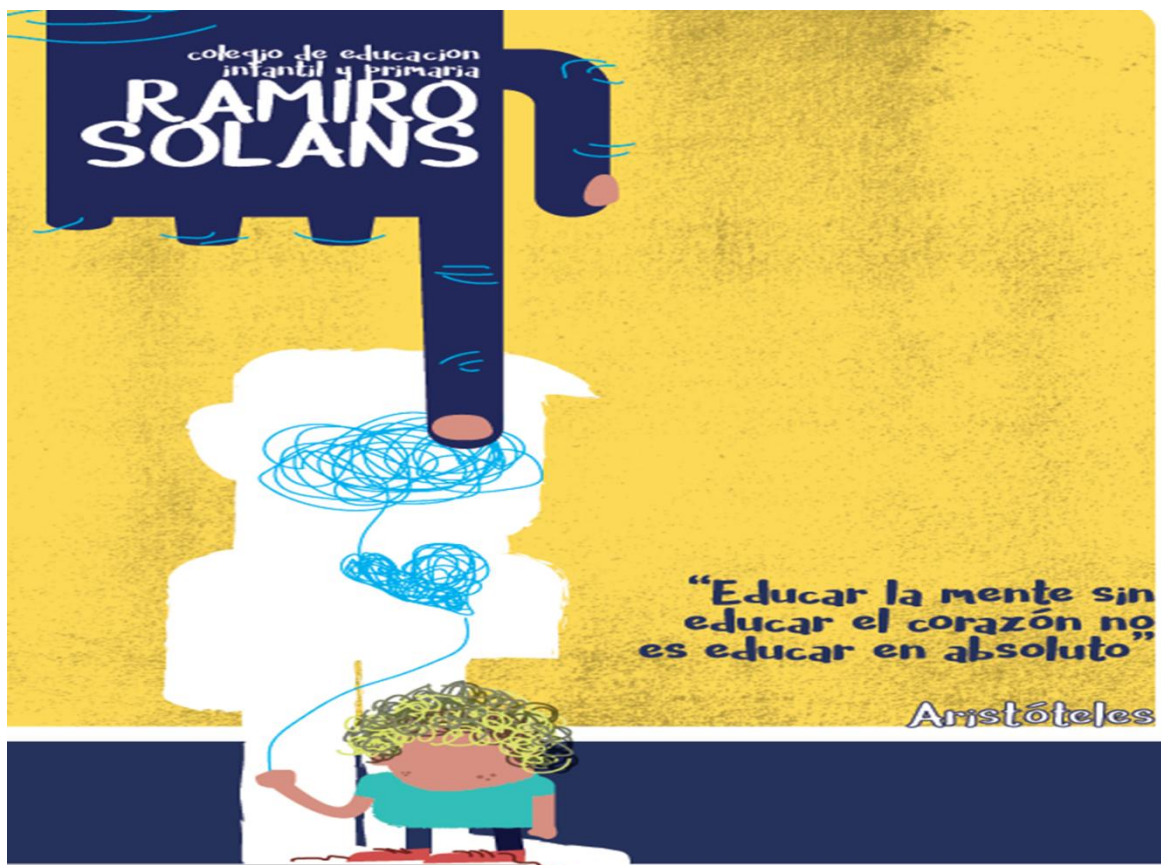


# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



## **5.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

**TÍTULO I: Marco legal**

**TÍTULO II: Introducción**

**TÍTULO III: Principios y objetivos**

**TÍTULO IV: Órganos de Gobierno**

**TÍTULO V.- Organización de centro**

**TÍTULO VI.- Funciones, derechos, deberes de alumnos, profesores padres o tutores legales. Normas de funcionamiento**

**TÍTULO VII.- Correcciones de conducta contrarias a la convivencia**

**TÍTULO VIII.- Accidentes y administración de medicamentos**

**TÍTULO IX.- Difusión de imágenes de menores dentro y fuera del colegio**

**TÍTULO X.- Relación con las familias y el AMPA**

## **TÍTULO I. MARCO LEGAL**

Este Reglamento de Régimen Interno se ajusta al establecido en los siguientes textos legales:

- \_ L.O.E.: Ley Orgánica de Educación, 2/ 2006, de 3 de mayo, de Educación.
- \_ Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Ley 30/1992, de 26 de nov. BOE de 27 de nov. de 1992.
- \_ Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
- \_ Real Decreto 819/1993, de 28 de mayo, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de EI y EP, BOE de 19 de junio de 1993. Y Decreto posterior con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes.
- \_ Real Decreto 1.553/1986, de 11 de Julio, regulador de las Asociaciones de padres de alumnos.
- \_ Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- \_ ORDEN de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de

los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA 02/09/2002

\_ Orden de 12 de noviembre de 1992 (BOE de 21-11-92) y de 30 de octubre de 1992 (BOE se 11-11-92), sobre evaluación en Educación Infantil, Educación Primaria.

\_ Instrucciones del Director del Servicio Provincial sobre los procesos de revisión y reclamación de calificaciones, de 18 de enero de 2004.

\_ Decreto 217/2000, de 19 de diciembre (BOA de 27 de diciembre) del Gobierno de Aragón de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.

\_ Orden 1702 de 25 de junio de 2001 (BOA de 6 de julio), del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se regula la acción educativa para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de condiciones personales de discapacidad física, psíquica o sensorial o como consecuencia de una sobredotación intelectual.

\_ Orden 1701 de 25 de junio de 2001 (BOA de 6 de julio) del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se establecen medidas de Intervención Educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales que se encuentren en situaciones personales, sociales o culturales desfavorecidas o que manifieste dificultades graves de adaptación escolar.

\_ Orden de 12 de junio de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios.

\_ Orden de 7 de julio de 2005 (BOA 15 de julio) del Departamento de Educación, Cultura y Deporte que modifica parcialmente la orden de 22 de agosto de 2002

- Orden de 11 de noviembre de 2008 (BOA 10/12/08) del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón.

.- Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

.- Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

.- ORDEN ECD/885/2016, de 28 de julio, por la que se da publicidad a la Sentencia firme del Tribunal Superior de Justicia de Aragón de fecha 9 de diciembre de 2015, emitida en el recurso contencioso-administrativo número 392/2011, interpuesto por la Federación Autonómica de Educación y Gestión Aragón contra el Gobierno de Aragón sobre diversos preceptos del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

.- Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes en la Comunidad Autónoma de Aragón.

.- Orden ECD/715/2016, de 9 de mayo, por la que se aprueba el I Plan Integral Contra el Acoso Escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018.

