



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

COMUNIDAD INFANTIL DE VILLAVERDE
C/ Villastar, 10
28021 – Madrid

www.comunidadinfantildevillaverde.com

INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	2	Capítulo 12.- Alumnado.	13
II. AMBITO DE APLICACIÓN.	2	Artículo 26- Derechos y deberes.	13
III. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL CENTRO: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. .2		Capítulo 13.- Padres y madres de alumnos.	14
		Artículo 27- Derechos y deberes.	14
Capítulo 1.- Órganos unipersonales de gobierno.	2	Capítulo 14.- Personal no docente.	15
Artículo 1- Director.	2	Artículo 28- Derechos y deberes.	15
Artículo 2- Jefe de Estudios.	3		
Artículo 3- Secretario.	3	V. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA.	15
Artículo 4- Administrador.	3		
Capítulo 2.- Órganos colegiados de gobierno.	3	Capítulo 15.- Procesos para que las normas se cumplan.....	15
Artículo 5- El Consejo Escolar.....	3	Artículo 29-	15
Artículo 6- El Claustro de profesores.....	5	Artículo 30-	15
Capítulo 3.- Órganos y cauces de coordinación docente.	5	Capítulo 16.- Normas de conducta.	16
Artículo 7- Comisión de Coordinación Pedagógica.....	5	Artículo 31- Normas de obligado cumplimiento.....	16
Artículo 8- Tutores.	6	Artículo 32- Concreción anual de las normas.	16
Artículo 9- Personal de apoyo.....	6	Capítulo 17.- Corrección de conductas contrarias a la norma.	16
Artículo 10- Equipos de Ciclo y Etapa.	8	Artículo 33- Clasificación.	16
Artículo 11- Equipo de Integración.	8	Artículo 34- Faltas leves.	16
Capítulo 4.- Caudes de coordinación y participación de los alumnos.....	9	Artículo 35- Faltas graves.	17
Artículo 12- Asamblea de clase.	9	Artículo 36- Faltas muy graves.	18
Artículo 13- Representantes en el Consejo Escolar.....	9	Artículo 37- Inasistencia a clases.	19
Artículo 14- Consejo de alumnos-as.	9	Artículo 38- Órganos competentes para la adopción de sanciones.	19
Artículo 15- Comisiones inter-ciclos.	9	Artículo 39- Criterios para la adopción de sanciones.	19
Capítulo 5.- Caudes de coordinación y participación de los padres y madres.	10	Artículo 40- Circunstancias atenuantes y agravantes.	20
Artículo 16- Asociaciones de padres y madres de alumnos.	10	Artículo 41- Responsabilidad y reparación de daños.....	20
Artículo 17- Asamblea de padres y madres del aula.....	10	Capítulo 18.- Procedimiento a seguir cuando se incumplen las normas.	21
Artículo 18- Asamblea general.	10	SECCIÓN I. Procedimiento Ordinario.	21
Capítulo 6.- Sobre el uso de espacios comunes.	11	Artículo 42- Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.....	21
Artículo 19- Los espacios comunes del centro.	11	Artículo 43- Tramitación del procedimiento ordinario.	21
Capítulo 7.- Sobre las relaciones con el exterior.....	11	SECCIÓN II. Procedimiento especial.....	21
Artículo 20- Relaciones institucionales.	11	Artículo 44- Ámbito de aplicación del procedimiento especial.....	21
Capítulo 8.- Sobre la oferta educativa complementaria.	12	Artículo 45- Incoación de expediente y aplicación de medidas provisionales.	22
Artículo 21- Actividades extraescolares y complementarias.....	12	Artículo 46- Instrucción del expediente.	22
Artículo 22- Servicios complementarios.	12	Artículo 47- Resolución.....	22
Capítulo 9.- Del funcionamiento de la Secretaría del centro.....	12	SECCIÓN III. Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.....	23
Artículo 23- Organización y funcionamiento.....	12	Artículo 48- Citaciones y notificaciones.	23
		Artículo 49- Reclamaciones.	23
IV. RECURSOS HUMANOS.		Artículo 50- Plazos de prescripción.....	23
Capítulo 10.- Profesorado.	12	Capítulo 19.- La Comisión de Convivencia.	23
Artículo 24- Derechos y deberes.	12	Artículo 51- Composición.....	23
Capítulo 11.- Personal de apoyo.	13		
Artículo 25- Derechos y deberes.	13		

Artículo 52- Competencias. 23

Artículo 53- Periodicidad de las reuniones. 24

Artículo 54- Seguimiento, evaluación y

Modificación..... 24

VI. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO.

