



# Reglamento de Régimen Interior



## C.E.I.P. Hermanos Marx



## 1. CONTEXTUALIZACIÓN

### 1.1. Fundamentos legales

- ➔ L.O.E. 2/2006 de 3 de Mayo
- ➔ L.O.M.C.E. 8/2013 de 9 de diciembre
- ➔ Normativa relacionada con la Convivencia escolar:
  - Orden de 11 de noviembre de 2008
  - Orden ECD/1003/2018 de 7 de junio
- ➔ Cualquier modificación y/o reforma que se haga del texto del presente R.R.I., será valorada por claustro y consejo escolar del centro y aprobada por el director.

### 1.2. Análisis de la realidad del centro

El colegio "Hermanos Marx" es un centro público de Educación infantil y primaria preferente para alumnado con discapacidad física: motora y orgánica.

En la actualidad nuestro centro tiene 6 unidades de educación infantil (dos vías) y 14 unidades de educación primaria, (2 vías de 1º a 4º y 3 vías en 5º y 6º) con un total de 437 alumnos. Además, desde el curso pasado contamos con una aula de anticipación a la escolaridad para alumnos de 2 años.

### 1.3. Objetivos del presente R.R.I.

Este documento pretende facilitar una óptima convivencia en el centro, canalizar la participación de los distintos sectores educativos, teniendo como objetivo fundamental potenciar al máximo la educación integral del alumno y el desarrollo de su personalidad, dentro de una proyección social.

Concreción de los objetivos:

- ➔ Potenciar la participación y el diálogo entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa.
- ➔ Tratar a todos los alumnos del centro con afecto y cariño para que se haga realidad su inclusión social
- ➔ Facilitar una buena convivencia en el centro y generar un clima de buenas relaciones que propicien el ejercicio de la libertad, tolerancia, igualdad y participación entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ➔ Canalizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.



## 2. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

### 2.1. Horario del centro

JORNADA CONTÍNUA (septiembre y junio)		JORNADA COMPLETA (octubre a mayo)	
1ª sesión	9'00 – 9'40	1ª sesión	9'00 – 9'45
2ª sesión	9'40 – 10'20	2ª sesión	9'45 – 10'30
3ª sesión	10'20 – 11'00	3ª sesión	10'30 – 11'15
RECREO	11'00 – 11'30	RECREO	11'15 – 11'35
4ª sesión	11'30 – 12'15	4ª sesión	11'35 – 12'20
5ª sesión	12'15 – 13'00	5ª sesión	12'20 – 13'05
COMEDOR		RECREO	13'05 – 13'15
		6ª sesión	13'15 – 14'00
		COMEDOR	
		Act. Comedor	15'30 – 16'30
		Refuerzo	
		Talleres	
		Extraescolares	

En los meses de septiembre y junio con jornada reducida, se establecerán 3 sesiones de 40 minutos antes del recreo y 2 sesiones de 45 minutos después del mismo. Durante estos meses se irá suprimiendo alternativamente cada semana la última o penúltima sesión, según el horario de jornada completa, intentando así no perjudicar especialmente a ningún área.

Los horarios de entrada el primer día de curso contemplarán que éste sea escalonado para el curso de 1º de primaria, entrando estos grupos 10 minutos más tarde que el resto de sus compañeros para evitar la aglomeración del primer momento del curso. Además, estos alumnos podrán ser acompañados por sus familias hasta el aula, intentando de esta manera hacer más agradable el inicio de esta etapa educativa.

Los alumnos de 2º y 3º de educación infantil entrarán siguiendo el horario habitual desde el primer día, no así los alumnos del aula de 2 años y de 1º de infantil que efectuarán una entrada escalonado durante la primera semana del curso según el programa de adaptación.

### 2.2. Entradas

En las entradas a clase el profesorado que comience con un grupo recogerá a dicho grupo en las filas que se hacen en el patio. El profesorado de apoyo colaborará en el buen funcionamiento de la entrada al centro.

Las puertas de acceso al centro se cerrarán una vez que todas las filas hayan terminado su entrada. Una vez cerradas dichas puertas, los alumnos podrán acceder al mismo por la puerta principal, no pudiendo incorporarse al aula hasta el comienzo de la siguiente sesión, salvo causa justificada.

Los alumnos de primaria que deseen entrar al centro a las 15:30h para la realización de algún taller, refuerzo o actividad extraescolar deberán hacerlo por la puerta principal, atravesando el patio interior para colocarse en la fila correspondiente. Igualmente, para los alumnos de infantil, quienes serán recogidos por el profesor correspondiente y acompañados hasta el lugar oportuno según la actividad a realizar.



### 2.3. Recreos

Cada comienzo de curso se habilitarán turnos de vigilancia para los profesores, asignando asimismo las áreas correspondientes a cada uno de ellos.

Se prestará especial atención al alumnado ACNEE por parte de las auxiliares de educación especial y de todos los profesores que efectúen la vigilancia.

Ningún alumno deberá permanecer en el aula sin la presencia de un profesor

En caso de ausencia, se procurará que el profesor afectado pueda cambiar el turno o ser sustituido.

Los días en los que no sea posible la salida al recreo por causas meteorológicas, cada tutor permanecerá en el aula con su grupo de alumnos. Los especialistas colaborarán con ellos en esta vigilancia. Los alumnos del primer ciclo tienen la posibilidad de salir al patio interior con sus tutores. En el caso de que el patio presente charcos, pero no llueva en el momento de recreo, los alumnos bajarán al patio sin balones.