## TÍTULO II. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento regula las relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa de este Centro, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Una de nuestras señas de identidad es la participación de toda la Comunidad Educativa y por ello en su elaboración hemos participado profesores, alumnos, familias y otros servicios.

Los valores, creencias e ideas fuerza que nos definen son:

- .- Diversidad.
- .- Cercanía, ayuda y confianza.
- .- Respeto.
- .- Relación y ayuda entre culturas.
- .- Formación del alumnado en técnicas de reflexión, habilidades sociales, análisis y búsqueda de soluciones constructivas en los conflictos, inculcándoles valores positivos de convivencia.
- .- Implicación del equipo directivo y profesorado.
- .- Estrategias de prevención para favorecer la convivencia.
- .- Relación entre profesorado, padres y alumnos conformando un equipo.
- .- Alumno ayudante como ejemplo de buena práctica en convivencia.
- .- Dedicación de tiempo para el diálogo.
- .- La convivencia y el respeto vivido en el colegio se extrapola a la familia y al barrio.
- .- Aprendizaje conjunto.

Ha sido presentado a todos los sectores de la Comunidad Educativa y ha sido aprobado en el Consejo Escolar con fecha veintiocho de junio de 2.012.

### **Contextualización**

El Colegio Público "Ramiro Soláns" está ubicado en el barrio Oliver de Zaragoza. Jurídicamente es un centro público dependiente de la Diputación General de Aragón.

Pretendemos con este Reglamento crear un ambiente de trabajo y convivencia entre todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa, que tenga como finalidad conseguir los objetivos planteados en el PEC y en nuestro proyecto global de centro "ENTRE TODOS".

## TÍTULO III. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

La convivencia en el centro se basa en los siguientes principios conforme a la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa:

- a) El respeto a sí mismo y a los demás. Consideramos que este principio es básico en un centro donde la interculturalidad es una de nuestras señas de identidad.
- b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes de este decreto por parte de todos los componentes de la comunidad educativa.
- c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento. Este principio es de vital importancia dado que nuestros alumnos proceden de un entorno social desfavorecido donde la aplicación de las normas no es sistemática ni coherente.

- d) La promoción de la cultura democrática a partir de unos programas y estrategias de centro que fomentan la participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo en la comunidad educativa para favorecer un buen clima de convivencia y lograr su implicación en los procesos educativos.
- e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, fundamentalmente entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
- f) La adecuada convivencia escolar como requisito indispensable para alcanzar el éxito escolar.
- g) La mediación escolar y la conciliación, prácticas para fomentar la colaboración, el respeto y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales, ofreciendo a los alumnos una estrategia para resolver adecuadamente los conflictos.
- e) La formación del alumnado en inteligencia emocional favoreciendo el desarrollo de una personalidad equilibrada.
- h) La importancia de las medidas preventivas como medio de educación para la convivencia y su educación en valores.

El presente RRI contiene las normas y procedimientos necesarios en base a la normativa vigente, para que el CEIP "Ramiro Soláns" alcance los objetivos establecidos en nuestro plan de convivencia:

- 1.- Conseguir una escuela de todos y para todos en la que se fomente el respeto, la tolerancia, la participación, el conocimiento mutuo, etc. a través de los canales de participación establecidos en el centro.
- 2.- - Consolidar unas buenas relaciones interpersonales dentro de la comunidad, basadas en el respeto mutuo, en la que todos se sientan integrados y aceptados, dentro de un ambiente agradable y de buena comunicación entre sus miembros.
- 3.- Conseguir un clima de convivencia adecuado que permita a nuestros alumnos/as adquirir unos aprendizajes éticos que les ayuden a formarse como personas.
- 4.- Mejorar la competencia social y ciudadana de nuestro alumnado, ofreciendo una formación humana y científica que les prepare para su participación en la vida social y cultural.
- 5.- Potenciar y sistematizar la acción tutorial como medida de prevención de conflictos.
- 6.- Armonizar medidas preventivas y de intervención relacionadas con la convivencia a través de la puesta en marcha de diferentes Programas:
  - 6.1.- Programa de Inteligencia Emocional "Aprender a ser personas"
  - 6.2.- Programa "Iguales porque somos diferentes".
  - 6.3.- Programa de Modificación Conductual.
  - 6.4.- Programa de Ayuda entre iguales (Mediación: Alumno Ayudante).
  - 6.5.- Proyecto de Biblioteca.
  - 6.6.- EmocionARTE con el ARTE.
- 7.- Poner en marcha diferentes estrategias metodológicas que favorezcan la convivencia: aprendizaje colaborativo, utilización del tablet y pizarra digital,...

8.- Lograr la participación de las familias a través de la Comisión de Convivencia, el Observatorio de la Convivencia y la Comisión de Madres.

9.- Coordinarse y participar con los diferentes Servicios e Instituciones.

10.- Potenciar la formación del profesorado en hábitos de convivencia e innovación educativa dedicando recursos económicos, materiales y tiempo.

Con este RRI queremos dotar al centro de marcos de referencia y protocolos de actuación para su funcionamiento. Así mismo, elaborar y aplicar las medidas disciplinarias de carácter educativo, preventivo, corrector y reparador, sólo sancionador cuando inevitablemente lo requiera la situación.

## **TÍTULO IV.- ÓRGANOS DE GOBIERNO**

La Comunidad educativa del CEIP "Ramiro Soláns" de Zaragoza está formada por los órganos y personas afectos al centro conforme al artículo 27 de la Constitución:

- Órganos Unipersonales: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.
- Órganos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro.
- Alumnos/as de E. Infantil y E. Primaria.
- Padres, madres o tutores del alumnado.
- Personal no docente: Oficial de mantenimiento, señoras de la limpieza, monitoras de comedor, cocinera, coordinadora de actividades extraescolares y monitores de actividades extraescolares.
- Representante municipal.

La participación de los diferentes miembros en la actividad del centro, así como sus relaciones están regidas por las leyes y normativas vigentes y por el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO 1- ÓRGANOS UNIPERSONALES**

Los órganos unipersonales de Gobierno son Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.

Artículo 1.- Los órganos de gobierno velarán en el ejercicio de sus funciones para que todas las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la Educación establecidos en las disposiciones vigentes y por la calidad en la enseñanza.

Artículo 2.- Los órganos de gobierno garantizarán, en el ámbito de su competencia, los ejercicios de los derechos reconocidos de todos los miembros de la Comunidad Educativa así como sus deberes.