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior es un documento que comprende un conjunto de normas que facilitan la convivencia de la comunidad educativa y proporciona un conocimiento sobre las competencias de los diferentes miembros que en dicha comunidad conviven.

La finalidad principal de este documento es proporcionar una educación integral para todos, adaptada a las necesidades de los alumnos y centrada básicamente en la realidad de nuestro centro y el entorno social y educativo en el que nos encontramos.

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado por la comunidad educativa que forma el centro y aprobado por la misma en Consejo escolar. Será prorrogable curso por curso, y podrá ser modificado al comienzo de un nuevo curso escolar, previa presentación de enmiendas o modificaciones al respecto, y tras la aprobación de las mismas por el Consejo Escolar.

II. AMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento de Régimen Interior tiene como ámbito de aplicación el centro escolar de Educación Infantil, Primaria y Secundaria denominado “Comunidad Infantil de Villaverde”, sito en la calle Villastar nº 10 de Madrid, cuya titularidad la ostenta la cooperativa “Enseñantes de Villaverde Sociedad Cooperativa”.

III. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL CENTRO: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo 1.- Órganos unipersonales de gobierno:

Artículo 1.- Director:

Son funciones suyas las siguientes:

- Ostentar la representación del centro ante la Administración educativa y otras.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
- Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.

- Convocar y presidir el consejo Escolar y el Claustro del centro.
- Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- Elevar al Director Territorial la memoria anual sobre las actividades y la situación general del centro.
- Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.

Reglamento de Régimen Interior

Artículo 2.- Jefe de Estudios:
Son funciones suyas las siguientes:

- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.
- Elaborar los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual.
- Coordinar la acción de los tutores conforme al plan de acción tutorial del centro.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Coordinar la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como de los servicios complementarios, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del centro.

Artículo 3.- Secretario:
Son funciones suyas las siguientes:

- Ordenar el régimen administrativo del centro.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Ordenar el régimen económico del centro, controlar la contabilidad y las rendiciones de cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.

Artículo 4.- Administrador:
Son funciones suyas las siguientes:

- Asegurar el buen funcionamiento de la gestión administrativa y contable del centro, organizando de manera adecuada la documentación pertinente.
- Facilitar la información necesaria para la elaboración del presupuesto del centro.
- Facilitar la gestión administrativa con las familias del centro.

Las funciones de los órganos unipersonales anteriores se organizan en nuestro centro de la siguiente manera: existen dos DIRECTORES, uno para las etapas de Educación Infantil y Primaria y otro para Educación Secundaria, cada uno de ellos asumirá las funciones de Director y Jefe de Estudios para las etapas que le competen; además; uno de ellos asumirá también las funciones de Administración y el otro la Coordinación general del centro. Las funciones de Secretaría del centro serán asumidas por una tercera persona.

Capítulo 2.- Órganos colegiados de gobierno:

Artículo 5.- El Consejo Escolar:

El Consejo Escolar del centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que será su presidente.
- b) Cuatro maestros elegidos por el claustro.
- c) Cuatro representantes de los padres/madres de alumnos.
- d) Dos representantes de los alumnos a partir de 1º ciclo de E. Secundaria.
- e) Tres representantes de la titularidad del centro.
- f) Un representante del personal de Administración y Servicios.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar está sujeto a lo previsto, en cuanto a procedimiento y duración, por la legislación vigente para los centros concertados.

Las competencias del Consejo son las siguientes:

- Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo una vez elaborado.
- Elegir al Director y el equipo directivo a propuesta de la titularidad del centro.
- Proponer la revocación del nombramiento del Director previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- Aprobar y evaluar la Programación General del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- Fijar las directrices para la colaboración del centro, con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, en la gestión de recursos, así como en la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la Memoria Anual.
- Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

El Consejo Escolar se organizará formándose la siguiente comisión (mas las que el Consejo decida en un momento dado):

- Comisión de convivencia: compuesta por un padre/madre y un profesor/a, presidida por el Director.

Esta comisión se ocupará de todas aquellas situaciones que alteren la convivencia normal del centro.

El Consejo Escolar del centro se reunirán, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Las reuniones del Consejo Escolar del centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con la debida antelación, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

Artículo 6.- El claustro de profesores:

El Claustro, órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los maestros que presten servicios docentes en el centro.