### 2.4. Horario de dedicación exclusiva del profesorado.

Este horario se establecerá de acuerdo con la PGA

### 2.5. Salidas y cambios

El horario lectivo de todo el alumnado será de 9'00h a 14'00h tal y como queda especificado en el apartado 1.4.1. del presente documento.

#### ➡ Educación Infantil

A las 14'00h los alumnos de infantil que hagan la salida para comer en sus casas lo harán por las puertas individuales de sus aulas. Los alumnos que hagan uso del servicio de comedor serán recogidos en sus aulas por las monitoras de comedor.

A las 15:30h se establece una salida intermedia para los que quieran, haciendo dicha salida por la puerta principal del edificio de infantil.

A partir de las 15:30h, los alumnos que continúen en el centro hasta las 16:30h, momento de la última salida se distribuirán de la siguiente manera:

	Alumnos 2 años y 1º de infantil	Alumnos de 2º y 3º de infantil
Período 15'30-16'30	SIESTA	Actividades de comedor (todos los días)
		Talleres impartidos por maestros (dos días por semana)
		Actividades extraescolares (gestionadas por la AMPA)

La salida a las 16:30h se hará por las puertas individuales de las aulas.



➡ Educación primaria

A las 14'00h los alumnos de primaria que hagan la salida para comer en sus casas lo harán por la puerta de salida al patio, acompañados por el profesor correspondiente. Los alumnos que hagan uso del servicio de comedor serán recogidos en sus aulas por las monitoras de comedor.

A las 15:30h se establece una salida intermedia para los que quieran, haciendo dicha salida por la puerta de salida del patio.

A partir de las 15:30h, los alumnos que continúen en el centro hasta las 16:30h, momento de la última salida se distribuirán de la siguiente manera:

Alumnos de primaria	
Período 15'30-16'30	Actividades de comedor (todos los días)
	Talleres impartidos por maestros (dos días por semana)
	Refuerzos de lengua y matemáticas ( dos días por semana)
	Espacios abiertos: biblioteca, aula informática (un día por semana)
	Actividades extraescolares (gestionadas por la AMPA)

Los alumnos no saldrán a los servicios durante las horas de clase, salvo en casos justificados.

Cada profesor acompañará al grupo con el que esté hasta el patio de recreo en todas las salidas

Los grupos de alumnos que vayan a iniciar la clase de Educación Física esperarán en el aula hasta que llegue el profesor, volviendo éste con el grupo a su aula correspondiente al terminar la sesión.

Durante los cambios de clase, los alumnos deberán permanecer en sus aulas, no saliendo de la misma sin el permiso del profesor correspondiente.

## 2.6. Utilización del material e instalaciones comunes

El uso de las aulas de uso común estará regulado según horario. Estas aulas son: biblioteca, aula de informática, aula de música, aula de arts, aulas de apoyo, patio interior y sala de psicomotricidad de infantil. Los profesores que hagan uso de ellas velarán para que después de utilizarlas queden correctamente ordenadas.

La devolución de las llaves de los distintos servicios del centro debe ser rápida y controlada.

Los trabajos de fotocopias se entregarán por norma general en conserjería con al menos 24 horas de antelación.

Entre todos los miembros de la comunidad educativa, se velará por mantener limpio el patio de recreo.



## 2.7. Alumnos accidentados o enfermos.

Los accidentes leves que se produzcan durante el recreo serán atendidos por los profesores de vigilancia.

En caso de enfermedad o accidente con posible necesidad de atención médica se procederá de acuerdo al siguiente protocolo de actuación:

- Se llamará inmediatamente a la familia para informar de lo ocurrido.
- Si no se pudiera localizar a la familia en ese momento, o no pudieran llegar al centro, y se valore que se debe actuar con urgencia dadas las características de la situación, se llevará al alumno accidentado al centro de salud más cercano.
- El alumno accidentado será acompañado por profesorado del centro hasta que la familia pueda hacerse cargo del mismo.
- El personal del centro no está obligado a la administración de ningún tipo de medicamento, por lo que se facilitaría que la familia pudiera hacerlo si fuese necesario.





### 3. PROFESORADO

#### 3.1. Deberes

- Desarrollar la labor docente dentro del marco del proyecto educativo (PEC) y proyectos curriculares (PCC)
- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia del proceso educativo en interés del alumnado y de la sociedad.
- Cumplir las normas éticas que exige su función educativa
- Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Asegurar de forma permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico
- Colaborar en las actividades, comisiones o propuestas que organice el centro en beneficio de todos.
- Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control del trabajo de los mismos.
- Tomar nota de las posibles incidencias de comportamientos significativos contra la convivencia que conlleven amonestación escrita o no.
- Asistir a las reuniones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la dirección del Centro.
- Cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades establecido en la PGA del Centro.
- Mantener contacto e informar de forma periódica y sistemáticamente a las familias o tutores legales del alumnado, como a otras personas que incidan en su educación, por los medios y en la forma prevista a tal fin.
- Todas las ausencias deberán ser informadas y/o autorizadas en su caso previamente por la dirección, salvo en caso de imprevisto, y justificadas documentalmente en el momento de la incorporación al Centro, ante la jefatura de estudios o la dirección, para su inclusión en el parte mensual de faltas.
- Tomar parte activa en la vigilancia de recreos e implicarse en la corrección de conductas inadecuadas dentro del entorno escolar, aunque no le afecten directamente

#### 3.2. Derechos

- Ejercer funciones de docencia e investigación teniendo como referente PCC y PEC.
- Intervenir en todo aquellos que afecte a la actividad del Centro a través de los canales reglamentarios.
- Construir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.