Artículo 3.- Los órganos de gobierno favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Centro, en su gestión y evaluación.

**Artículo 4.- La Dirección se responsabilizará del cumplimiento de sus competencias:**

- a. Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el Colegio, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c. Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de Gobierno del Colegio.
- d. Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo a la consecución de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al Centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f. Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g. Fomentar y mantener relaciones con otros centros y sus responsables educativos.
- h. Gestionar los medios materiales del centro.
- i. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- j. Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- k. Designar y proponer el cese de los restantes miembros del Equipo Directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- l. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los Órganos Colegiados.
- m. Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesorado, familias, alumnado y personal de administración y servicios.
- n. Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación
- o. Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.
- p. Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- q. Elevar al Director/a Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- r. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- s. Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar.
- t. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.

- u. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- v. Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

**Artículo 5.- La Jefatura de Estudios se responsabilizará del cumplimiento de sus competencias.**

Son competencias de la Jefatura de estudios:

- a. Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d. Impulsar y facilitar las coordinaciones.
- e. Elaborar, en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales, los horarios académicos de alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento,
- f. Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo.
- g. Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- h. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación realizadas por el Centro.
- i. Organizar los actos académicos.
- j. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- k. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- l. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- m. Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 6.- La Secretaria se responsabilizará del cumplimiento de sus competencias.**

Son competencias del Secretario/a:

- a. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b. Actuar como Secretaria de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c. Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Coordinar la elaboración del inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.



- f. Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.
- h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- i. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k. Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

## **CAPÍTULO 2.- ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **CONSEJO ESCOLAR**

Artículo 7.- El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación y gestión de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa.

El **Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:**

- a. Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b. Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente
- c. Aprobar el Reglamento de Régimen Interno.
- d. Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y la ejecución del mismo.
- e. Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- f. Proponer las directrices para la colaboración del Centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- g. Analizar y evaluar el funcionamiento general del Centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos.
- h. Proponer medidas de convivencia y su aplicación y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.
- i. Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del Centro.
- j. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- k. Informar en la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.
- l. Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- m. Adoptar criterios para la elaboración de la Programación General Anual del Centro y evaluarla, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

#### **Comisiones del Consejo Escolar**

En el seno del Consejo Escolar se constituirán comisiones con la finalidad de gestionar, controlar y agilizar el funcionamiento de programas y servicios.

Se constituirán:

- **Comisión de Convivencia.**
- **Comisión Económica.**
- **Comisión de Extraescolares y Complementarias.**
- **Comisión de comedor.**

Se reunirán cuando la Directora las convoque, a propuesta propia o de al menos 1/3 de los componentes de la comisión correspondiente.

Las comisiones se renovarán cada vez que se realicen elecciones a Consejos Escolares.

Se levantará acta de los acuerdos y se informará al C.E. en la primera reunión ordinaria que se celebre y se incorporarán al acta del mismo.

#### **Comisión de convivencia.**

- Vigilará el cumplimiento de todos los apartados relativos al Plan de Convivencia "Convivimos".
- Conocerá los conflictos que tengan lugar en el Centro. Intervendrá en ellos primando las estrategias de mediación y conciliación en el marco de las recogidas en este R.R.I. y con el acuerdo y conocimiento del tutor/ a y la Jefatura de Estudios.
- Mantendrá actualizados los mecanismos de prevención de conflictos establecidos en el plan de convivencia.
- Levantará acta e informará al resto de los miembros del Consejo Escolar de reuniones mantenidas.

Estará formada al menos por:

- Director/a
- Jefe/a de Estudios
- Orientador/a
- Un representante del profesorado
- Un representante de los padres y madres
- Un representante de los alumnos.

#### **Comisión Económica**

##### Composición:

- La Directora
- Una madre/padre representante en el Consejo Escolar
- El Secretario/a del Centro

##### Funciones:

- Supervisar las cuentas de gestión previamente a su aprobación en Consejo Escolar

#### **Comisión de Actividades Extraescolares y Complementarias**

##### Composición:

- Directora.
- Jefe de Estudios
- Coordinadora de las actividades.
- Un padre/madre representante del Consejo Escolar.
- Un maestro/a representante del Consejo Escolar

##### Funciones:

- Impulsar, colaborar, supervisar las actividades extraescolares y complementarias existentes en el centro.

#### **Artículo 8.- El Claustro del Profesorado tendrá las siguientes**

##### **competencias:**

- a. Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b. Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c. Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual, conforme al Proyecto Educativo e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria final de curso.

- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
  - e. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
  - f. Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
  - g. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
  - h. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
  - i. Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
  - j. Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes en el Centro de Profesores y Recursos.
  - k. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y alumnas.
  - l. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
  - m. Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.
  - n. Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.
  - ñ. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
  - o. Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
  - p. Elaborar el Plan de convivencia del centro, incorporar a la PGA las modificaciones pertinentes e informar la Memoria anual.
- 3.1. La normativa determina que el Claustro de profesores/as se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre como mínimo.

## TÍTULO V. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

### Capítulo 1. Órganos de Coordinación Docente

Son órganos de Coordinación Docente los Equipos de Ciclo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Tutores/as, Coordinador/a de Formación.

Artículo 9.- Los Equipos de Ciclo se responsabilizarán del desarrollo de sus funciones. **Son competencias de los Equipos Docente:**

- a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e. Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- f. Formular los criterios de promoción de ciclo.
- g. Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el Jefe de Estudios.

h. Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Ordenes de implantación de cada etapa.

i. Elaborar la programación didáctica del nivel y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de Centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo. El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.

j. Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con el Orientador/a del Centro, profesorado especialista de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación.

k. Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores/as, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.

l. Realizar adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo Psicopedagógico correspondiente.

m.- Decidir en la promoción o no de los alumnos al ciclo o etapa siguiente, teniendo en cuenta de manera preferente la información y criterio del profesor tutor.

1.2. Los equipos docentes tendrán **una sesión quincenal** de coordinación dentro de las horas de obligada permanencia en el centro del profesorado.

1.3. Uno de los maestros/as del ciclo, designado por la Directora, ejercerá las funciones de Coordinador/a del ciclo. Su nombramiento deberá ser anual. Estará obligado/a a asistir a las sesiones de la CCP.

1.4. Todo el profesorado del centro, excepto el Equipo Directivo, estará adscrito a un ciclo, preferentemente aquél en el que imparta mayor horario lectivo.

Artículo 10.- La Comisión de Coordinación Pedagógica está compuesta por la directora, que ejerce como presidenta, la jefa de estudios, los maestros coordinadores de ciclo, y la orientadora del centro. Actuará como secretario/a el maestro/a de menor edad.