Son competencias del Claustro:

- Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del centro y de la Programación General Anual.
- Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.
- Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual del centro e informar ésta antes de su presentación al Consejo Escolar.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- Elaborar el plan de formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y en el Consejo del Centro de Profesores y Recursos.
- Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.

- Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento general del centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

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

Capítulo 3.- Órganos y cauces de coordinación docente:

Artículo 7.- Comisión de coordinación pedagógica:

La Comisión de Coordinación Pedagógica del centro se ocupa de supervisar y coordinar la acción educativa del mismo.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está compuesta por los siguientes miembros:

- a) El Equipo Directivo del centro.
- b) Tres coordinadores, uno por cada etapa educativa.
- c) Un representante del profesorado de apoyo a la integración.
- d) El representante del EOEP.
- e) La orientadora del Centro.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica las siguientes:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- Supervisar la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al Claustro la planificación general de sesiones de evaluación y calificación.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación a las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Artículo 9.- Personal de apoyo:

La Comisión de Coordinación Pedagógica del centro se reunirá como mínimo una vez al trimestre. Al inicio de cada curso escolar se establecerá un día de reunión específico y un calendario de reuniones a lo largo del curso.

Artículo 8.- Tutores:

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Cada grupo tiene un maestro tutor.

- Los maestros tutores ejercen las siguientes funciones:
- Llevar a cabo el plan de acción tutorial.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

Forman parte del Personal de Apoyo todas aquellas personas que, en función de las necesidades del centro, o bien colaboran con las tutoras de E.I. en las actividades cotidianas, o bien se encargan de atender a los alumnos de Primaria y Secundaria en el tiempo comprendido entre la jornada de mañana y la jornada de tarde (azotea, patio y comedor), o bien en el horario ampliado.

Son funciones del Personal de Apoyo en Madrugadas las siguientes:

- Mantener una coordinación con la dirección del centro para su adecuado funcionamiento durante el curso.
- Mantener una coordinación con las educadoras de E.I. durante el curso.
- Trasvasar a los educadores aquellas informaciones importantes que los padres o madres comenten sobre sus hijos.

Reglamento de Régimen Interior

- Facilitar la relación y trato que se establece entre los niños y el propio adulto.
- Ocuparse de la acogida de los niños que vienen a partir de las 6:30 h. de la mañana al centro.
- Habilitar el lugar de forma adecuada para que puedan estar los niños y recoger el lugar una vez finalizado el servicio. Cambiar, reponer y retirar sábanas y ropa de cambio de forma periódica.
- Ocuparse de vigilar el sueño de los niños y de su despertar, además de cambiarles, vestirles y prepararles para estar después en el aula.
- Dar de desayunar a los niños que vienen al Servicio de Madrugadas en el horario previsto.

Son funciones del Personal de Apoyo en comidas y siestas de E.I. las siguientes:

- Ocuparse de apoyar a el educador/a del aula en el tiempo de las comidas.
- Habilitar las aulas para la realización de la siesta y recogerlas una vez terminada.
- Ocuparse del control de esfínteres de los/las niños/as y cambiar el pañal a aquellos/as que lo necesiten.
- Cambiar sábanas y reponer con ropa limpia.
- Despertar a los/las niños/as de la siesta y procurar que estén preparados para ir a las aulas en el horario previsto por la tarde.
- Coordinarse con las educadoras de aula durante el curso para el funcionamiento y organización adecuados de los apoyos a realizar.
- Comunicar a los educador/as las situaciones conflictivas que se produzcan.

Son funciones del Personal de Apoyo en el patio y azotea las siguientes:

- Ocuparse de que los niños no salgan del patio o de la azotea, hasta que la educadora los recoja o bien se termine el periodo de recreo.
- Responsabilizarse del uso del baño del patio y de los baños de la 3ª planta en el caso de la azotea.
- Procurar que el baño del patio se use adecuadamente, que no se encharque y no se obstruya con arena.
- Controlar las puertas de entrada y salida del patio y azotea, incluida la de la escalera de incendios.
- Procurar que los niños no entren en las aulas de Escuela Infantil desde el patio.
- Encargarse de que los niños no jueguen con la arena fuera del arenero.
- Vigilar que los niños no tiren objetos desde el patio hacia las terrazas de los vecinos, y desde la azotea hacia la calle o el patio.
- Cuidar que el patio y la azotea se mantengan limpios, es decir, que se utilicen las papeleras que hay en esos lugares.
- Resolver los conflictos diarios que se producen fruto de la convivencia y la relación de los/las alumnos/as en ese periodo.
- Comunicar a los tutores las situaciones conflictivas que se produzcan.
- Atender a los/las alumnos/as que por causa del juego u otra actividad realizada en ese periodo se producen heridas o lesiones.

