

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

COLEGIO TRABENCO
COLEGIO TRABENCO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Capítulo I:	FINES
Capítulo II:	ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COLEGIO TRABENCO
Capítulo III:	ÓRGANOS UNIPERSONALES
Capítulo IV:	ÓRGANOS COLEGIADOS
Capítulo V:	OTROS ÓRGANOS EDUCATIVOS
Capítulo VI:	ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Capítulo VII:	NORMAS DE CONVIVENCIA
Capítulo VIII:	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
Capítulo IX:	EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
Capítulo X:	DE SU VIGENCIA

CAPÍTULO I. FINES

• Artículo 1.

El Colegio Trabenco se concibe como un Centro que ofrece un servicio a la sociedad y al entorno concreto donde está ubicado y participa de la concepción de la educación como un importante elemento compensador de desigualdades sociales.

Los principios básicos son:

- Participación y gestión democrática por parte de la comunidad escolar.
- Defensa de la libertad de cátedra.
- Defensa de la libertad de conciencia del alumnado dentro de los principios constitucionales.
- Ausencia de ánimo de lucro.
- Respeto y tolerancia.
- Responsabilidad y esfuerzo personal.
- Una educación que atienda al alumno/a de forma integral y personalizada.
- Colaboración con otros estamentos.
- Espíritu cooperativo por parte de toda la Comunidad Educativa.

El Colegio Trabenco intenta formar a personas capaces de:

- Emprender iniciativas.
- Elaborar criterios propios.
- Tener espíritu crítico.
- Ser lo más objetivo posible en sus razonamientos, estando preparado/a para interpretar y analizar sus propias experiencias.
- Expresar su afectividad.
- Dar cauce a su creatividad.
- Adquirir los hábitos, capacidades e instrumentos básicos para conseguir un nivel de conocimientos y una actitud de aprendizaje constante en su vida.

Por tanto planteamos una "Pedagogía activa" que pretende alcanzar sus objetivos con la participación del alumnado a partir de sus experiencias. El profesorado deberá mantener el interés del alumno/a, enseñándole a razonar, sugiriéndole dudas y puntos de vista y orientando sus investigaciones y trabajo.

La importancia de la colaboración e implicación de la **Comunidad Educativa** en su conjunto: alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres, personal no docente,... es la pieza clave donde se sustenta nuestro Proyecto Educativo.

Así, para fortalecer dicha colaboración se redacta el presente REGLAMENTO.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COLEGIO TRABENCO

- **Artículo 2. ESENCO Sociedad Cooperativa**

Es la titular del Colegio Trabenco.

El Colegio Trabenco, es un Centro Privado, en régimen de concierto en todas sus etapas educativas y por tanto se rige por la legislación vigente.

- **Artículo 3. Órganos de gobierno y gestión**

Para la gestión del Centro, se constituyen los órganos Unipersonales y Colegiados que el presente Reglamento contempla.

Los órganos de gobierno, velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales y con los objetivos del Proyecto Educativo del Colegio.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES

- **Artículo 4. Coordinación General o Dirección**

Características:

La coordinación es la que representa al Centro ante el resto de la Comunidad Educativa y la Administración; es también la dirección del Centro Escolar y dirige y coordina la acción educativa del Colegio.

La coordinación es miembro del Equipo de Coordinación, del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores/as.

Funciones:

Representar al Centro en el ámbito académico.

Relaciones exteriores: C. Autónoma de Madrid, M.E.C., Junta Municipal de Distrito, Centro de Salud del Barrio, Asociación de Vecinos, A.M.P.A., Comisión Pedagógica, Consejo Escolar, otras instituciones...

Entrevistas con padres -madres por posibles problemas.

Información a padres-madres del funcionamiento del centro.

Coordinar el calendario de reuniones del Centro.

Coordinar la memoria y la P.G.A.

Organizar las reuniones del equipo de coordinación. Resúmenes de estas reuniones.

Convocar y moderar los claustros.

Conocer las programaciones del centro para comprobar la coherencia pedagógica, tener una visión integral del equipo y poder seguir la línea pedagógica del colegio.

Convocar y moderar las reuniones de la Comisión Pedagógica. L@s coordinadores/as de Etapa asistirán cuando lo requiera el tema tratado.

Estar informado de los distintos proyectos del Centro y la marcha general del mismo.

Facilitar la información sobre la vida del Colegio a la Comunidad Educativa.

Garantizar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres/madres y personal no docente.

Nombramiento:

Nombramiento y cese por la Titularidad.

Será designado por el Claustro por periodo máximo de 3 ó 4 años y ratificado por el Consejo Escolar.

- **Artículo 5. Jefe/a de Estudios**

Características:

El/la Jefe/a de Estudios planifica, organiza y estimula todo lo referente a su ámbito de acuerdo con la línea pedagógica y los objetivos del Centro.

Es miembro del Equipo de Coordinación.

Funciones:

Asistir y participar en las reuniones de la Comisión Pedagógica.

Coordinar la memoria y la P.G.A.

Conocer las programaciones del Centro para comprobar su coherencia pedagógica, tener una visión integrada del equipo y poder seguir la línea pedagógica del colegio.

Asistir a las reuniones del Equipo de Coordinación siempre que sea necesario.

Estar informado de los distintos proyectos del Centro y la marcha general del mismo en todo lo relacionado con el ámbito pedagógico.

Informar al profesorado que se incorporen al Centro y a los que hagan sustituciones.

Establecer y coordinar las directrices generales para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.

Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los niveles y ciclos.

Elaborar los horarios del Centro.

Tramitar solicitudes de permiso del profesorado de acuerdo a la normativa vigente y de la Titularidad, siendo responsable de que queden las clases atendidas.

Nombramiento:

El/la Jefe de Estudios será designad@ por el Claustro por un periodo consecutivo como máximo de 3 ó 4 años.

Nombra o cesa la Titularidad.

- **Artículo 6. Coordinadores/as de Etapa**

Características:

El Coordinador/a de Etapa planifica, organiza y coordina todo lo referente a la etapa de acuerdo con la línea pedagógica y objetivos del Centro.

Trabjará en estrecha relación con los demás coordinadores/as de etapa y con el Equipo Directivo.

De él/ella dependen l@s tutor@s y los Equipos de Ciclos de la etapa.

Habrá un/a Coordinador/a por cada etapa educativa.

Formarán parte del Equipo de Coordinación.

Competencias:

Establecer una información fluida Etapa – Coordinación.
Convocar, elaborar las sesiones, establecer el orden del día y moderar las Reuniones de Etapa.
Realizar el seguimiento de los acuerdos.
Asistir a las Reuniones de Coordinación.
Apoyar a l@s nuev@s profesor@s.
Hacer Actas de Claustro durante un Trimestre en el Curso correspondiente.
Integrar una visión global de etapa.
Elaborar el Calendario de Reuniones de la Etapa.

Nombramiento:

Los Coordinadores/as serán elegid@s por la propia etapa, con una duración mínima de 3 años y máxima de 4 años consecutivos.
Nombrado o cesado por la Titularidad.