- ▶ Tener garantizada la libertad de Cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en LOE y LOMCE y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del Centro.
- ▶ Actualizarse y perfeccionarse de forma permanente. La administración educativa facilitará dicha formación.
- ▶ Presentar peticiones, quejas, sugerencias o recursos formulados razonablemente ante el órgano correspondiente.
- ▶ Ser tratados en todo momento con dignidad y respeto por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ▶ Convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin perturbar el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la dirección del Centro.
- ▶ Convocar Claustros Extraordinarios con, al menos, un tercio del total de los componentes de la plantilla.
- ▶ Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y ser informados por los mismos de las reuniones de dicho Consejo.

### 3.3. Sustituciones

En el caso de necesidad de sustitución de un miembro del profesorado se procederá de acuerdo con los siguientes criterios, empezando siempre por el equipo didáctico donde se produzca la sustitución.

- 1º Profesorado con L. D.
- 2º Profesorado que no tenga actividad con alumnos.
- 3º Profesorado del equipo didáctico que tenga apoyos puntuales, grupos flexibles, desdobles
- 4º Profesorado P.T. del equipo didáctico
- 5º Equipo directivo.

La Jefatura de Estudios, al organizar las sustituciones tendrá en cuenta estos criterios, pero también otras circunstancias. En cualquier caso, procurará comunicarlas con antelación suficiente.

### 3.4. Permisos

El profesorado se atenderá a la normativa vigente.



## 4. ALUMNADO

De acuerdo con la orden 1003 de 7 de junio de 2017 (Departamento de Educación, Cultura y Deporte), las normas de convivencia del Centro deben propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita a todo el alumnado obtener los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes necesarias; así como la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales en el espíritu de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Desde esta concepción es necesario que el alumnado perciba que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa. Por ello, en la definición y aplicación del ejercicio efectivo de los derechos y deberes del alumnado es importante que se potencie la autonomía del Centro, tanto en la delimitación de normas de convivencia, como en el establecimiento de los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento.

Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente reglamento. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

### 4.1. Derechos

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, quedando claros los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción, manteniendo una comunicación fluida entre alumnado, tutores y familias en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico y a la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- A recibir orientación escolar para conseguir el normal desarrollo personal y social según las capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial se cuidará la orientación escolar del alumnado con discapacidades, físicas, sensoriales y síquicas o con carencias sociales o culturales.
- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 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.
- 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.
- A que se reserve toda aquella información de que disponga el Centro acerca de sus circunstancias personales y familiares. No obstante, los centros comunicaran a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- A participar en el funcionamiento, en la vida de los centros y en la actividad escolar.



- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten, por los cauces y formas correctas.
- A reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo, así como aquellas otras a las que puedan atribuirse una finalidad educativa y formativa.
- A utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- A percibir las ayudas precisas, de las entidades correspondientes, para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- A recibir la ayuda precisa, en caso de accidente o enfermedad prolongada, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad suponga el menor detrimento de su rendimiento escolar.

#### 4.2. Deberes

Estudiar y esforzarse, aprovechar positivamente su estancia escolar para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. Esto 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 de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, así como a los restantes colectivos de la comunidad educativa (monitores de comedor, personal de limpieza, oficiales de mantenimiento, etc...)
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Participar en las actividades formativas escolares.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el Proyecto Educativo de Centro y todos los planes descritos en él.
- Conservar y hacer buen uso de los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro, colaborando en la mejora de la convivencia escolar



## 5. FAMILIAS

### 5.1. Derechos

- A que sus hijos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la constitución, en el estatuto de autonomía y en las leyes educativas.
- A conocer el funcionamiento del centro y el modo de aplicación del proyecto educativo.
- A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e inclusión socioeducativa de sus hijos/as.
- A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en los órganos de gobierno del centro.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos/as.
- A optar entre valores cívicos sociales o formación religiosa en el período establecido para ello.
- A asociarse libremente en el seno del A.M.P.A. del centro.

### 5.1. Deberes

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, con el adecuado nivel higiénico-sanitario
- Proporcionar en la medida de sus posibilidades los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos/as
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro tenga con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo en colaboración con el profesorado.
- Conocer, respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa, en cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.
- Dar ejemplo de respeto a las instalaciones. No entrar con animales al centro.



## 6. PERSONAL NO DOCENTE

Se considera personal no docente aquel que, prestando sus servicios en el centro, no desempeña funciones docentes directas.