### **Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.

b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.

c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.

d. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales.

e. Proponer al claustro los Proyectos Curriculares de Etapa para su aprobación.

f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.

g. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

- h. Proponer al Claustro el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada Etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Artículo 11.- **Son competencias de los tutores/as:**

- a.- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración de la Orientadora de centro.
- b.- Informar sobre el proceso de evaluación de su grupo y sobre la promoción o no de los alumnos al ciclo o etapa siguiente.
- c.- Atender a las dificultades de aprendizaje de su alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d.- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades de centro.
- e.- Realizar una distribución equilibrada , en cuanto a género, de espacios, roles y responsabilidades en el aula.
- f.- Orientar y asesorar a sus alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
- g.- Colaborar con la Orientadora de centro en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- h.- Encauzar los problemas e inquietudes de su grupo.
- i.- Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les atañe en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j.- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- k.- Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades fuera del horario lectivo siempre que sean dentro de su ámbito de actuación.
- l.- Coordinarse con los responsables de los programas de centro para establecer pautas de actuación comunes.
- m.- Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus familias o tutores legales, así como a la Jefa de Estudios.
- n.- Colaborar en la prevención y puesta en marcha del Programa de Absentismo.

Artículo 12.- **Son competencias de los Coordinadores de Formación:**

- a.- Representar al Centro en el Consejo General de Profesores de la zona, en la forma que establezca la normativa correspondiente (representante del CPR).
- b.- Informar al claustro de las diferentes opciones de formación existentes, ofertadas por la Consejería de Educación, así como las actividades de formación organizadas por el Centro de Profesores de la zona.
- c.- Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
- d.- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización y evaluación del Plan de Formación del Profesorado a realizar en/ por el centro.
- e.- Favorecer la comunicación entre el CPR y el colegio, participando en las reuniones que al efecto se convoquen.

- f.- Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del centro o con otros centros.
- g.- Difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al centro.
- i.- Cualquier otra función que el claustro considere necesaria para la animación de la formación en el centro.

En el primer Claustro de cada curso, la Directora a propuesta de dicho Claustro, designará un profesor/ a que ejercerá las funciones de Coordinador/a de Formación en el centro.

## **Capítulo 2. Orientadora de centro**

### **Artículo 13.- Las funciones del Orientador serán:**

- a) Colaborar con los profesores tutores en el desempeño de su función tutorial, proporcionándoles técnicas, instrumentos y materiales que faciliten el desarrollo de dicha función.
- b) Asesorar al profesorado en la prevención y el tratamiento educativo de las dificultades de aprendizaje.
- c) Cooperar en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, participando en la planificación de las actividades docentes, en el diseño y realización de actividades de refuerzo educativo, adaptaciones curriculares, técnicas de estudio e integración social del alumnado del grupo.
- d) Facilitar al profesorado, alumnado y familias, orientaciones relacionadas con estrategias que faciliten el desarrollo personal y social del alumnado, así como una mejora de la adaptación y convivencia escolar.
- e) Colaborar en el desarrollo de actuaciones que favorezcan la transición de una etapa educativa a otra.
- f) Colaborar en la elaboración de los Planes otros documentos de Atención a la Diversidad de los centros educativos, a través de su participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- g) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades educativas especiales del centro y proponer la modalidad de escolarización más adecuada, desde un enfoque multidisciplinar.
- h) Asesorar al Equipo Docente y a las madres y padres sobre aspectos psicopedagógicos en relación con la respuesta educativa que precisen estos alumnos y alumnas.
- i) Coordinar la derivación a los servicios sociales y sanitarios de los alumnos que presenten necesidades específicas en estos ámbitos.
- j) Participar en el diseño y aplicación del Programa de control de Absentismo Escolar.
- k) Coordinar el trabajo con los centros de Educación Especial, fundamentalmente en las escolarizaciones combinadas y cambios de modalidad.

4. El Orientador/a participará en la CCP e intervendrá con otras instancias de coordinación docente. Trabaja con el profesorado en aspectos como la organización de grupos, los planteamientos metodológicos y didácticos, los criterios de evaluación y promoción, y la adopción de medidas individuales y colectivas que respondan a las características del alumnado, así como en la elaboración y revisión de Proyectos Curriculares y en el Plan de Acción Tutorial.

5. En la PGA del centro figurará el desarrollo de las funciones de la Orientadora en el centro mediante una programación establecida con el

profesorado del centro y el Equipo Directivo. En él se detallará la dedicación horaria de los integrantes del equipo. También en la Memoria final de curso habrá un informe del modo en que se ha desarrollado la programación prevista y el grado de consecución de los objetivos, así como de las necesidades previstas para el curso siguiente.

Artículo 14.- Todo persona que preste servicios en le centro, Auxiliares de Educación Especial, Auxiliar de E. Infantil , Oficial de Mantenimiento, Personal de cocina y de vigilancia y cuidado del comedor (Monitoras), Personal de Limpieza,... dependerán funcionalmente de la Dirección aunque pertenezcan a otros organismos y empresas.

### **Capítulo 3. Horario general de centro**

Artículo 15.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente los horarios.

1. Horarios de incorporación al inicio de curso: todos los alumnos del centro se incorporarán a las 9 h excepto los alumnos de 1º de Educación Infantil que seguirán el periodo de adaptación recogido en la PGA.

- Horarios lectivos con jornada única (Septiembre y Junio): de 9 a 13 horas.
- Horarios de jornada continua de 9 a 14 horas.

Artículo 16.

- El horario de comedor es de 14 a 16 horas:
- .- de 14 a 15 horas, E. Infantil y 1º/2º de E.P. E.P. En este turno y de forma excepcional, comerá el alumnado que presenta problemas de conducta para prevenir la aparición de conductas disruptivas en E lhorario de recreo de comedor.
- .- de 15 a 16 horas: de 3º a 6º de E.P.  
Estos turnos dependerán y se ajustarán del número de comensales y a las actividades extraescolares organizadas.

Artículo 17.Las horas no lectivas de obligada permanencia en el centro del profesorado, se distribuyen de la siguiente manera:

- Lunes de 14 a 15 horas atención a padres
- Martes de 16 a 18 horas: Atención a familias (de 16 a 17 horas)  
Equipos didácticos (de 17 a 18 horas).
- Miércoles de 14 a 15 horas: Preparación de material curricular y trabajo de aula. Coordinación Equipo Directivo y AMPA.
- Jueves de 14 a 15 horas: Claustros, CCP.