- **Artículo 7. Orientador/a en E.S.O.**

Características:

Actuará en colaboración con la Coordinación de etapa y el Equipo de Apoyo.

Competencias:

Elaborar las propuestas de Orientación Educativa. Psicopedagógica, Profesional y del plan de acción tutorial y elevarlas al Equipo de Etapa para su discusión y posterior inclusión en el plan anual del Centro y Programación General Anual.
Colaborar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
Redactar el plan de actividades de orientación en E.S.O. y la Memoria final de curso.
Informar a tutor@s, alumnado y familias de las actividades de la orientación.
Adquirir y velar por el material y el equipamiento específico asignado a la orientación.
Colaborar en la evaluación que sobre el funcionamiento y las actividades del Centro se promuevan.
Informar al Equipo de Etapa de la evolución general de los aspectos analizados en los diferentes cursos, así como de otros aspectos que sean de interés.
Favorecer un clima de diálogo y consenso en los Equipos Docentes.
Tener informada a la Coordinación Pedagógica de aquellos hechos más relevantes en el ámbito de su competencia.
Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto Curricular de las Etapas y la Programación General Anual

Nombramiento:

Será nombrado ó cesado por la Titularidad a propuesta del Equipo de Etapa de la E.S.O.

- **Artículo 8. Coordinación de la Atención a la Diversidad**

Características:

La coordinación del apoyo recaerá sobre una persona de E.I., E.P. o E.S.O.
Trabjará en estrecha relación con la Coordinación Pedagógica.

Competencias:

Coordinar la Atención a la Diversidad del Centro para atender al alumnado con necesidades educativas.

Moderar las reuniones del equipo de apoyo.

Revisar altas y bajas del alumnado con necesidades educativas

Establecer las relaciones con el E.O.E.P.

Nombramiento:

Son nombrados y cesados por la Titularidad a propuesta del Equipo de Atención a la diversidad.

• ***Artículo 9. El/la Secretario/a del Centro***

Características:

El/la secretario/a es la persona encargada de la gestión de los documentos del Centro y responsable de la Secretaría, de la Administración y del control económico.

Actúa en dependencia directa de la Dirección en los temas académicos y del alumnado. Actúa en dependencia directa del Consejo Rector de la Cooperativa en temas de empresa.

Competencias:

Diligenciar y custodiar la documentación académica del Centro.

Expedir, por orden y con el Vº Bº de la Dirección, de acuerdo con los datos de que dispone el Centro, los certificados que soliciten las autoridades, I@s interesad@s ó sus representantes.

Custodiar el libro de Actas del Consejo Escolar.

Organizar y controlar la matriculación y facilitar las gestiones a los nuevos/as alumnos/as.

Asesorar a la junta Directiva (Jefe/a de Estudios y Dirección), sobre temas relacionados con sus competencias.

Proponer proyectos y planes para la mejora de sus competencias.

Presentar la justificación de gastos al Consejo Escolar para su aprobación.

Efectuar los cobros y pagos ordinarios del Colegio

Colaborar en la contabilidad del Centro.

Organizar y supervisar el buen funcionamiento de las personas y servicios a su cargo.

Mantener actualizado el fichero general de alumnos/as, familias y profesores/as del Centro.

Encargarse del procesamiento informático de las notas de los alumnos/as, que previamente elaboran los profesores/as.

Encargarse del archivo de la documentación administrativa del Centro.

Atender al público, en todo lo referente a sus competencias.

Custodiar y cumplimentar los libros de escolaridad del alumno/a, con los datos previos de los profesores/as.

Cumplimentar y custodiar las actas de evaluación final de curso de los alumnos/as.

Expedir y custodiar los certificados y titulaciones académicas de los alumnos/as

Nombramiento:

Es nombrado ó cesado por la Titularidad.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS COLEGIADOS

• Artículo 10. Equipo de Coordinación o Directivo

Características:

Es el órgano que gestiona toda la tarea organizativa, impulsa la acción educativa y coordina a la institución escolar.

Composición:

Coordinador/a General o Dirección.
Jefe/a de Estudios.
Coordinadores/as de cada Etapa.

Funcionamiento:

Se reúnen semanalmente con carácter ordinario.
Lo preside el/la Coordinador/a General, que realiza un resumen de esta reunión y lo da a conocer al resto del profesorado.
Podrán ser llamados a estas reuniones cualquier cargo cuya participación sea necesaria a juicio del Equipo de Coordinación.

Competencias:

Promover en la Comunidad Educativa su identificación con el Proyecto Educativo.
Proponer actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación.
Planificar y realizar el Plan General Anual y la Memoria del Centro.
Coordinar las actividades de todos los órganos y personas del Centro.
Tomar decisiones pedagógicas respecto al funcionamiento del Colegio.
Promover y estudiar propuestas de mejora de organización, mejoras materiales, didácticas, etc.
Informar a la Comisión de Convivencia sobre las faltas graves del alumnado, estudiar los informes de faltas y sancionarlos de acuerdo con las normas vigentes.
Estudiar y acordar las actividades culturales, los servicios y las actividades extraescolares y su coordinación con las actividades generales del Centro.
Planificar la evaluación pedagógica periódicamente y el funcionamiento del Centro y los objetivos programados.
Realizar el seguimiento de los distintos cursos con la Comisión Pedagógica.

• Artículo 11. El Consejo Escolar

Características:

Es el órgano de máxima participación del Centro de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
En él participan padres y madres, alumnado, profesorado, personal no docente y la Titularidad del Centro.
Sus representantes de cada estamento estarán en número y forma que establezcan las normas legales.

Funcionamiento:

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o un tercio de sus miembros.

La convocatoria del Consejo Escolar, la realiza el/la Coordinador/a General, que es su presidente de acuerdo a los siguientes criterios:

Se convoca con una semana de antelación, remitiendo a sus miembros el orden del día (el primer punto del orden siempre será la lectura y aprobación del acta anterior y el último punto de ruegos y preguntas).

El orden del día lo elabora la Dirección del Centro, teniendo en cuenta los demás estamentos.

Las votaciones se realizan a mano alzada, a no ser que un miembro del Consejo solicite votación secreta.

Para aprobar una propuesta formulada en Ruegos y Preguntas, se requiere la unanimidad de todos sus miembros y, en caso de no producirse, pero sí la mayoría, el propio Consejo podrá proponer que se incluya en el próximo Orden del Día.

El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros.

A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir con voz pero sin voto, cualquier persona siempre que sean convocadas para informar sobre cuestiones de su competencia.

El Consejo tenderá a adoptar sus decisiones por consenso, a través del diálogo y del contraste de criterios, cuando proceda por mayoría de sus miembros presentes. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

Para tratar asuntos no incluidos en el Orden del día, lo pedirán por escrito al menos 2 miembros del Consejo, con una antelación de 2 días.

Todos los miembros están obligados a guardar reserva y discreción con respecto a las deliberaciones y materias que el propio Consejo estime. Deberán informar a sus representantes de los acuerdos adoptados.

El Consejo Escolar podrá crear las Comisiones que necesite.