### 6.1. Personal dependiente de la D.G.A.

CLASIFICACIÓN	FUNCIONES
<b>Fisioterapeutas</b>	Realización de tratamientos específicos para la recuperación y habilitación del alumnado ACNEE
	Seguimiento y evaluación de los tratamientos aplicados en coordinación con el médico rehabilitador si lo hubiere
	Enseñanza en el manejo y utilización de las adaptaciones que precise el alumnado
	Todas aquellas propias de su especialidad
<b>Auxiliares de educación especial (A.E.E.)</b>  Son las personas que prestan servicios complementarios para la asistencia y formación del alumnado con discapacidad física, motora, orgánica y psíquica que lo requieran.	Transporte escolar (salidas complementarias)
	Limpieza y aseo del alumnado
	Servicio de atención en comedor
	Traslados y cambios de aula
	Vigilancia personal
	Colaboración con el equipo de atención a la diversidad
	Vigilancia de recreos
<b>Psicopedagogo y técnico de servicios a la comunidad</b>  (Equipo E.O.E.P.)	Valoración e información de los casos derivados por el tutor
	Propuestas y pautas a seguir para mejorar las anomalías detectadas
	Seguimiento periódico de los casos estudiados
	Adscripción y concreción del alumnado que debe contemplar el marco de la inclusión
	Concreción del alumnado necesitado de refuerzo educativo y/o adaptaciones curriculares
Cualesquiera otras propias de su misión.	
<b>Auxiliar administrativo</b>	Realizará las funciones establecidas para su puesto de trabajo y aquellas que la dirección del centro le encomiende.



## 6.2. Personal dependiente del Ayuntamiento

CLASIFICACIÓN	FUNCIONES
<b>Oficiales de mantenimiento</b>	Realizar funciones de custodia y vigilancia en los colegios públicos, así como las funciones de gestión reguladas por la normativa vigente
	Ser el primer contacto para las personas que acceden al centro o tratan de comunicarse con él
	Deber y derecho a un trato respetuoso y una atención cordial
	Estar organizados para procurar que siempre exista alguno en la entrada
<b>Personal de limpieza</b>	Limpieza de muebles, aulas, despachos, servicios y demás dependencias del centro, inculcando en los distintos sectores de la comunidad educativa su importancia y la de colaborar con su trabajo para el bien común

## 6.3. Personal contratado

CLASIFICACIÓN	FUNCIONES
<b>Personal de cocina</b>	Realizarán las funciones propias de su cargo
<b>Monitores/as de comedor</b>	Estar a cargo del alumnado que hace uso del servicio de comedor desde la finalización del período lectivo a las 14:00h
	Realizar una programación de actividades de ocio y tiempo libre, responsabilizándose de su ejecución y atendiendo al alumnado en estos períodos
	Mantenimiento del orden, poner y quitar batas, limpieza y corrección del alumnado así como de las instalaciones empleadas durante estos periodos
	Vigilancia, cuidado y ayuda al alumnado durante la comida
	Todas aquellas que entren dentro del marco de su competencia
<b>Monitores/as de actividades extraescolares y guardería</b>	Realizarán las funciones propias de su cargo, dejando las instalaciones que utilicen en perfecto orden de uso
<b>Auxiliares de educación infantil</b>	Colaboración con el profesorado durante el período lectivo
	Hacerse cargo de la correcta higiene y aseo del alumnado de 2 y 3 años



## 7. CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todas las personas vinculadas al centro velarán por crear un clima de convivencia que favorezca el respeto mutuo, el trabajo y la colaboración.

Uno de los objetivos primordiales será enseñar al alumnado a vivir en comunidad y a tomar decisiones, así como a disfrutar de la vida, prepararse para vivir en paz, y a desarrollar una actitud de no violencia y tolerancia, aprendiendo formas constructivas de relacionarse con los demás, siendo capaz de controlar los propios sentimientos y aceptando las frustraciones.

### 7.1. Por parte de las familias del alumnado

- Conocer y cumplir el presente reglamento
- Atender las citaciones del centro
- Hacer uso adecuado del edificio y sus instalaciones
- Justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos/as a clase
- Facilitar la información pertinente a datos de sus hijos/as
- Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en los horarios previstos para tal fin
- Colaborar en la acción educativa del profesorado
- Responsabilizarse de que sus hijos/as acudan a clase
- Vigilar y controlar sus actividades escolares
- Proporcionarles el material y recursos necesarios para que puedan realizar las tareas que en el centro se les encomienden.
- Facilitar el cumplimiento de sus deberes hacia el colegio: puntualidad, orden, aseo, etc...
- Distribuir y coordinar el tiempo libre y de ocio de sus hijos/as, especialmente en lo relativo a juegos, lecturas, TV, etc...
- Los alumnos no pueden traer al centro móviles u otros dispositivos electrónicos (smartwatch, Tablet...), juegos no adecuados o cualquier otro elemento que pueda ser fuente de conflicto, salvo según criterios establecidos en el centro para su uso.

### 7.2. Por parte del profesorado

- Cumplimiento de la legislación vigente
- Desarrollar su labor docente dentro del marco establecido en el PCC y PEC del centro
- Actualización pedagógica
- Respeto a la personalidad del alumnado; saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.
- Evaluar con criterios objetivos



- Respetar la dignidad e integridad del alumnado, a su libertad de conciencia, así como a sus convicciones religiosas y morales.
- Preparar al alumnado para participar activamente en la vida social y cultural; formarle para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- Acatar las decisiones de los órganos de gobierno en el ámbito de su competencia.
- Colaborar en el mantenimiento del orden en el centro mediante el cumplimiento de las normas establecidas.
- Informar a las familias de todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as
- Mantener contactos periódicos con las familias dentro del horario previsto a tal fin, o cuando las circunstancias lo requieran
- Recibir a las familias cuando así lo soliciten siguiendo el horario y las normas a tal efecto.