Son funciones del Personal de Apoyo en el comedor las siguientes:

- Organizar los turnos de comedor para que los/las alumnos/as coman de la forma más adecuada posible.
- Procurar fomentar una actitud positiva en el momento de la comida entre los/las alumnos/as, respetando la situación de comedor.
- Organizar la colocación de las mesas y el menaje, así como su recogida, tareas en las que se debe involucrar a los/las alumnos/as.

- Procurar fomentar hábitos de autonomía en las comidas, siempre teniendo en cuenta las edades de los/las alumnos/as, así como velar para que esos hábitos se mantengan en edades superiores.
- Fomentar una actitud positiva en los/las alumnos/as hacia los distintos tipos de alimentos, independientemente de los gustos personales, siendo flexibles en la cantidad que cada alumno/a pueda tomar de los alimentos, pero siendo estrictos en que se participe de la alimentación establecida en el menú.
- Organizar conjuntamente con la titularidad del centro los menús mensuales del comedor, teniendo en cuenta las situaciones de dieta y alergia que se plantean de forma justificada y ocuparse de gestionar los pedidos a realizar, atendiendo los diversos proveedores.
- Comunicar a los/las tutores/as las situaciones educativas que se produzcan en relación con la alimentación.
- Orientar a las familias sobre la alimentación: hábitos de alimentación, actitudes en el comedor, etc.

Artículo 10.- Equipos de ciclo y etapa:

Estos equipos, que agruparán a todos los maestros que imparten docencia en él/ella, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo y la etapa.

Los equipos de ciclo y etapa se reunirán al menos una vez cada quince días; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos los miembros. Al menos una vez al mes las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente.

Son competencias del equipo de ciclo las siguientes:

- Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Formular propuestas al Claustro relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Preparar los temas comunes que se debatan en el claustro.
- Participar en la organización de las actividades generales del centro.
- Coordinarse con las profesoras de apoyo a la Integración.
- Cada uno de los equipos de ciclo y etapa tiene un coordinador. Son competencias suyas:
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.

Artículo 11.- Equipo de Integración:

El Equipo de Integración está formado por el profesorado de apoyo a los alumnos del centro con necesidades educativas especiales.

Son funciones suyas las siguientes:

- Cooperar con los tutores en la evaluación de a.c.n.e.e. y la realización con ellos/as de Adaptaciones Curriculares.
- Informar, junto con los tutores, a las familias sobre la situación escolar de sus hijos: evolución del alumno y orientaciones para el trabajo en casa.
- Organizar y desarrollar asambleas de padres de a.c.n.e.e. junto al equipo directivo y el EOEP.
- Coordinarse con los equipos de psicopedagógicos externos al centro: EOEP y equipos específicos.
- Participar en la escolarización de a.c.n.e.e. en el 1º ciclo de Educación Infantil.

Reglamento de Régimen Interior

- Establecer homogeneidad y dar continuidad a las medidas de atención a a.c.n.e.e.
- Mantener relación con otros centros que atiendan a a.c.n.e.e.
- Programar en equipo medidas de atención individuales para a.c.n.e.e.
- Mantener reuniones periódicas con la coordinación del centro.

En cuanto a la distribución, los apoyos se intentarán repartir a nivel de ciclo, dado que de este modo, se favorece la coordinación tutores/ciclo/apoyo, al disminuir el número de personas implicadas en la coordinación.

El profesorado de apoyo participará en la organización y coordinación de visitas y excursiones que se desarrollen a lo largo del curso, además acompañará a las aulas implicadas en las mismas.

Participará también en la organización de grupos de trabajo para dar respuesta a necesidades concretas detectadas en los ciclos.

En algunos ciclos, el profesorado de apoyo participará en los talleres organizados.

Capítulo 4.- Cauces de coordinación y participación de los alumnos:

Artículo 12.- Asamblea de clase.