Competencias:

Proponer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, evaluarlo, aprobarlo y revisarlo en los períodos establecidos.

Aprobar la elección de la Coordinación General o Dirección, a propuesta del Claustro de profesores/as.

Intervenir en la admisión de alumnos/as a través de la comisión correspondiente.

Aprobar las normas básicas de convivencia.

Proponer los criterios para la elaboración del Plan General Anual del Centro, aprobarlo y evaluarlo.

Crear una Comisión de Convivencia para resolver los asuntos de carácter grave y muy grave en materia de disciplina.

Aprobar el presupuesto del Centro y supervisar su ejecución.

Proponer las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, extracurriculares.

Aprobar el presupuesto económico del comedor.

Participar en la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.

Establecer los criterios de participación del Centro.

Aprobar el Reglamento de Régimen Interno que formará parte del Proyecto Educativo del Centro.

Aprobar la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del Centro.

Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia se constituye por el Consejo Escolar. Los componentes se elegirán de entre los miembros del mismo.

Está formada por el/la directora/a, el/la jefe de estudios y dos padres/madres de alumn@s.

Competencias:

Promover actuaciones que favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio de los derechos y los deberes y proponer al Consejo Escolar las medidas apropiadas para favorecer la convivencia del centro.

Proponer el contenido para incluir en el Plan de Convivencia.

Impulsar la transmisión de las Normas de Convivencia de la comunidad escolar.

Evaluar la convivencia del centro.

Informar de sus actuaciones al claustro y consejo Escolar dos veces al año como mínimo.

- **Artículo 12. El Claustro de Profesores/as**

Características:

Es el órgano de participación del personal docente en el Centro.

Tiene como responsabilidad primordial: planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos docentes.

Funcionamiento:

El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección o un tercio de sus miembros.

Las convocatorias serán realizadas por la Dirección con Orden del día y dado con dos días de antelación.

La asistencia a los Claustros es obligatoria para todos sus miembros y la secretaria cuando se considere necesario.

Las reuniones serán presididas por la Dirección y actuará de secretario/a la Coordinación de Etapa de forma rotativa. Se levantará Acta de todas las sesiones y ésta será aprobada en la siguiente reunión.

Competencias:

Realizar propuestas al Equipo de Coordinación para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y realizar las modificaciones pertinentes.

Aprobar los aspectos docentes y educativos de la Programación General Anual.

Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la investigación pedagógica, de la formación y el perfeccionamiento, con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza impartida en el Centro.

Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los/as alumnos/as.

Aprobar y coordinar los criterios de: evaluación, recuperación, promoción, metodología, organización del aula, para conseguir una acción educativa coherente.

Analizar y valorar la evolución del rendimiento general del Centro.

Proponer estrategias para mejorar el rendimiento escolar.

Aprobar y coordinar las normas de convivencia.

Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

CAPÍTULO V. OTROS ÓRGANOS EDUCATIVOS.

• Artículo 13. Equipo de Etapa

Características:

Está formado por el conjunto de profesores/as que ejerzan la docencia en la Etapa.

El/la profesor/a que imparte clases en diferentes Etapas, se adscribirá a una, aunque cuando sea necesario podrá participar en otra Etapa.

Se reunirán al menos una vez al mes.

La reunión será convocada por el coordinador/a de Etapa, que hará público el Orden del día con al menos un día de antelación.

La reunión será presidida por el Coordinador/a.

La asistencia será obligatoria.

Funciones:

Organizar y desarrollar el Proyecto Curricular de Etapa.

Fijar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la Etapa, Ciclo y cada Curso.

Elaborar los criterios de promoción y velar por su aplicación.

Analizar la situación académica de los grupos y detectar las necesidades generales buscando estrategias para atenderlas.

Programar las actividades generales de la Etapa, sesiones de evaluación y realización de las actividades complementarias.

Coordinar las acciones de tutoría de los grupos y las informaciones generales a las familias.

Proponer la realización de proyectos de innovación de la etapa.

Establecer una buena dinámica de trabajo en equipo, adaptándose a las directrices generales.

Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia y tratar de coordinar las estrategias ante los conflictos.

Elaborar los proyectos curriculares de área o materia en la Etapa o Ciclo.

Elaborar criterios generales para las actividades de refuerzo y/o ampliación de contenidos.

Consensuar el tratamiento de los temas transversales.

Adoptar las medidas de Atención a la Diversidad.

Determinar los criterios y pruebas de evaluación, así como la calificación en cada una de las áreas y ciclos.

Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

Actualizar la metodología didáctica.

Al final del curso, evaluar la programación como parte de la Memoria y proponer planes de mejora.

Colaborar y consensuar la elaboración del Plan de Orientación y el Plan de Acción Tutorial, propiciar su ejecución y revisión.

Colaborar en la orientación educativa y psicopedagógica de los alumnos/as.

Estudiar y elegir materiales curriculares y didácticos.

• Artículo 14. Equipo de Ciclo

Características:

Está formado por el conjunto de profesores/as que imparten clases en un mismo Ciclo. Están organizados por la Coordinación de Etapa.

Sus miembros serán los profesores/as tutores de esos cursos, más los profesores especialistas que se adscriban a cada ciclo.

Funciones:

Todas aquellas que el equipo de Etapa.

- **Artículo 15. Equipo de Atención a la Diversidad**

Lo forman los especialistas de pedagogía terapéutica de E.P., E.S.O., I@s profesor/a de compensación en E.P. y diversificación en E.S.O. y el/la orientador/a de E.S.O. Dentro de este equipo podrán colaborar los trabajadores del E.O.E.P. (Equipo de Orientación Educativa y Pedagógica).

Funciones:

Realizar y revisar el Plan de Atención a la Diversidad.
Confeccionar la Programación General Anual del apoyo.
Realizar la Memoria sobre el Plan de Atención a la Diversidad.
Asegurar la puesta en práctica del Plan Anual de Atención a la Diversidad: horarios, distribución de profesores de apoyo y alumnos, tipos de apoyo...
Consensuar altas y bajas para incluir o no al alumnado en los diferentes programas de apoyo.
Marcar las directrices sobre la documentación de los alumnos de apoyo.

- **Artículo 16. El profesor/a**

Características:

Es la pieza clave de todo el sistema pedagógico, participa en el desarrollo del Proyecto Educativo por medio de su trabajo personal y en equipo.