## 7.2. Por parte del alumnado

- Ser puntual
- Mantener el material escolar en orden
- Realizar responsablemente las actividades escolares que se les propongan
- Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas.
- Aportar el material que sea preciso.
- Responsabilizarse de cuantas tareas se le encomienden.
- Respetar a sus compañeros en su trabajo, sin molestar ni interrumpir.
- No agredir, humillar ni insultar al resto del alumnado
- Respetar los materiales de los demás
- Con respecto a personal docente y no docente, ser sincero con ellos; dialogar para esclarecer los problemas tanto propios como de otros compañeros/as.
- Manifestar respeto y obediencia
- Respetar y cuidar el material del aula y las instalaciones del centro.
- Colaborar en mantener limpio, ordenado y cuidado todo el recinto escolar, sus edificios, instalaciones, mobiliario y materiales, haciendo un uso adecuado de todo ello.
- Cumplir en general las normas del presente reglamento.



## 8. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO

### 8.1. Entradas y salidas.

- La entrada y salida del alumnado se realizará ordenadamente. Se accederá desde el patio de recreo, colocados en filas por aulas, y se continuará por las escaleras y pasillos respectivos en orden, propiciando así el ambiente necesario para incorporarse al quehacer escolar. En caso de lluvia o climatología muy adversa, la entrada se realizará directamente desde el patio interior.
- En las entradas, no deberán entrar las familias al recinto escolar, salvo en educación infantil. Las familias que acompañan a sus hijos/as, los dejarán en la puerta del patio. El profesorado recogerá al alumnado en las zonas destinadas a su grupo, que esperará en filas. El profesorado de apoyo colaborará en estas tareas.
- Las familias del alumnado con necesidades especiales, acompañarán a sus hijos/as hasta el lugar convenido para ser recogidos por las auxiliares de educación especial si fuera necesario.
- La verja del patio se cerrará cinco minutos después de las 9:00h, por lo que el alumnado que llegue después de esa hora deberá entrar por la puerta principal. Cuando el retraso sea justificado, el alumnado podrá incorporarse al aula desde el primer momento.
- En caso de retraso injustificado y/o reiterado, el alumnado no podrá entrar en clase hasta la siguiente sesión, esperando en el despacho de jefatura de estudios, bajo la supervisión de la dirección.
- Según acuerdo del Consejo escolar, cuando se produzcan tres faltas de más de 10 minutos, se computará como una falta.
- El alumnado únicamente podrá salir del centro durante la jornada escolar por causas debidamente justificadas y siempre acompañados por la familia o persona autorizada a tal efecto, nunca solos, aunque dispongan de autorización para volver a casa solos.
- Las salidas al finalizar la jornada escolar se efectuarán en orden y acompañados por el profesorado que en ese momento esté en el aula, asegurándose de la recepción del alumnado por su familia o persona autorizada a tal efecto. Las familias podrán autorizar a sus hijos/as para salir solos del centro al finalizar la jornada escolar, firmando el documento del que se dispone en el centro para estos casos.
- Después de la salida del alumnado al término de la jornada escolar, no se podrá volver a subir a las aulas a buscar materiales olvidados, favoreciendo de esta forma la responsabilidad del alumnado respecto de sus materiales.

### 8.2. Cambios de clase

- Los cambios de clase se ajustarán lo máximo posible al horario fijado. El profesorado procurará ser lo más puntual posible para evitar la falta de supervisión en el aula. El alumnado deberá permanecer en el aula de una forma ordenada, y no saldrá de la misma sin permiso del profesor/a.
- En los cambios de clase que además impliquen cambio de aula, se procurará tener un cuidado exquisito para no perturbar el trabajo de los demás compañeros/as.



- ➔ No se permitirá la salida del alumnado a los servicios durante las horas de clase, salvo en casos claramente justificados, y a criterio del profesorado.

### 8.3. Recreos

- ➔ Durante el tiempo de recreo todo el alumnado deberá estar en el patio, no estando permitida la permanencia en las aulas, de no ser autorizada y supervisada por un profesor.
- ➔ Para lograr una mejor convivencia se procurarán ciertos comportamientos:
  - No correr alocadamente para evitar empujones, golpes y caídas, ni jugar a lo que suponga violencia o lucha.
  - No abandonar el recinto de recreo, no saltar las vallas ni subir a los árboles, no lanzar piedras ni objetos dañinos
  - El alumnado utilizará balones que no perjudiquen a sus compañeros
  - Mantener limpio el patio depositando papeles, envoltorios de bocadillos y desperdicios en los cubos de basura y papeleras.
  - Evitar extender piedras o arena y tierra por las pistas destinadas para hacer deporte, para evitar accidentes.
  - Respetar los árboles y zonas ajardinadas, tanto en horario escolar como fuera de él.