Los alumnos dedican un tiempo dentro de su horario de aula a tratar temas que les afectan directamente, y a tal fin se constituyen en Asamblea de aula. Dentro de estos temas podemos encuadrar conflictos que hayan surgido en el centro entre alumnos del aula o de otras aulas, conflictos surgidos con el profesorado del centro u otro personal, organización de actividades propias del grupo (excursiones o fiestas), organización de actividades generales del centro, y otros tipo de temas que surjan en el grupo de interés general.

Artículo 13.- Representantes en el Consejo Escolar.

Los alumnos estarán representados en el Consejo Escolar del centro por dos de sus miembros, que serán elegidos entre los alumnos a partir de 1º ciclo de E. Secundaria.

Tendrán voz y voto en los asuntos que se traten en el Consejo Escolar, a excepción de los asuntos económicos y de selección de profesorado en los que sólo tendrán voz.

Artículo 14.- Consejo de Alumnos.

El Consejo de Alumnos está formado por dos representantes de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria, un representante del alumnado en el Consejo Escolar, un representante del equipo de mediación y dos profesores.

Servirá de cauce de participación recogiendo propuestas y demandas del alumnado de todas las etapas y transmitiéndolas al Consejo Escolar a través de sus representantes.

Artículo 15.- Comisiones inter-ciclos.

Estas comisiones no son permanentes durante el curso completo, sino más bien se forman para el desarrollo de alguna actividad del centro (carnavales, día de la paz,...).

Sus funciones, duración, composición, etc. varían según la actividad especificada para la que se forman.

Capítulo 5.- Cauces de coordinación y participación de los padres y madres:

Artículo 16.- Asociaciones de padres y madres de alumnos:

Las Asociaciones de padres y madres de alumnos pueden:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Informar a los padres de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de etapa y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 17.- Asamblea de padres y madres del aula.

Los padres y madres del aula se reúnen al comienzo del curso escolar, mediante convocatoria del tutor de aula, para conocer las líneas de trabajo educativas que se desarrollarán con ese grupo durante el curso.

El tutor del aula expone en esa reunión los objetivos y contenidos que se persiguen durante el curso, la metodología de trabajo a emplear y cómo se va a realizar la evaluación de ese proceso. En esa reunión se establecen también acuerdos para organizar el material de aula necesario, y se plantean dudas o cuestiones referentes al nuevo curso.

En otros momentos del curso, cuando exista un tema importante que concierne a todos, y también mediante convocatoria del tutor de aula, se pueden realizar reuniones de este tipo.

Artículo 18.- Asamblea general.

La Asamblea general aglutina a los padres y madres del centro. Se realiza normalmente, previa convocatoria de la dirección del centro, al inicio y al final del curso escolar. Pretende ser un medio de comunicación con los padres del centro sobre temas generales del mismo. Básicamente se orienta a presentar y exponer líneas generales del nuevo curso escolar, y a realizar una valoración general del mismo una vez finalizado.

Reglamento de Régimen Interior

Capítulo 6.- Sobre el uso de espacios comunes:

Art. 19.- Los espacios comunes del centro.

Se utilizarán respetando un horario acordado en claustro al inicio de cada curso escolar. Se elegirá un responsable que se ocupará de coordinar el uso de ese espacio, así como de poner en práctica las medidas necesarias para que pueda usarse adecuadamente.

Cada vez que un educador utilice alguno de estos lugares, así como los materiales que haya, se encargará de dejarlo organizado para que pueda ser utilizado por otro grupo y/o educador.

La persona responsable realizará un inventario de los materiales y recursos disponibles que se encuentren en cada espacio, y lo irá actualizando cuando sea necesario. También se encargará periódicamente de organizar tanto el espacio como los materiales disponibles.

Las personas que utilicen los espacios comunicarán al responsable las averías e incidencias que se observen, al igual que las salidas de material y su posterior retorno.

Consideramos espacios comunes: patio, gimnasio y almacén, sala de tobogán, laboratorio, aula de informática, sala de profesores, aula de tecnología.

En el caso de utilización de los espacios comunes del centro para una actividad no contemplada estrictamente dentro de las actividades académicas del mismo, fuera del horario escolar, se contará con la aprobación previa de la titularidad del centro y se informará de ello al Consejo Escolar.

Capítulo 7.- Sobre las relaciones con el exterior:

Artículo 20.- Relaciones Institucionales.

El centro tiene relación con las instituciones sociales y educativas de la zona, situadas en la Junta Municipal de Villaverde, con las que existe una relación de colaboración y participación en actividades y campañas que se ofertan a los centros escolares.