Funciones:

Desempeñar con exactitud y responsabilidad las tareas docentes y actividades complementarias que le correspondan.
Elaborar cada uno la programación de las áreas o materias que imparten en los diferentes cursos ó ciclos.
Elaborar y revisar el Proyecto Curricular de la Etapa en la que esté adscrita.
Formar íntegramente al alumno/a de acuerdo con los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
Preparar, impartir y evaluar las materias ó áreas que le encomienden, de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa y las Programaciones de Unidades Didácticas o planes de trabajo de cada Ciclo.
Dedicar los tiempos previstos para Claustros, reuniones de Etapa, Ciclo y Juntas de Evaluación, asistiendo y desempeñando las funciones que en las mismas le asignen.
Velar por el cumplimiento de la normativa de convivencia.
Colaborar con el tutor/a en la labor formativa del grupo, facilitando los datos que sean solicitados por el tutor/a y siguiendo sus directrices.
Atender a las familias de los alumnos/as de acuerdo con las normas de funcionamiento del Centro.
Elegir a sus representantes en los órganos de gobierno.
Desempeñar las responsabilidades que le sean asignadas dentro de la organización del Centro.
Elaborar la programación de las adaptaciones curriculares propias de su materia en colaboración con los profesores/as de apoyo.
Asistir con puntualidad a clase. Respetar a los alumnos/as y desempeñar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
Conocer y participar en la elaboración de la información que se proporcione a las familias de cada uno de sus alumnos/as.

Mantener una actitud de búsqueda de nuevas líneas y métodos de enseñanza-aprendizaje.

- **Artículo 17. El tutor/a**

Características:

La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente de todo/a profesor/a. No obstante, cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a, propuesto por la Etapa y elegido por la titularidad, que será el responsable directo de cada uno de los alumnos/as en los aspectos madurativos, de aprendizaje, de formación, de orientación,...

El tutor será el representante de su grupo de alumnos/as de cara al Centro, a las familias y cualquier otra actividad complementaria.

El tutor deberá seguir las orientaciones y fomentar los valores contenidos en el P.E.C. y este mismo R.R.I.

Funciones:

Participar en las propuestas y desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación.

Responsabilizarse de fomentar los valores contenidos en el P.E.C. y dentro de ese marco, especialmente por el respeto a la persona y la autoestima del alumno/a, el desarrollo equilibrado de su personalidad, el sentido de la justicia, el respeto a sus ideas y creencias, el fomento de la autonomía y responsabilidad en sus actuaciones, la participación y colaboración en las actividades del Centro.

Coordinar el proceso de aprendizaje y formación de su grupo, presidiendo las juntas de evaluación, definiendo líneas de actuación conjuntas con su grupo o con alumnos individuales.

Coordinar las actividades complementarias (salidas, viajes...) de su grupo, responsabilizándose de su organización.

Colaborar con el orientador/a y en su caso con el E.O.E.P. y con el profesor/a de apoyo, en el análisis de los factores de aprendizaje de los alumnos/as con necesidades educativas y en la propuesta de adaptaciones curriculares, refuerzo escolar y diversificación curricular.

Llevar un seguimiento personal de cada alumno/a en cuanto a asistencia, situación académica, actitud y comportamiento. Comunicar los datos a las familias, a los profesores, al Equipo de Coordinación cuando lo considere necesario o cuando sea requerido para ello.

Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos/as de su grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar el aprendizaje de acuerdo con los demás profesores/as.

Establecer las medidas necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo de acuerdo con los demás profesores/as.

Aportar a los profesores/as un diagnóstico de la situación de sus alumnos/as para adecuar sus programaciones a la realidad y asesorarles en el tratamiento diferenciado de la diversidad de capacidades, actitudes, intereses y motivaciones.

Favorecer la relación de colaboración de padres/madres con el Centro implicándoles en la programación de actividades complementarias, reuniones, entrevistas.

Asesorar e informar a los alumnos/as sobre sus posibilidades académicas y profesionales participando en el Consejo orientador.

Facilitar la integración de todos los alumno/as en el grupo y su participación en la vida del Centro, proponiendo actividades de convivencia, informando sobre los cauces de participación, normativa del Centro, y recogiendo sus demandas, inquietudes y propuestas.

- **Artículo 18. El profesor y la profesora Atención a la Diversidad**

Características:

Son los profesores y profesoras asignados para realizar cualquier tipo de apoyo: integración, compensación, diversificación y refuerzo educativo.

Funciones:

Elaborar y realizar el seguimiento en colaboración con el/la profesor de área de la programación individual de los alumnos y las alumnas que atiende.

Colaborar con el tutor/ la tutora en cuantas cuestiones surjan sobre la tutoría: relación con el E.O.E.P., con la orientadora en E.S.O., con otros especialistas y profesionales de la educación.

Participar en las entrevistas con las familias, cuando el/la tutor/a lo requiera.

Elaborar y buscar materiales didácticos de las áreas para el alumnado que apoya.

Diseñar planes específicos de Lengua y Matemáticas. Entrega, seguimiento y evaluación de estos planes.

Introducir conceptos, seguimiento del trabajo en aspectos instrumentales, corrección, refuerzo y archivado.

Orientar al tutor o tutora en el momento de hacer la demanda de apoyo.

Participar en la evaluación del alumnado de apoyo.

Elaborar las adaptaciones curriculares.

Nombramiento:

Nombramiento y cese por la Titularidad.

CAPÍTULO VI ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **Artículo 19. Padres y madres de alumnos/as**

La inscripción de un/a alumno/a en el Colegio Trabenco presupone el conocimiento y la aceptación, por parte de los padres/madres ó tutores del alumno/a, del modelo de educación que el Centro ofrece, de acuerdo con el Proyecto Educativo, así como el cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interno.

Derechos:

Conocer las directrices básicas del Centro.

Participar en el Proyecto Educativo del Centro.

Participar en la actividad del Centro personalmente o a través de los representantes elegidos.

Mantener contacto y colaborar con los profesores/as.

Ser informado por los profesores/as de aquellos temas que les afecten.

Elegir a sus representantes en los órganos del Centro.

Recibir información sobre la actividad educativa y académica de sus hijos/as.

Recibir información del sistema de gestión colectiva del material, las salidas y de los campamentos.

Deberes:

Aceptar el sistema de gestión colectiva del material, salidas y de los campamentos.

Conocer y aceptar las directrices básicas del Centro y el modelo educativo del Centro expresado en el Proyecto Educativo.

Apoyar y colaborar en la labor educativa del Centro y de una manera especial en las actividades complementarias y extracurriculares.

Aceptar y desempeñar con diligencia los cargos de representación para los que fueren elegidos.

Respetar el ejercicio de las competencias profesionales del personal docente y no docente del Centro.

Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro.

- **Artículo 20. Representantes de la Comisión Pedagógica**

Al comienzo de curso y en la primera reunión de curso, los padres y madres presentes elegirán a un máximo de 3 personas para ejercer como delegado/a del curso.

El representante colaborará con el tutor/a en los aspectos generales para conseguir un mejor aprovechamiento educativo del aula, trasladando al tutor las sugerencias e inquietudes de las familias, y a estos las del tutor/a, facilitando un buen clima de convivencia entre ambas partes.

Funciones:

Colaborar en las actividades del Centro.

Realizar propuestas o soluciones ante posibles problemas.

Colaborar con el tutor/a en las actividades complementarias.

Recibir la información del tutor/a de la marcha del curso y transmitírsela a las familias y viceversa

Asistir a las reuniones de la Comisión pedagógica y transmitir las opiniones del grupo al que representan.

- **Artículo 21. Comisión Pedagógica**

Características:

Está compuesta por todos los padres y madres representantes de curso de todos los grupos del Centro, junto con el Equipo Directivo del Centro.