### 8.4. Aulas

- ➔ Se contribuirá a crear dentro del aula el clima propicio de aprovechamiento y respeto para favorecer un ambiente de trabajo y colaboración colectivos.
- ➔ En el aula se exigirá atención y respeto. El profesorado será el primero en corregir cualquier desvío en tal sentido.
- ➔ El alumnado vendrá provisto del material adecuado y requerido para la clase a desarrollar en cada momento.
- ➔ En el caso de que el/la alumno/a olvide algún material (cuaderno, flauta, carpeta...) o cualquier otro que no sea imprescindible, no se le hará llegar
- ➔ No se permitirá la entrada a clase de personas ajenas a la actividad educativa del centro
- ➔ El alumnado se responsabilizará conforme vaya madurando, de todo aquello que se le encargue en aspectos como tareas, pequeños deberes organizativos, etc...
- ➔ Procurará atender en los trabajos realizados en clase, haciendo las oportunas preguntas sobre lo no entendido de forma correcta, tomando conciencia de que se viene al colegio a aprovechar el tiempo y a convivir.
- ➔ En la organización general del aula, prevalecerán los criterios del profesor/tutor, que es quien pasa el mayor número de horas con su grupo, procurando éste ponerse de acuerdo con el resto del profesorado que pase por esa aula.



## 8.5. Organización de la comunicación a las familias y dentro del centro.

### ➡ Alumnos

- Reuniones generales a principio de curso y a lo largo del mismo, a nivel de aula, nivel o ciclo
- Notas trimestrales, mediante el boletín oficial del centro, de carácter académico y pedagógico
- Entrevistas individuales concertadas previamente el día de la semana dispuesto a tal fin, o cuando convengan ambas partes
- Entrevista personal a final de curso, con orientaciones educativas y pedagógicas para el período veraniego
- Notas escritas en la agenda del alumnado por parte del profesorado o de las familias
- Notas informativas generales para todo el alumnado (en papel o por e-mail)
- Llamadas telefónicas o correos electrónicos si las circunstancias así lo requieren.

### ➡ En el centro

- Notas informativas generales para todo el personal del centro, vía whatsapp y por correo electrónico.
- A través de los representantes: coordinadores de equipo didáctico, comisión pedagógica, claustro, consejo escolar...
- Tablón de anuncios actualizado, instalado en la sala de profesorado con información de DGA, sindicatos, social, cultural...
- Notificaciones puntuales a través de los oficiales de mantenimiento o auxiliar administrativo

## **9. USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO**

El centro dispone además de las distintas aulas de biblioteca, comedor, sala de informática, sala de música, sala de usos múltiples en infantil, fisioterapia, aulas de PT y logopedia, espacios habilitados para apoyos y/o desdoblados, almacenes, patios y dependencias de dirección, jefatura de estudios y administración.

Se respetará todo el material y utensilios de estos espacios. De aquellos que son compartidos, se llevará a cabo una planificación para su mejor uso y aprovechamiento. El profesorado se responsabilizará siempre de los grupos de alumnado que hagan uso de los mismos.



Cualquier desperfecto de material por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo del mismo la familia del alumno/a que lo haya ocasionado.

El profesorado del centro velará por que ningún alumno/a ensucie más de lo necesario los distintos espacios, conminándole a la limpieza de lo ensuciado indebidamente. Asimismo, en horario no lectivo pero abierto a las familias, serán éstas las encargadas de un uso correcto de las instalaciones.

<b>BIBLIOTECA</b>	<p>Dotada de libros de literatura infantil, juvenil y de consulta.</p> <p>Los fondos se dedicarán a préstamos a alumnado y profesorado y para formar parte de pequeñas bibliotecas de aula.</p> <p>Habrà profesorado y/o voluntarios/as de las familias encargados de su gestión y organización.</p> <p>Permanecerá abierta los viernes en horario de 15:30 a 16:30 para ser utilizada voluntariamente por el alumnado que así lo quiera, bajo la supervisión del profesorado correspondiente.</p>
<b>SALA DE INFORMÁTICA</b>	<p>Dotada con equipos informáticos para unos 12-14 alumnos/as.</p> <p>Está disponible para ser utilizada por todos los cursos de primaria, de 1º a 6º, además de las actividades extraescolares de informática.</p> <p>Permanecerá abierta los viernes en horario de 15:30 a 16:30 para ser utilizada voluntariamente por el alumnado que así lo quiera, bajo la supervisión del profesorado correspondiente.</p> <p>Además, se dispone de una dotación de 25 chromebooks para ser utilizados en las aulas.</p>
<b>SALA DE MÚSICA</b>	<p>Acondicionada acústicamente, el alumnado acude a ella en su horario correspondiente.</p> <p>Es atendida por el profesorado especialista en música.</p> <p>También es utilizada para actividades extraescolares y para los talleres fuera del horario lectivo.</p>
<b>SALA DE USOS MÚLTIPLES</b>	<p>Ubicada en el edificio de infantil, está dedicada fundamentalmente para la actividad de psicomotricidad del alumnado de esta etapa.</p> <p>También es utilizada por el alumnado de los cursos de 1º y 2º de primaria, y cuando es necesaria para actividades o actos donde se tengan que reunir grupos grandes de alumnado o familias.</p>
<b>COMEDOR</b>	<p>Actualmente existe un único turno con alrededor de 180-190 comensales diarios entre alumnado y profesorado</p> <p>Anexas se encuentran las dependencias de cocina donde se elabora la comida diariamente.</p>