También existe una relación directa con la Conserjería de Educación de la CM. económicamente en sus etapas concertadas, y de carácter administrativo y pedagógico en lo referente a la organización del centro y de la comunidad educativa, seguimiento que la Consejería realiza a través de su Dirección del Area Territorial en sus diferentes departamentos y de la Inspección Técnica Educativa.

Se relaciona de forma directa también con el Servicio de Guarderías Laborales, para la etapa de Educación Infantil, mediante los Servicios de seguimiento y evaluación que a tal fin tiene establecidos dicha institución, de la que el centro recibe una subvención con carácter anual.

El centro mantiene una coordinación con los Equipos de atención a alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados en centros de Primaria y Secundaria, dependientes de la Comunidad de Madrid, con los que existe una relación muy cercana en el tiempo y en el trabajo a realizar con estos/as alumnos/as.

Por último, se relaciona también con otras instituciones y asociaciones existentes en la zona con las que se desarrollan en algunas ocasiones colaboraciones o actividades concretas en el marco del trabajo educativo desarrollado por el centro.

Capítulo 8.- Sobre la oferta educativa complementaria:

Artículo 21.- Actividades extraescolares y complementarias .

La titularidad del centro podrá organizar cuantas actividades extraescolares y complementarias crea necesarias, atendiendo a lo establecido al respecto por la normativa vigente.

Del mismo modo, la Asociación de Padres y Madres podrá organizar actividades extraescolares en el centro, atendiendo a lo establecido en la normativa vigente al respecto, y acordando previamente con la titularidad del centro el uso del espacio necesario así como los horarios de utilización.

Al comienzo del curso se informará al Consejo Escolar de la propuesta de actividades con su coste correspondiente, para su aprobación.

Artículo 22.- Servicios Complementarios.

La titularidad del centro establecerá al inicio del curso escolar los Servicios que funcionarán durante el mismo, para lo que solicitará autorización a la CAM en el periodo correspondiente, previa aprobación al Consejo Escolar.

Capítulo 9.- Del funcionamiento de la Secretaría del centro.

Artículo 23.- Organización y funcionamiento.

La Secretaría del centro tendrá un horario de atención a las familias, que será respetado en todo momento.

Los cobros y pagos mensuales que haya que realizar se efectuarán en los 10 primeros días del mes.

Los certificados de cualquier tipo se solicitarán con al menos dos días de antelación.

Cualquier modificación en el uso de los servicios del centro se deberá comunicar con la suficiente antelación para que se haga efectiva.

IV. RECURSOS HUMANOS

Capítulo 10.- Profesorado.

Artículo 24.- Derechos y deberes.

El profesorado del centro estará formado por todo aquel personal docente, con la correspondiente titulación, que desarrolla tareas en el centro de carácter educativo.

Derechos:

- Formar parte de los órganos colegiados del centro, según lo establecido por normativa.
- Tener garantizada la libertad de enseñanza.
- Cualquiera otro derecho que le sean otorgados reglamentariamente (Convenio de Enseñanza vigente, Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y los colegios de Educación Primaria, Estatutos de la Cooperativa y acuerdos tomados al respecto por la titularidad).

Deberes:

- Si forma parte del claustro, estará obligado a asistir a las reuniones del mismo.
- Asistencia puntual y asidua al centro cumpliendo con las funciones que le corresponden.
- Realizar las programaciones correspondientes.

- d) Llevar a cabo una evaluación del alumnado según lo establecido en el Proyecto Curricular de Etapa, informando a los padres de los resultados correspondientes.
- e) Participar en los proyectos de investigación que se acuerden en claustro.
- f) Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas reglamentariamente.

Capítulo 11.- Personal de apoyo.

Artículo 25.- Derechos y deberes.

Derechos:

- a) Conocer cuáles son las funciones que se les atribuyen para desempeñar correctamente su trabajo.
- b) Respeto hacia el desarrollo de su trabajo.
- c) Recibir información acerca de aquellos cambios que se produzcan en el centro y que afecten la tarea que están realizando.

Deberes:

- a) Cumplir las tareas que se les asigna para desarrollar su trabajo.
- b) Responsabilizarse del cuidado y la vigilancia de los niños que están a su cargo en el periodo de realización de su labor.
- c) Coordinarse con las educadoras de Educación Infantil para lo concerniente al trabajo desarrollado con niños de esa etapa.
- d) Informar a las educadoras de Educación Infantil, al profesorado de Primaria y Secundaria y a la Dirección del centro de aquellas circunstancias que hayan sucedido durante su trabajo y sea pertinente comunicarlas.