Se reunirá al menos una vez al trimestre.

Funciones:

Cada representante de la Comisión Pedagógica recibirá un informe trimestral del profesor elaborado de forma voluntaria por él, en el que explica la marcha del curso. Dicho informe será leído media hora antes de comenzar la reunión al resto de los padres y madres, no pudiendo ser fotocopiado ni transmitido de otra manera que no sea esta.

Los representantes de cada curso recibirán las dudas, sugerencias o problemas que les planteen el resto de los padres, para tratarlos posteriormente en la reunión con el profesor.

Recibirán pautas del profesorado, para mejorar el funcionamiento de los cursos.

Asistencia a las reuniones con el resto de representantes, en las cuales se tratará lo sucedido en cada curso y las pautas o sugerencias dadas por cada profesor.

Las reuniones serán trimestrales o siempre que surja algún problema en algún curso que así lo requiera.

Los representantes de cada curso lo continuarán siendo hasta después de la primera reunión del siguiente curso.

Una vez al trimestre representantes de la Comisión Pedagógica (3 ó 4) se reunirán con la Coordinación del Colegio (Dirección, Jefatura de Estudio y Coordinadores/as de Etapa).

Fomentará actividades encaminadas a la formación de las familias en su tarea educativa.

• **Artículo 22. Asociaciones de Padres/madres de alumnos/as y Asociaciones del alumnado**

En el Colegio Trabenco podrán existir asociaciones de padres/madres y de alumnos/as según regule la legislación vigente.

Estas asociaciones podrán:

Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración o modificación del Proyecto Educativo, del Reglamento de Régimen Interno, de la Programación General Anual.

Informar al Consejo Escolar sobre aquellos aspectos que consideren.

Informar a los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.

Recibir información sobre los temas tratados en Consejo Escolar.

Elaborar propuestas para la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

Recibir un ejemplar del P.E.C. y R.R.I.

Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca la titularidad.

Gestionar la adquisición de libros y material escolar, según el requerimiento del profesorado.

Gestionar las salidas y campamentos, según el requerimiento del profesorado.

• **Artículo 23. Alumnos/alumnas**

Características:

Son los protagonistas de su propia educación, centro y razón de ser de la Comunidad Educativa.

La solicitud de admisión de un alumno/a en el Centro implica, la aceptación por su parte y de su familia del modelo educativo que expresa el Centro en su Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interno.

La admisión de alumnos/as se realizará sin más condicionantes que este criterio y las disposiciones dictadas para los Centros concertados por parte de la administración.

Derechos:

Los alumnos/as tienen derecho a una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

A que su jornada de trabajo escolar y las actividades complementarias estén adecuadas a su edad y nivel madurativo.

A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales, ideológicas, así como a su intimidad en lo que respecta a tales convicciones y creencias.

A que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.

A conocer los contenidos y criterios de evaluación de cada ciclo o curso.

A recibir orientación escolar, atendiendo a sus problemas de aprendizaje, de desarrollo de su personalidad o relaciones interpersonales, y profesionales, ayudándoles en la elección de estudios o profesiones más adecuadas a sus aptitudes.

A que su actividad académica se realice en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

A recibir una educación integral, donde se fomente la protección de su salud y el desarrollo de las capacidades físicas.

A que se respete su integridad física y moral, su dignidad e imagen personal, así como la confidencialidad de toda información que haga referencia a temas personales y familiares.

A ser educados, en un espíritu de comprensión, tolerancia, respeto a las diferencias, convivencia, colaboración, igualdad y solidaridad.

A recibir ayudas que compensen las carencias de tipo familiar, económico, sociocultural.

A elegir sus representantes de clase y participar en los órganos que la ley permita.
A que se les proporcione actividades que fomenten el trabajo en equipo, la cooperación en proyectos comunes y el conocimiento de otras culturas, costumbres, lenguas.

A formular propuestas, iniciativas, sugerencias y reclamaciones siempre dentro del debido respeto a los principios y derechos de los demás.

Deberes:

Responsabilizarse de su trabajo escolar.

Asistir a clase con puntualidad y traer el material necesario para realizar el trabajo escolar.

Participar en las actividades propuestas dentro del plan de estudios.

Respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as, contribuyendo a crear un clima de buen ambiente en el trabajo.

Realizar responsablemente las actividades propuestas.

Respetar la dignidad y función de los profesores/as.

Seguir las orientaciones respecto al aprendizaje.

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.

La no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Escolar.

Favorecer la convivencia en el Centro.

Respetar los valores, objetivos y normas del Proyecto Educativo, así como las decisiones y acuerdos del Consejo Escolar.

Utilizar y cuidar adecuadamente las instalaciones, el mobiliario y el materiales del Centro.

Respetar las pertenencias de los otros miembros del Centro.

Respetar la dignidad y función de todas las personas que trabajan en el Centro, así como las normas de convivencia que se establezcan.

- **Artículo 24. Delegado de alumnos/as**

Características:

Son los representantes de los/as alumnos/as de un grupo. Serán elegidos anualmente por sus compañeros/as a principio de curso mediante votación secreta, a partir de 1º de Educación Primaria. Se votará 1 delegado/a.

Funciones:

Asistir a las reuniones de delegados.

Participar en las deliberaciones sobre recreos, salidas, campamentos, fiestas, limpieza,...

Informar a sus representantes de los temas a tratar en la Reunión de Delegados y el Consejo Escolar, así como de las decisiones tomadas en dichos órganos.

Informar de las actividades del Centro.

Exponer a quien corresponda las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Favorecer la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.

Representar a la clase.

Colaborar con el tutor/a para la buena marcha del grupo.

- **Artículo 25. Comisión de delegados/as de alumnos/as**

Estará formado por 1 delegado/a de cada clase y los alumnos/as representantes del Consejo Escolar; además puede estar presente cualquier otra persona del Centro que los alumnos/as consideren.

Cuando los temas a tratar así lo requieran, podrá haber reuniones parciales de sus miembros. Las reuniones podrán ser generales o por etapas.

Como mínimo se reunirá trimestralmente.

Se elegirán un presidente/a y un secretario/a por curso escolar.

El presidente/a convocará las reuniones ordinarias y las extraordinarias a petición de al menos 1/5 de los miembros que lo integran.

La comunicación de la convocatoria se hará por escrito y personalmente con orden del día, 2 días antes de la reunión. De esta convocatoria, se dará cuenta a la Coordinación General del Centro.

El Centro facilitará dicha reunión proporcionando espacio y horario convenientes. La reunión será coordinada por un profesor del Centro.

Funciones:

Intercambiar información entre delegad@s y representantes en el Consejo Escolar.

Elaborar informes para el Consejo Escolar.

Informar a los compañeros/as sobre las actividades de esta comisión.

Formular propuestas para la elaboración de horarios.

Desarrollar propuestas para el cuidado, buen uso y disfrute de las instalaciones del Centro.

Debatir los asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar y sean de su competencia, llevando propuestas al mismo.