## 10. ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias serán organizadas y realizadas por los equipos didácticos y coordinadas por la jefatura de estudios. Deberán estar incluidas en la PGA y aprobadas por el consejo escolar. Podrán realizarse a lo largo del curso otras actividades que se consideren convenientes por estar relacionadas con la programación anual. Las actividades complementarias propuestas por los distintos equipos didácticos serán de obligado cumplimiento para todo el profesorado implicado.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos organizativos:

- A la hora de la realización de este tipo de actividades, se procurará que el mayor número de alumnos pueda asistir. No obstante, se estudiará cada caso concreto.
- Será requisito imprescindible entregar debidamente cumplimentada la autorización de las familias. Esto implica la aceptación total de la organización que desde el centro se propone para cada salida en todos los aspectos: traslados, desplazamientos, elección de los acompañantes, actividades a realizar, etc...
- En salidas cuyo importe económico sea elevado, se facilitará desde el centro que las familias que lo necesiten y así lo hagan saber, puedan abonarlo de forma fraccionada, asumiendo las condiciones que se propongan para cada una de ellas.
- El alumnado que no participe en alguna de estas actividades, recibirá atención educativa de acuerdo con las posibilidades organizativas del centro.
- Teniendo en cuenta al alumnado con necesidades educativas especiales, se contemplará esta situación siempre que se pueda, a la hora de programar las actividades complementarias, adaptándolas si fuera necesario. Si resultara imposible su participación en alguna actividad de interés general, se informará a la familia y se garantizará la atención en el centro.
- Dependiendo de las características de la actividad (proximidad, lejanía, peculiaridades...), y del alumnado al que va dirigida (edad, alumnado ACNEE que asiste...), se proveerán los recursos personales (profesorado, auxiliares u otras personas de la comunidad educativa) necesarios para el adecuado desarrollo de la misma. El centro atenderá los posibles sobrecostes en función de sus posibilidades.
- Los distintos equipos didácticos programaran las actividades de forma coordinada entre sí.
- Todas las actividades complementarias planteadas serán educativas, dividiéndolas en formativas (visitas a museos, teatros, fábricas, instituciones...) y de convivencia (excursiones viajes fin de curso...) Asimismo, tendrán relación con los contenidos curriculares que se estén trabajando en los distintos niveles, debiendo estar previsto los recursos necesarios.
- En el desarrollo de la actividad se tendrán en cuenta los objetivos a conseguir, las actividades previas realizadas, y la valoración de la misma una vez realizada.
- El alumnado no llevará móviles u otros dispositivos electrónicos de comunicación (tablets, smartwatches...), salvo circunstancias que se puedan contemplar



## 11. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

### ➡ Composición de la comisión:

- Director/a (presidente/a)
- Jefe/a de estudios
- Dos miembros del consejo escolar representantes del profesorado
- Dos miembros del consejo escolar representantes de las familias

Los representantes del profesorado y de las familias podrán ser sustituidos en caso de necesidad. Además, esta composición podrá ser modificada por acuerdo de consejo escolar.

### ➡ Funciones de la comisión:

- Informar al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
- Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro
- Velar porque las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tengan un carácter educativo y recuperador, debiendo garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos, y procurando la mejora en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.



## **ANEXO I SOBRE CORRECCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS**

### **Disposiciones generales sobre las normas de convivencia**

Las normas de convivencia del Centro, recogidas en este Reglamento de Régimen Interior concretan los deberes del alumnado y establecen las correcciones que corresponden por las conductas contrarias a las mismas.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno/a.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni al de la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a.
- La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno/a, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios, sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno/a o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, aquellos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **Gradación de las correcciones**

Se considerarán circunstancias paliativas:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.