- e) Atender a los niños que sufran algún tipo de percance y necesiten cura inmediata, mientras ocurra en su periodo de trabajo.
- f) Mantener periódicamente reuniones de coordinación con la Dirección del centro para mejor funcionamiento de las tareas que desarrollan.

Capítulo 12.- Alumnado.

Artículo 26.- Derechos y deberes.

Derechos:

- a) Los alumnos tienen derecho a una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- d) Los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional.
- e) Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

- g) Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
 - h) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.
 - i) Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.
 - j) Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al terminar su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
 - k) Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Deberes:
- a) Los alumnos tienen como deber básico el estudio, que se concreta en las siguientes obligaciones:
 - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
 - b) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - c) Los alumnos deben respetar la integridad física y moral de sus compañeros, así como su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
 - d) Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
 - e) Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del centro.
 - f) Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

Capítulo 13.- Padres y madres de alumnos.

Artículo 27.- Derechos y deberes.

Derechos:

- a) A que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la legislación vigente.
- b) Escoger la formación religiosa y moral que reciban sus hijos, que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) Ser informados periódicamente del proceso escolar de sus hijos.
- d) Ser orientados respecto a la educación de sus hijos.
- e) Crear y formar parte de la asociación de padres y madres del centro.

Reglamento de Régimen Interior

- f) Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.

Deberes:

- a) Colaborar con el centro y con las actividades especificadas en su Proyecto Educativo, en la medida de sus posibilidades.
- b) Acudir al centro cuando sean citados por el profesor tutor o el Director, o cualquier otro organismo vinculado al centro.
- c) Cuidar de la limpieza, higiene y salud de sus hijos, procurando que asistan al centro limpios y aseados, y en perfecto estado de salud.
- d) Responsabilizarse de la asistencia de sus hijos al centro ocupándose de que lleguen puntualmente al mismo y de recogerlos al término de las actividades lectivas diarias.

Capítulo 14.- Sobre el personal no docente:

Artículo 28.- Derechos y deberes.

En lo que concierne al personal de Servicios del centro se atenderá a lo reglamentado por el vigente convenio de enseñanza de centros privados con algún nivel concertado, o a lo establecido por la Cooperativa según sus Estatutos o acuerdos internos.

V. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Capítulo 15.- Procesos para que las normas se cumplan:

Artículo 29.-

Las Normas de Convivencia establecidas en el centro serán conocidas por los diferentes estamentos que forman la comunidad educativa, consensuadas en todos ellos y aprobadas en el Consejo Escolar, que es el órgano de representación de los mismos en el centro.

Se informará a cualquier nuevo alumno de las Normas que rigen la convivencia del centro, y se facilitará a los padres para su conocimiento un ejemplar del Reglamento de Régimen Interior del centro.

Asimismo, el profesorado informará a los alumnos del aula de las Normas de Convivencia del centro, procurando incorporar el trabajo sobre actitudes de convivencia en la Programación de Aula.

El centro escolar, a través de su Plan de Convivencia, diseñará las acciones adecuadas para el mantenimiento de un buen clima de convivencia y para el adecuado cumplimiento de las normas establecidas en los artículos posteriores.

Artículo 30.-

Para cada curso escolar la dirección del centro elaborará un resumen de las normas de funcionamiento que será entregado a las familias en la reunión de aula realizada en el mes de septiembre.

Capítulo 16.- Normas de conducta:

Artículo 31.- Normas de obligado cumplimiento.

Serán normas de obligado cumplimiento, las siguientes:

1. La asistencia a clase es obligatoria. Las ausencias en las actividades lectivas deberán ser debidamente justificadas por escrito.
2. Las salidas, visitas y excursiones forman parte de las programaciones de aula, por lo que la no asistencia a las mismas tendrá que ser plenamente justificada.
3. Los alumnos que no asistan a este tipo de actividades no podrán acudir al centro durante el desarrollo de las mismas.
4. Serán respetados los horarios establecidos para las entradas y salidas, así como los de las clases y demás actividades lectivas. Cualquier incumplimiento de dichos horarios deberá ser debidamente justificado por escrito.
5. Se debe mantener en clase una actitud correcta frente al trabajo, manteniendo un clima adecuado de silencio, atención y respeto.
6. No se permitirá el uso de móviles, MP3, o cualquier otro dispositivo electrónico que pueda distraer la atención del propio alumno o de sus compañeros.
7. En todo momento se mantendrá una actitud de respeto hacia profesores y educadores, tanto dentro del aula como en el resto del recinto escolar.
8. Del mismo modo, se mantendrá un trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose en ningún caso la violencia física o verbal.