Servir como cauce transmisor de los temas de interés del Centro a otros colectivos.

Planificar y coordinar actividades para todo el Centro.

- **Artículo 26. La asamblea de aula**

Es el órgano de participación de todos l@s alumnos y alumnas de un aula, con o sin tutor/a.

Será semanal y se tratarán temas de interés general.

En las asambleas se respetarán el turno de palabra y las opiniones de todos sus miembros.

Funciones:

Informar, recoger opiniones, llegar a acuerdos, solucionar problemas y organizar actividades sobre los temas que interesen a los alumnos/as de clase.

Reflexionar sobre los temas que se traten.

Llevar a cabo las actividades acordadas.

- **Artículo 27. Profesorado**

La contratación del personal docente se realizará por la titularidad, de acuerdo con la legislación vigente.

Derechos:

A participar de la vida del Centro por medio de los cauces establecidos en el presente Reglamento.

Ejercer libremente su función docente en las tareas a que sea destinado, dentro del respeto a las leyes, el P.E.C. y R.R.I. del Centro. Tal libertad de enseñanza debe

orientarse a promover la formación integral de los alumnos/as, adecuada a su edad, y que contribuye a educar una conciencia cívica respetuosa con la libertad de las personas.

Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación general, y en coherencia con el P.E.C. y P.C.C. de etapa, respetando los acuerdos de Etapa y Ciclo.

Ejercer la acción evaluatoria de acuerdo con los criterios del Centro y de la Etapa.

Actualizarse y perfeccionarse profesionalmente.

Gozar de la valoración y respeto por parte del resto de la comunidad educativa.

Disfrutar de las vacaciones, permisos y excedencias reconocidas legalmente a quien corresponda.

Presentar peticiones, quejas, o recursos formulados razonadamente a quien corresponda.

Recibir información de órganos colegiados y sus representantes en el Centro.

Usar los locales para reuniones pedagógicas siempre que no perturbe el normal desarrollo de la actividad docente. El uso, se debe comunicar a la Coordinación del Centro.

Percibir el salario fijado reglamentariamente por el ejercicio de sus funciones en el Centro.

Elegir sus representantes en los órganos colegiados.

Desempeñar los cargos para los que hubiese sido elegido.

Cualquier otro derecho reconocido legalmente.

Deberes:

Respetar el P.E.C. y el R.R.I. y las normas vigentes del Centro.

Cumplir las obligaciones de su cargo.

Desde los principios democráticos, respetar la libertad de conciencia y de elección de los demás miembros de la comunidad.

Secundar las directrices del Plan General Anual y el P.C.C. en sus objetivos, contenidos, actividades, metodología y criterios de evaluación.

Elaborar las programaciones de las materias que imparte, de acuerdo con el P.C.C. y el P.E.C.

Colaborar con el tutor/a en la acción tutorial del grupo de alumnos/as.

Orientar a los alumnos/as en Técnicas de trabajo y estudio específicas de su materia.

Cumplir con el horario y el calendario previsto.

Asistir a las reuniones de Claustro, Etapa y Ciclo, Juntas de evaluación,...guardando el debido secreto profesional de las deliberaciones.

Mantener un trato correcto con los alumnos/as, con los demás profesores y con las familias.

Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina en el centro.

Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del P.E.C.

Ejercer los cargos de representación para los que fuese elegido.

Participar en las actividades de formación y perfeccionamiento organizadas o propuestas por el Centro.

Actualizarse y perfeccionarse.

• Artículo 28. Personal no docente

La contratación del personal no docente se realizará por la titularidad de acuerdo con la legislación vigente.

Derechos:

Gozar del respeto a su persona y a la función que desempeña, por parte del resto de la Comunidad Educativa.

Presentar peticiones, quejas, recursos formulados razonadamente.

Ser informado por los órganos y representantes que correspondan.
Percibir el salario fijado reglamentariamente por el ejercicio de sus funciones en el Centro.
Disfrutar de vacaciones, permisos y excedencias reconocidas legalmente.
Actualizarse y perfeccionarse.
Cualquier otro derecho que tenga legalmente reconocido.

Deberes:

Ejercer sus funciones según lo estipulado en el contrato.
Respetar las directrices básicas del Centro y las normas de convivencia.
Mantener un comportamiento y actitud adecuados.
Participar en las actividades de formación y perfeccionamiento que organice o proponga el Centro y estén relacionadas con sus funciones.

CAPÍTULO VII NORMAS DE CONVIVENCIA

• *Artículo 27. Normas generales de convivencia*

La buena relación, el respeto a las diferencias, el diálogo y la tolerancia entre todos los componentes de la Comunidad escolar, será la base de la convivencia en el Colegio Trabenco.

Las normas deben fomentar la autonomía la responsabilidad y la reflexión sobre las propias actuaciones mediante el dialogo como vía de comunicación.

El diálogo y el razonamiento será la vía de comunicación.

La conservación de instalaciones, espacios y material será tarea de todos/as.

Se considerarán igualmente las normas de seguridad e higiene.

Las sanciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia, tendrá un carácter educativo y reparador, garantizando el respeto a los derechos y favoreciendo las buenas relaciones,

Cuando se incumpla una norma, se tendrá en cuenta la edad, la situación y las condiciones personales.

Se consideraran atenuantes:

El reconocimiento de la conducta incorrecta.

La falta de intencionalidad.

Se considerarán agravantes:

La premeditación y la reiteración.

Causar daño, injuria u ofensa a compañeros/as de menor edad o recién incorporados al Centro.

Cualquier acto que implique la discriminación de un compañero/a.

El incumplimiento de las normas en las actividades complementarias o extracurriculares fuera del Centro.

Ocultación de los hechos y falta a la verdad.

• *Artículo 28. Normas para el buen funcionamiento del Centro*

A. Asistencia y puntualidad.

El profesorado controlará la asistencia en cada una de las clases e informarán al tutor/a verbalmente o por escrito de las incidencias. El tutor/a se pondrá en contacto con la familia cuando un alumno/a falte sin causa justificada.

Se respetará el horario de salida y entrada al Colegio, dándose un margen de 10 minutos para la primera clase de la mañana.

Cuando un/a alumno/a llegue tarde reiteradamente, el/la tutor/a podrá, previo acuerdo de la etapa, proponer tiempos de recuperación proporcionales fuera del horario lectivo, e informará a la familia de ello.

L@s alumnos/as no podrán salir del Centro en horario escolar sin autorización de su tutor/a o la Coordinación de Etapa.

B. Espacios.

Se respetará el horario establecido para cada grupo y actividad desde el inicio de curso.

Podrán ser utilizados por los miembros de la Comunidad Escolar, informando a la persona responsable (Coordinación General) y siempre que no interfiera en el horario lectivo.

En las horas de recreo es obligatorio salir de las aulas, el alumnado estará en el patio. Durante ese tiempo se establecerá un turno de profesores/as para vigilar el patio.

Mantener limpias las instalaciones es responsabilidad de todos/as.

No se podrá realizar ningún juego que implique riesgo para la salud.

