o al profesor tutor del alumno.
4. El claustro de Profesores conocerá las medidas adoptadas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

- **El Consejo Escolar**

1. Corresponde al Consejo Escolar del centro la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

- **Comisión de Convivencia del Consejo Escolar**

1. Por el Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

2. Formarán parte de la Comisión de convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor y un padre/madre de alumno.

3. La Comisión tiene las siguientes funciones:

- a) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- b) Impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado.

- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos.

- d) Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

8. DERECHOS DE LOS PADRES Y TUTORES DE LOS ALUMNOS

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos reconocidos en el artículo 5 de la L.O.D.E. y en el artículo 119 y la Disposición final primera de la L.O.E. Asimismo, el **Decreto 73/2011, de 22 de marzo**, establece los **derechos** y deberes de los padres en relación con la educación de sus hijos o tutelados:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía, en las leyes educativas y en el Proyecto Educativo de Centro.
- b) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tutelados
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje y a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- d) A participar en la gestión del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- f) A formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y participar en las actividades que ésta realice.
- g) A celebrar reuniones en el Centro promovidas por la AMPA para tratar de asuntos relacionados con educación de sus hijos, previa autorización de la Dirección.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponden los siguientes **deberes**:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan a clase regularmente en las debidas condiciones de limpieza e higiene.
- b) Informar al centro sobre los aspectos sanitarios (enfermedades infecto contagiosas,...) que puedan afectar al comunidad escolar.
- c) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

- d) Estimularles de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro realice con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el Centro.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

❖ REVISIÓN, INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE ARTÍCULOS

La revisión, inclusión y exclusión de cualquier artículo del presente documento estará sometida al siguiente trámite:

Presentación de la propuesta por escrito dirigida al Presidente del Consejo Escolar.

Podrán presentar las propuestas cualquier miembro de la comunidad escolar de este Centro, bien a título personal o colectivamente; cualquier órgano colegiado del Centro y el AMPA/S.

Se pasará informe por escrito a los miembros del Consejo Escolar para su estudio.

Se someterá a la aprobación del Consejo Escolar como punto de la orden del día.

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, dicho artículo quedará incluido en este Reglamento.

El presente Reglamento de Régimen Interno se aprobó por unanimidad en el Consejo Escolar celebrado el día 26 de junio de 2013. En el Consejo Escolar celebrado el día 17 de septiembre de 2014 se aprobaron por unanimidad las modificaciones de los siguientes artículos 1.9, 1.14 y 1.24 .