Artículo 18. Los criterios para la elaboración de los horarios serán los siguientes:

- Atender a la Normativa recogida sobre elaboración de horarios en el reglamento orgánico.
- Lograr el mejor aprovechamiento de los recursos humanos del centro.
- Conseguir que incidan el menor número de profesores en el ciclo, siempre que la organización de centro lo permita.
- Reparto de funciones en el profesorado de forma equitativa.

## **Capítulo 4. Recreos**

El recreo de E. Infantil y de E.P. se planificarán en horarios diferentes.  
En jornada de 9 a 13 horas, el recreo de E. Infantil es de 11 a 10,55 horas y de E. Primaria de 11 a 11,40 horas.

Durante la jornada de 9 a 14 horas, el recreo de E. Infantil es de 10,20 a 11 horas y de E. Primaria de 11 a 11,30 horas.

Artículo 19. Se establecerán turnos de profesorado en el espacio de recreo de los alumnos ( dos para E. Infantil y tres para E. Primaria, uno en el patio de arriba y dos en el de abajo). Si falta alguna de las personas del turno se hará cargo otro profesor en función de un listado de sustituciones.

Artículo 20. Cada profesor/a acompañará al grupo al que está impartiendo clase hasta el patio de recreo. Los alumnos bajarán ordenadamente.

Artículo 21. Se prestará especial atención a los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo que serán atendidos por la Auxiliar de Educación Especial. Así como a los alumnos de nueva incorporación al centro.

Artículo 22. Ningún alumno/a podrá permanecer en el aula u otras dependencias sin la presencia de un profesor.

Artículo 23. A la entrada del recreo, recoge cada grupo de alumnos/as el profesor que vaya a impartir clase en ese grupo durante el período lectivo siguiente.

Artículo 24.-

a) El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, por tanto implica la responsable vigilancia según los turnos establecidos en base a la normativa vigente.

b) Durante el horario de recreo los alumnos permanecerán en las zonas de juegos.

c) Ningún alumno/a se ausentará del recreo sin el permiso del profesorado del turno de vigilancia no pudiendo acceder a las clases, salvo a los aseos.

d) Se delimitarán zonas para los diferentes juegos: en el patio de arriba, fútbol a partir de 4º de E.P. (normas establecidas y consensuadas por los alumnos) y en el patio de abajo, baloncesto, balón prisionero, comba, fútbol, juegos de suelo,...

e) El colegio aporta los materiales necesarios para los diferentes juegos estableciéndose un turno de reparto y recogida de materiales tanto por parte del profesorado como de los alumnos.

f) En el caso de lluvia, los alumnos/as de E. Infantil y 1º ciclo de E.P. accederán al gimnasio mientras que el resto del alumnado pueden permanecer en el porche o en las clases si así lo decide el tutor (exceptuando si al profesor le corresponde vigilancia).

g) La biblioteca permanecerá abierta para E. Primaria, dos días a la semana y será atendida con profesorado voluntario en función de los turnos establecidos. Los alumnos entrarán después de tomar el almuerzo y una vez en ella deberán cumplir las normas de funcionamiento. Los alumnos de 3º ciclo, según unos turnos establecidos, ayudarán al profesor responsable.

## **Capítulo 5. Período de Adaptación**

Art. 25. Se realizará atendiendo a la normativa vigente.



## Capítulo 6. Comedor Escolar

Art 26. El comedor cumple una función educativa y asistencial muy importante en el colegio ya que educa al alumnado en aspectos de higiene, hábitos adecuados a seguir en la mesa así como educación para la salud. La casi totalidad del alumnado percibe ayuda de comedor por lo que desde el centro se les enseña a valorar este servicio.

Art 27.- Para la utilización responsable del comedor, las familias y alumnos firman un compromiso con el centro para el buen funcionamiento de dicho servicio.

Art 28.- Las normas de funcionamiento serán:

a- En el comedor se extremarán las normas de higiene (se lavarán las manos ordenadamente antes de la comida) y la entrada (deberán entrar en el turno que les corresponde) y salida del mismo se hará de forma ordenada.

b.- Los alumnos deberán desarrollar hábitos de alimentación: comer de todo, masticar bien y correctamente y acabar la comida servida.

c) Cada alumno ocupará el sitio que tiene asignado.

d) Los alumnos deberán contribuir con su comportamiento a la buena convivencia entre los compañeros de mesa, alumnos y personal de comedor.

e) El material del comedor: mesas, sillas, vasos, cucharas, tenedores y cuchillos se usarán correctamente, evitando su deterioro y aprendiendo su buen uso.

f) Deberá tratar con el debido respeto a las personas encargadas del servicio de comedor: cocinera, monitoras de comedor, etc. y seguir sus instrucciones, obedeciendo siempre las observaciones que se le hagan.

g) Si el alumno tiene que presentar alguna queja o alegación lo hará, de forma respetuosa, a las personas encargadas.

h) Deberá tratar con el debido respeto a las personas encargadas del servicio de comedor: cocinera, monitoras de comedor, etc. y seguir sus instrucciones, obedeciendo siempre las observaciones que se le hagan.

i) El incumplimiento de las normas, por los alumnos que se acogen a este servicio, será objeto de corrección en la forma y grados que se establezcan.

j) Durante el tiempo libre, los alumnos deberán desarrollar hábitos de convivencia adecuados, participar en las actividades propuestas por los monitoras, utilizar correctamente materiales y espacios

k) La programación del servicio de comedor escolar comprenderá los requisitos esenciales para la elaboración y/o suministro de las comidas, la organización del personal y la gestión del servicio. Además, contendrá los elementos fundamentales de educación para la salud, educación para la convivencia y educación para el ocio y tiempo libre durante el periodo correspondiente, mediante el desarrollo de las actividades previamente planificadas.

l) Las cuotas, que comprenderán el conjunto del curso escolar, se abonarán mediante recibo emitido por el propio centro, en la forma y plazos que se determine. El impago de la cuota podrá suponer la pérdida del derecho a la utilización del servicio.

m) El personal que realice las tareas de cuidado y atención del alumnado deberá reunir el perfil y la formación adecuada para esta finalidad.

n) La prestación del servicio de comedor requerirá la presencia efectiva de al menos un miembro del equipo directivo en el Centro durante el horario correspondiente.

o) Se atribuye al Director del Centro Docente, y a su equipo directivo, las funciones, competencias y responsabilidades propias de la prestación de este servicio educativo, incluida la jefatura del personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales por razón de dependencia.

q) El plan de comedor será el siguiente:

.- Es condición indispensable para hacer uso del Comedor Escolar que el alumno/a pueda acomodarse a su funcionamiento y no dificulte la marcha del mismo.