Durante los cambios de clase y siempre que se transite por los pasillos se hará sin molestar y sin correr.

Cuando un espacio sufra modificaciones para realizar una actividad concreta, los responsables de dicha actividad se encargarán de limpiarlo y dejarlo como se lo encontraron.

Las aulas deberán permanecer en las mejores condiciones posibles. De la limpieza son responsables todos/as las que la ocupan. Cada profesor/a cuidará de que los alumnos/as recojan y limpien los materiales utilizados en su actividad.

C. Actividad en el aula.

Cuando un profesor/a prevea su ausencia en alguna clase, deberá notificarlo, así se tomarán medidas para que los alumnos/as permanezcan trabajando y en su caso atendidos por otro profesor/a.

Los alumnos/as notificarán al tutor/a y justificarán las faltas de asistencia, así como cualquier modificación de su entrada o salida del colegio.

Las actitudes negativas de los alumnos/as en relación a la actividad que se realiza, a los compañeros/as, o al profesor/a, serán comunicadas al tutor/a.

El engaño, la falsificación,... en relación al trabajo escolar, a las calificaciones, a las informaciones o notificaciones que se envían desde el Centro a las familias o viceversa, serán consideradas faltas graves.

Un control se concibe como una actividad normal del aula, y por lo tanto los alumnos/as que finalicen los primeros permanecerán allí realizando una actividad alternativa.

D. La información.

Los tutores/as transmitirán la información general del Centro a los alumnos/as.

Los delegados de alumnos/as informarán de los temas en las asambleas y el tablón de anuncios.

A las familias se les transmitirá la información a través de circulares, reuniones generales, de curso, entrevistas con los tutores/as. La información de carácter general estará expuesta en los tablones de anuncios del Colegio y del A.M.P.A., según corresponda.

El/la tutor/a es la persona que centraliza y canaliza la información de un grupo de alumnos/as. A juicio del tutor/a y en casos excepcionales los profesores/as mantendrán entrevistas con las familias.

Los alumnos/as transmitirán las informaciones a su familia.

El Equipo de Coordinación, el coordinador general y el pedagógico transmitirán información al resto de la comunidad escolar sobre todos aquellos asuntos o temas que les correspondan.

El Consejo Escolar, transmitirá la información al resto de la comunidad escolar de aquellos temas tratados.

El A.M.P.A. y sus comisiones, transmitirán la información al resto de la comunidad en aquellos temas que corresponda.

• Artículo 29. Conductas contrarias a las normas de convivencia en las que el alumnado puede incurrir

a) En relación a las instalaciones y equipamiento:

- Situaciones de deterioro, uso indebido,... (ensuciar, pintar,...)
 - Situaciones de vandalismo (destrozo o daño intencionado).
 - Situaciones de robo y hurto.
- b) En relación a la actividad educativa (dentro y fuera del aula):
- Situación de pasividad, desinterés, inactividad, ausencia sin justificación.
 - Situación de interrupción, distorsión, molestia.
 - Situación de boicot, provocación, distorsión grave, impedimento de realizar la actividad.
- c) En relación a sí mismo:
- Situaciones contra la seguridad personal, salir del recinto escolar o de los límites marcados en la realización de determinada actividad.
 - Retraso en las citas de grupo para actividades complementarias o extracurriculares.
 - Situaciones contra la salud personal, consumo de drogas o sustancias tóxicas.
 - Desobediencia a las normas marcadas en salidas, viajes, campamentos.
 - Situaciones de riesgo o imprudencia física.
 - Situaciones que provoquen daño a su imagen personal.
- d) En relación a los compañeros/as:
- Situaciones de rechazo, violencia implícita, impedimento a que un compañero/a se integre.
 - Situaciones de insulto, provocación, acoso, amenaza, coacción, connivencia.
 - Situaciones de deterioro, destrozo, robo de las propiedades de un compañero/a o de sus trabajos escolares.
 - Situación de imprudencia, falta de control,... que pone en riesgo a otros.
 - Situación de incitación al consumo de drogas o sustancias tóxicas.
 - Situación de discriminación, molestia, acoso en relación a la imagen personal o sexual.
- e) En relación a las personas que trabajan en el Centro:
- Situación de falta de respeto, insulto, falta de reconocimiento de su función.
 - Situación de desobediencia a una orden expresa.
 - Situación de deterioro, hurto, vandalismo hacia cualquier trabajador del Centro.
- f) En relación a cualquier persona (padres, madres, vecinos, conductor, guía, etc.):
- Situación de falta de respeto, insulto.
 - Situación de deterioro, hurto, vandalismo hacia cualquier padre/madre.

• **Artículo 30. Corrección por el incumplimiento de las normas de convivencia**

A este respecto se aplicarán las normas establecidas en la normativa vigente sobre derechos y deberes de los alumnos. Como aspectos más relevantes señalamos:

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia ante la Coordinación de Etapa y aviso a las familias por escrito.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, o para reparar los daños causados.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extracurriculares o complementarias.
- f) Cambio de grupo del alumno/a por un plazo máximo de una semana. Con trabajo escolar.

- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días, con trabajo escolar.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante ese tiempo el/la alumno/a realizará los trabajos que se determinen.

- **Artículo 31. Responsables para decidir las correcciones previstas**

- Los profesores/as profesores/as del alumno/a y los trabajadores del centro cumpliendo su función, la corrección a), dando cuenta al tutor/a.
- El Tutor/a, las correcciones b), c), d).
- La Coordinación de etapa, oído al alumno/a y al tutor/a, las correcciones e), f).
- La Coordinación general, podrá aplicar las correcciones g), h), siempre que la conducta de un alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, comunicándolo por escrito a la familia y a la Comisión de Convivencia.
- El Consejo escolar, a través de la Comisión de Convivencia, podrá decidir, oído al alumno/a, el tutor/a y el padre/madre, las correcciones g), h) y decidir si la conducta es gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, son conductas graves y contrarias a la convivencia por su naturaleza intrínseca, por ser reiterativas o con intención de producir un daño grave. Estas conductas se corregirán según el procedimiento que establece el real decreto 15/2007 de 19 de abril, que establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO VIII OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- **Artículo 32. Normativa de comedor**

El comedor es un servicio que el Centro ofrece a las familias que lo desean. Dado el valor educativo que tiene, especialmente para los más pequeños, su actividad debe potenciar los mismos valores de cooperación, tolerancia, diálogo, responsabilidad y respeto que se enuncian en el Proyecto Educativo.

El Comedor se propone básicamente los objetivos:

- La educación para la salud, la higiene y el comportamiento en la mesa.
- La convivencia y relación con los demás de diferentes edades y con otros adultos.

La familia se compromete a que el alumnado cumpla las normas elementales de convivencia. En su defecto el colegio se reserva la posibilidad para rescindir el derecho a utilizar el servicio de comedor.

Funciones del cuidador/a de comedor:

Es la persona encargada de un grupo de alumnos/as dentro de la actividad de comedor.