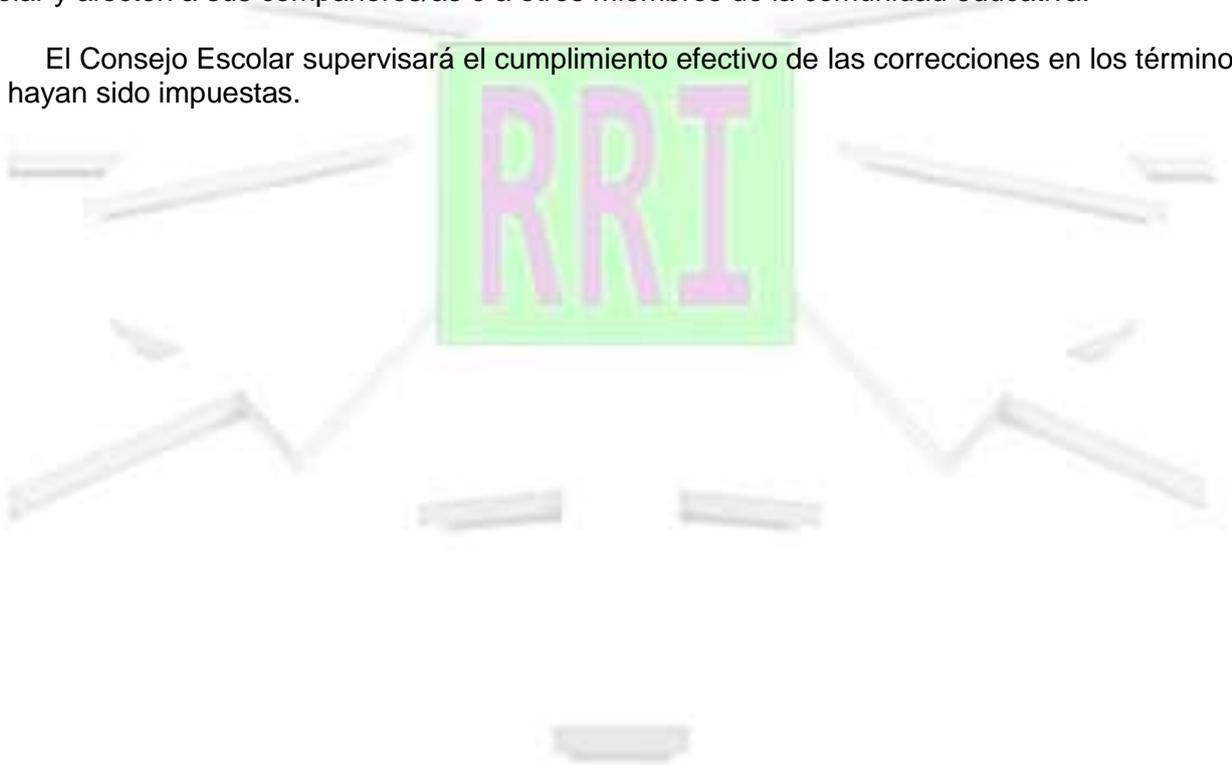


Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros/as de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- Cualquier acto que atente contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición personal o social.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por el alumnado en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos que hayan sido impuestas.





## ANEXO II SANCIONES Y CORRECCIONES.

### Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro (LEVES):

- Falta de respeto a los compañeros/as, profesorado, personal no docente o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa (actos de indisciplina, desobediencia...)
- En las entradas y salidas y cuando se circule por los pasillos, correr, gritar, empujar o pelear
- Interrumpir de forma sistemática el desarrollo normal de las clases
- Incitar a otros compañeros/as a realizar conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Asistir al colegio sin el debido aseo e higiene personal y prendas de vestir adecuadas.
- Faltas reiterativas de no traer el material necesario, no hacer las tareas o no trabajar en clase.
- Hurtos de objetos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Permanecer en el interior del colegio sin la compañía de algún profesor/a o responsable.
- Falta de respeto al edificio, instalaciones, mobiliario o material pedagógico, deportivo o de otro tipo de uso escolar, tanto de uso común como de uso individual.
- Falta de respeto a la decoración tanto en las aulas como en otros espacios comunes del colegio: murales, dibujos, cuadros, etc..
- Tirar papeles o desperdicios al suelo del colegio o al patio.

### Estas conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Amonestación privada o por escrito.	Profesorado	Informar oralmente al alumno/a de la gravedad de su conducta
		Toma de medidas correctoras por parte del profesor/a correspondiente
		Registro en el cuaderno de incidencias del aula
		Si la conducta es reiterada, información a la familia y reunión del profesorado y Equipo Directivo para diseñar un plan de actuación
Comparecencia inmediata ante la dirección	Profesorado	Registro en el cuaderno de incidencias del aula
Cambio de grupo del alumno/a de forma puntual previo acuerdo del profesorado implicado	Profesorado	Registro en el cuaderno de incidencias del aula



Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Profesorado	Limpiar algo que haya ensuciado
		Decir tres cosas positivas de alguien a quien se ha insultado
		Si ha tirado un papel al suelo, recoger cinco papeles y tirarlos a la papelera
Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro (casos muy extremos) previa	Profesorado Tutor/a Director/a	Registro en el cuaderno de incidencias del aula
		Comunicación a la familia por parte del Equipo Directivo
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días.	Profesor Tutor Director	Registro en el cuaderno de incidencias del aula  <i>(Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo)</i>
		Comunicación a la familia por parte del Equipo Directivo
Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos.	Director	Comunicación a la familia por parte del Equipo Directivo  <i>(Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo)</i>

**Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el párrafo anterior:**

El Director, oído el tutor y el Equipo Directivo tomará la decisión y avisará a sus padres o representantes legales, a una reunión en la que les comunicará la decisión de la que se levantará acta. El Director aplicará la corrección prevista en la letra h) siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas debiendo comunicarla inmediatamente a la Comisión de Convivencia.

Los padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas correspondientes a la suspensión del derecho de asistencia al centro, ante la Dirección Provincial, cuya Resolución pondrá fin a la vía administrativa.



## SANCIONES Y CORRECCIONES, FALTAS GRAVES.

### Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave.
- La suplantación de personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la intención a las mismas.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro supondrán la apertura, a propuesta del director, de un expediente que recogerá la información existente y que será la base de un posible procedimiento sancionador.

### Las conductas antes enumeradas serán corregidas de forma inmediata con:

MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Profesor/Tutor Director	Recogida de Parte de incidencias Comunicación a la familia  <i>(Pago de los costes de los daños realizados, si procede)</i>
Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del Centro	Profesor/Tutor Director	Recogida de Parte de incidencias Comunicación a la familia
Cambio de grupo	Director	Recogida de Parte de incidencias Comunicación a la familia



<p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período máximo de cinco días.</p>	<p>Director</p>	<p>Recogida de Parte de incidencias          Comunicación a la familia</p> <p><i>(Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo)</i></p>
<p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período máximo de una semana.</p>	<p>Director</p>	<p>Recogida de Parte de incidencias          Comunicación a la familia</p> <p><i>(Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso de formación.)</i></p>