La familia del alumnado que haga uso del servicio de comedor firmará un compromiso, según el modelo que se anexa, en el que se recogerá el cumplimiento de las normas básicas por parte del alumno/a.

En el caso de que exista un incumplimiento persistente y/o grave de dichos compromisos, se adoptarán las siguientes medidas:

.- El alumno/a que reiteradamente incumple dichas normas deberá comer en el primer turno y su salida del centro se realizará después de haber comido. Esta medida evitará que sean necesarias medidas de privación de comedor, salvo en el caso de alumnos con conductas graves o reiteración de conductas inadecuadas en los que se aplicará la medida de privación del servicio de comedor entre 1 y 5 días.

.- Revisión por Dirección y Consejo Escolar de los menús presentados por la empresa y si procede, solicitud de modificación de los mismos para tratar de que sean lo más equilibrados posibles.

.- información mensual a las familias de dichos menús.

.- Distribución de alumnos y cuidadoras en el comedor y en las diversas zonas de ocio (aire libre o recintos cubiertos).

.- Designación de la misma monitora a cada grupo de alumnos.

.- Organización de diversas actividades (por grupos), bien al aire libre o bien, si el tiempo no permite salir al patio, en espacios cubiertos, potenciando la integración y convivencia de alumnos/as de diferentes edades, culturas, sexo, capacidades físicas o psíquicas.

.- Los alumnos pueden participar en actividades extraescolares coordinados por el PIEE y el AMPA (psicomotricidad, polideportivas, béisbol, pintura, cocina, talleres,...)

.- Si algún alumno/a necesitase seguir régimen alimenticio será necesario presentar el correspondiente informe médico.

## **TÍTULO VI.- FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS, PROFESORES, PADRES O TUTORES LEGALES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DEL PERSONAL DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA . NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO I: DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ALUMNADO**

#### **Sección I .DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

Artículo 29. Son derechos inalienables de los alumnos los que derivan de la Constitución española y los que vienen definidos en las Leyes educativas vigentes, Real decreto 732/ 1.995 de 5 de mayo, y en los decretos establecidos en cada comunidad educativa “Carta de derechos y deberes de la Comunidad educativa”. Tienen derecho :

1. A recibir una formación integral (*artículo 3*)
2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales (*artículo 4*).
3. A que se respete su libertad de conciencia (*artículo 5*).
4. A la integridad física y moral (*artículo 6*).
5. A ser valorado con objetividad (*artículo 7*).
6. A recibir orientación educativa y profesional (*artículo 8*).
7. A que se respete su libertad de expresión (*artículo 9*).
8. A reunirse en el centro (*artículo 10*).
9. A asociarse en el ámbito educativo (*artículo 11*).
10. A participar en la vida del centro (*artículo 12*) .
11. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa (*artículo 13*)
12. A la igualdad de oportunidades( *artículo 14*).
13. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente (*artículo 15*).
14. Garantía en el ejercicio de sus derechos . (*artículo 16*).

#### **Sección II. DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Artículo 30. Se consideran deberes básicos de los alumnos:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades (*artículo 17*) .

2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias (*artículo 18*).
3. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar (*artículo 20*).
4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa (*artículo 21*).
5. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo (*artículo 22*).
6. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos (*artículo 23*).
7. Reconocer y colaborar con otros miembros de la comunidad educativa (*artículo 24*).

### **Sección III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

Las normas básicas de funcionamiento para los alumnos serán:

#### **Artículo 31. Normas generales:**

1-Los alumnos deben trasladarse por el colegio de forma ordenada. Cuando vayan en grupo, irán siempre acompañados por un profesor. Cuando vayan solos evitarán las carreras y los gritos.

2-Los alumnos, al entrar en otra clase, despacho,... lo harán con actitud respetuosa: llamando a la puerta, solicitando permiso para entrar, no interrumpiendo conversaciones, abriendo y cerrando la puerta con cuidado

#### **Artículo 32. Normas de higiene y limpieza:**

1- El alumno deberá incorporarse a su clase cumpliendo las normas de higiene que requiere la convivencia. Cuando se estime negligencia en ello se le comunicará al alumno y si persiste esa negligencia se comunicará a los padres para subsanarlo.

2- Se mandarán circulares de carácter general, siempre que se considere necesario para prevenir la pediculosis.

3- Se prepararán las duchas para que puedan utilizarlas los alumnos con la ayuda de sus padres.

4- El alumno deberá utilizar los servicios los 5 o 10 minutos anteriores al recreo para ir al baño. Y por la tarde al empezar o terminar la jornada escolar, salvo en casos especiales, para no interrumpir ni molestar el ritmo de la clase.

5- El comportamiento en esos lugares será esmerado, evitando ensuciar.

6- Las instalaciones del colegio se mantendrán siempre limpias.

7- El alumno extremará este comportamiento en el aula procurando utilizar los materiales propios y comunes con máxima corrección, evitando en todo momento el deterioro de los mismos.

8- Para las clases de Educación Física los alumnos deberán venir provistos de ropa y calzado adecuado para la realización de actividades deportivas.

9- En horario lectivo, el colegio avisará a la familia cuando un alumno/a vomite, se manche....para que , a la mayor brevedad, pueda venir a cambiarle de ropa.

10- No se permite fumar a ninguna persona dentro del recinto escolar, incluido el patio, según la normativa vigente.

11- No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al colegio, incluido el patio.

12- En caso de enfermedades infectocontagiosas, la familia deberá atenerse a las indicaciones médicas.

### Artículo 33. Normas de asistencia y puntualidad:

1- Los alumnos deberán llegar al centro con el tiempo suficiente para formar las filas con su grupo. Para ello la puerta del colegio se abrirá cinco minutos antes de la hora de entrada 9:30 h. de la mañana y 15 h. de la tarde.

2- Una vez cerradas las puertas del centro, sólo podrán acceder al mismo aquellos alumnos que aporten el justificante correspondiente. El conserje será el responsable de recoger dichos justificantes, comunicarlo en dirección y acompañarlos al aula.

3- La justificación de las faltas se hará, como máximo, dentro de los tres días siguientes de la incorporación del alumno a las clases, si bien, los padres, en caso de ausencia prolongada deberán comunicar al centro el motivo de la ausencia.