- Pasar lista y cumplimentar el parte de faltas.
- Organizar a los alumnos/as en las mesas de forma más adecuada para la comida y la convivencia.
- Cuidar de que cada niño/a se le sirva una cantidad de comida adecuada en relación a su edad y características personales, teniendo en cuenta las indicaciones específicas sobre alergias, régimen especial o medicación con la comida.
- Educar al alumno en la higiene personal, antes, durante y después de la comida.
- Cuidar de la limpieza del comedor mientras se está usando.
- Estimular a comer a niños/as más inapetentes. En caso de que un niño/a reiteradamente presente problemas en las comidas, se comunicará a la Coordinación de comedor y a la familia.

- Ayudar en el manejo de los cubiertos, no darles la comida.
- Mantener un clima de respeto y buena convivencia.
- Colaborar en la integración social de niños/as con dificultades.
- Fomentar la amistad y la tolerancia.
- Controlar al grupo que se le ha asignado durante el horario de comedor.
- Autorizar al alumnado la utilización de instalaciones, servicios, materiales del Centro según se haya determinado para este servicio.
- Seguir las indicaciones de la Coordinación del comedor, que es el responsable de su organización y funcionamiento.

Artículo 33. Normativa de actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares se conciben como parte del proyecto de educación integral y como educación para el ocio y el tiempo libre. Sus objetivos y metodología estarán en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro.

Para realizar estas actividades deberán solicitarlo a la titularidad del Centro y ser aprobado por el Consejo Escolar.

Estarán organizadas por los padres/madres del Centro.

La inscripción supone el compromiso de mantenerse un trimestre completo, podrá darse de baja o alta para el trimestre siguiente.

El profesor/a o Empresa se compromete a mantener la actividad durante el tiempo establecido.

El profesor/a llevará control de la asistencia, notificando las incidencias al coordinador/a de dicha actividad.

El Colegio cederá los locales y material necesarios siempre que exista un compromiso de responsabilidad por parte de la empresa o profesor/a que realicen estas actividades.

Artículo 34. Normativa de actividades complementarias

Son los viajes, salidas, campamentos, convivencias que se realizan fuera del Centro, tienen carácter lectivo y académico.

Estas actividades constituyen un elemento muy importante en el Proyecto Educativo del Centro, concibiéndose como un traslado del aula.

Se plantean siempre como actividades interdisciplinarias para la consecución de objetivos propuestos para el ciclo y programados por el equipo de etapa.

La programación de estas actividades y su organización correrá a cargo del Equipo de profesores de cada ciclo coordinados por el tutor/a y la coordinación de la etapa.

Esta programación, prevista como Unidad Didáctica globalizada o interdisciplinar incluirá actividades previas, actividades durante, y actividades posteriores, así como la evaluación correspondiente.

Se facilitará la asistencia de todos los alumnos/as. Deberán participar todos los alumnos/as, a no ser por causa justificada.

Estas actividades se valorarán por el equipo de profesores correspondiente.

Ningún profesor/a sale solo/a del colegio, siempre irá acompañado de algún otro/a adulto/a con las indicaciones que el tutor/a considere.

CAPÍTULO IX LA EVALUACIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS

• **Artículo 35. La evaluación de los/as alumnos/as**

La evaluación tendrá carácter continuo y formativo, servirá para orientar a los alumnos/as y a sus familias sobre el grado de consecución de los objetivos previstos en las programaciones.

Se ajustará a las siguientes normas y criterios:

- a) Períodos de evaluación:

En los 2 primeros meses de curso, cada profesor/a recogerá información del nivel de competencia curricular de las áreas y grupos que imparte, que servirá para introducir modificaciones en la concreción de las programaciones anuales del aula.

La junta de evaluación, a través del tutor/a, emitirá a lo largo del curso tres informes de evaluación individualizados y grupales, según el modelo acordado en el Proyecto Curricular de Etapa. Estos tres informes coincidirán con los trimestres naturales.

Cuando un/a alumno/a de manera justificada o no, haya tenido un elevado número de faltas de asistencia, la junta de evaluación podrá determinar la imposibilidad de calificarle, en el informe aparecerá "sin calificar". En caso de ausencias justificadas, el equipo de profesor@s decidirá cuándo y cómo se plantea la evaluación del alumnado.

b) Los criterios de evaluación de cada área constarán en el Proyecto Curricular de Etapa y se harán públicos a principios de curso. Se darán a conocer los contenidos mínimos para obtener valoración positiva, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Los profesores/as informarán a los alumnos/as al comienzo del curso sobre la programación didáctica del curso escolar, materiales curriculares y actividades propuestas.

En la evaluación de un área se incluirá la recogida de información de diferentes instrumentos o procedimientos: ejercicios prácticos, trabajos individuales y de grupo, pruebas de distinto tipo, observación diaria... otros instrumentos o procedimientos acordados por el equipo de ciclo o de etapa. Todo ello con el fin de garantizar la atención a la diversidad del alumno/a y la objetividad de la evaluación.

Todas las actividades que realicen los alumnos/as, susceptibles de valoración, tendrán criterios de evaluación propios y, en el caso de pruebas escritas (controles o exámenes) de distintos tipos, se guardarán hasta la siguiente evaluación y estarán a disposición del alumno/a, su familia, el equipo de Coordinación y de la inspección en caso de solicitarlo.

Cuando una prueba tenga carácter de examen deberá ser consensuado por el equipo de ciclo o etapa, se elaborará sobre los contenidos mínimos (conceptos, procedimientos, actitudes) y nunca determinará exclusivamente la nota del alumno/a.

Se realizarán controles periódicos como ejercicios normales de clase.

Será parte importante de la evaluación el trabajo diario del alumno/a. Periódicamente el profesor/a planteará la autoevaluación del alumnado, que incidirán sobre los procedimientos empleados, su grado de eficacia, el cumplimiento de las tareas encomendadas, su estilo de aprendizaje y las dificultades que se encuentren en la materia correspondiente.

Cualquier reclamación sobre evaluación, se dirigirá en primer lugar al profesor/a correspondiente, y de no aclararse, se informará al tutor/a y a la coordinación de la etapa. En última instancia será la Jefatura de Estudios del Centro, quien resuelva la reclamación.

c) Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje:

Cada tutor/a realizará un informe grupal junto con la colaboración del equipo de profesores/as cada trimestre, que enviará a los representantes de las familias.

La Comisión Pedagógica, formada por los representantes de las familias, analizará estos informes, y se reunirán con el Equipo de Coordinación. En conjunto realizarán las propuestas, opiniones y conclusiones al Claustro de profesores/as.

CAPÍTULO X DE SU VIGENCIA

Artículo 36

Este Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente en que haya sido aprobado y sancionado por el Consejo Escolar del Colegio Trabenco.

La duración del presente reglamento será limitada.

La modificación de cualquier artículo y su revisión tendrá lugar a propuesta de cualquier estamento de la Comunidad Educativa.

Deben acogerse a este reglamento todas las familias, alumnos/as y trabajadores/as del Centro.

Cualquier duda, divergencia o cuestión que surja de la aplicación del presente Reglamento será resuelto por el Consejo Escolar.