9. Es obligatorio cumplir con los trabajos que los profesores mandan realizar fuera de las horas de clase.
10. Se debe mantener el respeto y el cuidado de todo el material que el centro pone a disposición de los miembros de la comunidad educativa.
11. Del mismo modo, se debe mantener el cuidado y limpieza de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
12. La documentación académica así como otros documentos referentes al centro serán respetados y no sufrirán daño alguno.

Artículo 32.- Concreción de las normas de conducta.

Al comienzo de cada curso escolar la dirección del centro entregará a las familias un documento en el que se recogerán las concreciones anuales para las normas establecidas.

Capítulo 17.- Corrección de conductas contrarias a la norma.

Artículo 33.- Clasificación.

Las faltas de disciplina por conductas contrarias a la norma se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 34.- Faltas leves.

Se considerarán faltas leves aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia cuando, por su entidad, no llegaran a tener consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 36 de este Reglamento.

En caso de que algún alumno cometa una falta leve se podrán aplicar las sanciones siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada escolar, momento en el que deberán comparecer alguno de los padres o tutores.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Artículo 35.- Faltas graves.

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el artículo siguiente.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- c) 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.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un período máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un período máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Artículo 36.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

- i) La perturbación muy grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento muy grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que imparte clase.

Reglamento de Régimen Interior

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

La sanción prevista en la letra f) procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará un cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director del Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

Artículo 37.- Inasistencia a las clases.

Para aquellos alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 30% de faltas de asistencia, ya sean éstas justificadas se tomarán medidas de evaluación de carácter extraordinario. Estos porcentajes serán de aplicación a las jornadas en Ed. Infantil y Primaria y a las horas de área o materia en Secundaria.

Artículo 38.- Órganos competentes para la adopción de sanciones.

1. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El tutor del grupo, dando cuenta al jefe de estudios.
- c) Cualquier Profesor del centro, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudio.

2. En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 33.
- b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 33.
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d) del artículo 33.
- d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 33.

3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

Artículo 39.- Criterios para la adopción de sanciones.

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

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.

- b) Se deberá tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrá imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) 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.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Artículo 40.- Circunstancias atenuantes y agravantes.

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 41.- Responsabilidad y reparación de los daños.

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a 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 de la sanción.

Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física u oral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien 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.

Capítulo 18.- Procedimiento a seguir cuando se incumplen las normas.

SECCIÓN I. Procedimiento ordinario.

Artículo 42.- Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.

El procedimiento ordinario se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, se innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 34 de este Reglamento, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II de este Capítulo.

Artículo 43.- Tramitación del procedimiento ordinario.

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionados de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el párrafo anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de éstos.

En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

SECCIÓN II. Procedimiento especial.

Artículo 44.- Ámbito de aplicación del procedimiento especial.

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de este Reglamento.

Artículo 45.- Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Artículo 46.- Instrucción del expediente.

La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles 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, esta deberá formalizarse por escrito.

Artículo 47.- Resolución.

El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el Artículo 46 de este Reglamento.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

SECCION III. Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.

Artículo 48.- Citaciones y notificaciones.

Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Artículo 49.- Reclamaciones.

Las sanciones podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director del Área Territorial de Madrid-Capital.

Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director del Área Territorial de Madrid-Capital, cabrá recurso de alzada.

Artículo 50.- Plazos de prescripción.

Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

Capítulo 19.- La Comisión de Convivencia.

Artículo 51.- Composición.

La Comisión de Convivencia estará formada por el Director, que será su presidente, un profesor o profesora del centro, una madre o un padre de alumnos del centro y un alumno o alumna.

Artículo 52.- Competencias.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.

- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observación de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de las Normas de Convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos, dos veces a lo largo del curso así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Artículo 53.- Periodicidad de las reuniones.

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y, al menos, una vez al trimestre. Elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en el período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

VI. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 54.-

El Consejo Escolar del centro se encargará del seguimiento y evaluación de este Reglamento, realizándose una revisión del mismo al término del curso escolar, proponiéndose modificaciones de cara a su aprobación e incorporación el próximo curso.