4- El alumnado que se incorpore al centro en horarios diferenciados por compaginar la asistencia a servicios educativos externos, deberá justificar tal situación con el certificado correspondiente, así como comunicar al centro la baja en estos servicios cuando ésta se produzca.

5- Las faltas de asistencia del alumno serán anotadas en el registro diario y especificadas como justificadas o no justificadas en el boletín informativo trimestral.

6- Se aplicará el Protocolo de colaboración entre la D.G.A. y el Ayuntamiento de Zaragoza.

### **PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS:**

El colegio está adherido al Protocolo de colaboración entre la D.G.A. y el Ayuntamiento de Zaragoza, para una mejor coordinación del programa de prevención del absentismo escolar, siendo la erradicación del absentismo uno de los objetivos fundamentales de nuestro centro.

El procedimiento para el control de faltas de asistencia será:

1.- El tutor/a recogerá directamente las faltas de asistencia del alumnado, indicando si están o no justificadas. Cuando observa que dicho alumno

comienza a faltar, el tutor comunica la situación al E. Directivo y ambos contactan con la familia, incluso si es necesario, se realizan visitas al domicilio, para conocer la causa de dicho absentismo y mejorar la situación.

2.- Las faltas se computan: una falta en sesión de mañana y tarde, si la falta es de mañana o tarde se contabiliza como media.

3.- La jefatura de estudios recoge quincenalmente los partes de faltas para comunicar a las monitoras de las Asociaciones gitanas, los casos en los que se debe intervenir ( visitas al domicilio, llamadas telefónicas, etc).

4.- EL tutor/a mantendrá el parte de faltas hasta el final de mes y será entregado a Jefatura de Estudios. Cuando el absentismo sea superior al 10%, el Equipo Directivo remitirá a la familia una carta citándole en el centro para corregir el problema de absentismo.

5.- Jefatura de estudios mantiene mensualmente una reunión de coordinación con los Servicios Sociales de la zona. En dicha reunión se comentan situaciones de absentismo así como otras que pudieran interferir de forma negativa en el proceso educativo de los alumnos y se deciden pautas de actuación conjuntas.

6.- Equipo directivo y tutores se coordinan con distintos servicios externos (Coordinadores y educadores del servicio de Protección de Menores, trabajadoras sociales y educadores de los Servicios Sociales del barrio, educadores de las Asociaciones Gitanas,..) para realizar un seguimiento y proponer pautas comunes de actuación con las familias cuyos hijos superan el 15%.

7.- Los casos que superan el 20% se trasladan a la Comisión de zona a través de los Informes de Notificación y Seguimiento para su posterior intervención en zona, coordinación y fiscalía.

8.- Las faltas en el segundo ciclo de E. Infantil reciben un tratamiento distinto al de E. Primaria, siendo de carácter preventivo las actuaciones a realizar por no ser obligatoria la escolarización. Sin embargo el centro seguirá el mismo protocolo que en Primaria haciendo conscientes a las familias de su obligación de respetar los derechos del niño a recibir una educación y su responsabilidad sobre la plaza escolar ocupada.

9.- Previamente a todo este proceso y de manera preventiva, el centro informa a las familias continuamente, y en las reuniones trimestrales de la importancia y obligatoriedad de la asistencia a clase y de la necesidad de justificar las faltas de asistencia.

10.- La justificación de las faltas se realizará de forma rigurosa no siendo válidas la cita médica para justificar la jornada completa ni las recetas médicas cuando éstas prescriban la administración de fármacos como mucolíticos, etc.

#### Artículo 34. Normas de entradas y salidas:

1- Se accederá a las aulas en filas, guardando orden para poder iniciar las actividades en el clima adecuado.

2- Cuando un alumno, por causa justificada, necesite la salida del centro una vez iniciadas las clases, los padres o tutores legales deberán comunicarlo a su tutor o equipo directivo.

3- Los alumnos deben abandonar el recinto escolar una vez finalizadas las jornadas de mañana o tarde, excepto los que participen en alguna actividad extraescolar o se hallen realizando trabajos bajo la tutela de un profesor previo conocimiento de los padres.

4- Los alumnos serán recogidos por los monitores de actividades extraescolares, si los hubiere, en el lugar asignado una vez que haya finalizado la jornada escolar.

5- El alumno/a que, por causa justificada, haya de ausentarse del centro durante el período lectivo o de comedor, deberá ser recogido por su familia habiéndolo comunicado anteriormente. El oficial de mantenimiento será la persona responsable de recoger al alumno en el aula y acompañarlo.

#### Artículo 35. Normas en el aula:

1- Los alumnos deberán mantener el respeto adecuado hacia profesores y compañeros y cumplir las normas de centro.

2- Deberá realizar las tareas propuestas por el profesor con hábitos de atención, esfuerzo, interés, cuidado,...

3- Debe aportar el material necesario para desarrollar las actividades. En el caso de persistir esta situación se le avisará y posteriormente se le comunicará a los padres para subsanar esta situación.

4- Las salidas al recreo y los cambios de aula (Música, Educación Física, Inglés, vídeo, informática,...) se harán en orden.

5- El alumno deberá trasladar a la familia las comunicaciones escritas aportadas desde el centro.

#### Artículo 36. Normas en el patio de recreo:

1- Los alumnos deberán mantener actitudes de respeto hacia los profesores, compañeros materiales, instalaciones cumpliendo las normas de juego.

2- Deben colaborar en la recogida de los materiales utilizados en los juegos.

3- Los alumnos deberán mantener limpio el patio del recreo.

4- Cuando suene la sirena, todos los alumnos irán a su fila correspondiente.

5- Así mismo se respetarán los murales, las plantas y zonas ajardinadas.

#### Artículo 37. Normas en la biblioteca:

La biblioteca del centro es un servicio más de los que se ofrecen a los alumnos para su formación, por ello se debe hacer uso de la misma dentro de las normas establecidas.

1- La biblioteca es un lugar de consulta y de lectura. Por ello, los alumnos, durante su permanencia en la misma, deben guardar el máximo silencio y respeto.

- 2-Durante la estancia en la biblioteca no está permitido ni comer ni beber.
- 3- La utilización de los libros de consulta y de lectura está abierta a todos los alumnos y habrá un sistema de préstamos de los libros de lectura que controlará el tutor o el encargado de la biblioteca.
- 4- El hacer uso del sistema de préstamos conlleva:
- 5- Devolver el libro en el tiempo señalado. (Se considera que quince días es tiempo suficiente para leer el libro prestado).
- 6- El uso de los libros de lectura o de consulta debe ser correcto.
- 7- Los libros, tanto los de consulta como los de préstamo, deben depositarse en su lugar respetando siempre la organización de la biblioteca.
- 8- Cuando un grupo de alumnos haga uso de la biblioteca como actividad complementaria deben ser acompañados por el tutor o profesor correspondiente que se responsabilizará de hacer cumplir las normas de conducta adecuadas.

#### Artículo 38. Normas en el Pabellón Deportivo Municipal "Ramiro Soláns"

- 1-Se accederá de forma ordenada.
- 2- Los alumnos deberán mantener actitudes de respeto hacia los profesores, compañeros, materiales, instalaciones, cumpliendo las normas establecidas para la actividad.
- 3- Deben colaborar en la recogida de los materiales utilizados en los juegos y actividades.
- 4- Los alumnos deberán mantener limpio el recinto.
- 5-Al finalizar la clase, todos los alumnos se colocarán en fila.

#### Artículo 39. Normas de salidas y actividades extraescolares:

- 1- Las actividades y salidas complementarias figurarán en la Programación General Anual y serán aprobadas por el Consejo Escolar.
- 2.- Las actividades y salidas complementarias se programarán a principio de curso excepto aquellas que el profesorado considera adecuado incluir a lo largo del curso.
- 3.- Los tutores de los ciclos establecerán las actividades previas, los objetivos, horario, realización y valoración de la actividad.
- 4.- En las salidas complementarias, el tutor irá acompañado por las personas que decida el Equipo Directivo junto a uno de sus miembros.
- 5.- Las salidas, muy importantes a nivel educativo, serán financiadas por el centro y las familias. Ningún alumno se quedará sin participar cuando sólo existan problemas económicos.
- 6.- Para la participación en cualquier actividad complementaria, el alumnado deberá entregar al tutor la correspondiente autorización de la familia.



7. Se suspenderán aquellas actividades en las que el profesorado considere que no hay número suficiente para su realización o en el caso de que las condiciones climatológicas u otras dificulten y/o impidan el desarrollo previsto.

8.- Los alumnos/as que no participen en una actividad complementaria recibirán atención educativa según la disponibilidad organizativa del centro.

## **CAPÍTULO II.- DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PROFESORES**

### **Sección I.- FUNCIONES DE LOS PROFESORES**

Artículo 40. De acuerdo con la legislación vigente, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

3. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

4. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.

5. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

6. La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.

7. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.

8. La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

10. La participación en la actividad general del centro.

11. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.

12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

### **Sección II. DERECHOS DE LOS PROFESORES**

Artículo 41. Son derechos inalienables de los profesores los que derivan de la Constitución española y los que vienen definidos en las Leyes educativas vigentes, Real decreto 732/ 1,995 de 5 de mayo, y en los decretos establecidos en cada comunidad educativa “ Carta de Derechos y Deberes”.

Tienen derecho :

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. A participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, de la Programación General Anual y las Programaciones Didácticas.
4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
7. A utilizar de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
8. A ser respetados por todos los padres en su labor docente siendo los profesores los protagonistas en el proceso de programación y planificación como en todos los aspectos pedagógicos de su labor docente.
9. A recibir formación continuada que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
10. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

### **Sección III. DEBERES DE LOS PROFESORES**

Artículo 42. El personal docente además de los deberes que por Ley tienen al pertenecer a la plantilla de la Administración Pública, debe:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con la legislación vigente, el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y a lo previsto en el R.R.I. del centro.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia escolar.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
- 8.- Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa (artículo 28).
- 9.- No premiar a los alumnos con golosinas.

### **Sección IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PROFESORES**

Artículo 43

- 1.- La práctica docente del profesorado deberá ser coherente con el Proyecto global de centro "Entre Todos", buscando siempre el trabajo en equipo como instrumento para alcanzar los objetivos del mismo.
- 2.- El profesorado debe asistir a las reuniones convocadas (Consejo Escolar, Claustro, CCP, equipos didácticos, sesiones de evaluación, biblioteca, cursos de formación en centros,..)
3. Los acuerdos surgidos del debate, análisis y reflexión de los órganos colegiados deberán ser cumplidos.

4. Dentro del aula, los profesores favorecen un clima que permita el aprendizaje.
5. El trabajo escolar debe ser programado en coordinación con el equipo correspondiente y según las líneas establecidas en el PCC.
6. La evaluación de los alumnos deberá adecuarse a los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para cada ciclo y etapa en el PCC
- 7.- El registro de asistencia de los alumnos se cumplimentará diariamente controlando la justificación de las faltas aportada por la familia en base al Protocolo de Absentismo.
8. Mantener con los padres un clima de colaboración y cercanía además de informarles en las reuniones necesarias, o las preceptivas según la norma.
9. Colaborar con los servicios de Orientación en la realización de las adaptaciones curriculares en coordinación con el profesor de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Orientador.
10. Formar parte de las comisiones de trabajo establecidas en la PGA.
11. Adaptar y desarrollar los programas curriculares adaptándolas a las características de cada grupo de alumnos.
12. Programar el plan de recuperación a realizar por el alumno que no ha superado algún área.
13. Asumir las sustituciones que la jefatura de estudios encomiende por ausencia de los profesores, siguiendo las instrucciones de la Dirección del centro y los acuerdos de claustro.
14. Conocer y cumplir el R.R.I. y las normas de funcionamiento del centro.
18. Cumplimentar la hoja de notificación de incidencias cuando se considera necesario derivar la responsabilidad de las medidas correctoras al tutor, Director y Jefe de Estudios.
15. Colaborar en la coordinación con el personal no docente relacionado con su grupo clase (monitores , profesores de extraescolares, servicios sociales, servicio de Protección de Menores, programa de absentismo escolar...) a través de los cauces establecidos en el centro.
- 16.- La adscripción del profesorado se realizará según la normativa vigente. Dadas las características del centro, y que el acceso del profesorado se realiza a través de comisión de servicios (Resolución de la Dirección General de Política Educativa del Gobierno de Aragón con fecha de 5 de Mayo de 2.005 ), se tendrá en cuenta el perfil de profesorado más adecuado a cada grupo de alumnos.
- 17.- Ser puntual en entradas, salidas, cambios de clase y turnos de recreo.
- 18.- Acudir a las filas de los alumnos en las entradas y recogerá el grupo que le corresponda o realizará funciones de apoyo.
- 19.- El profesor que esté con el grupo en la última sesión de la mañana o tarde acompaña a los alumnos en la salida, que se hará en orden y puntualidad hasta la puerta. Los niños de E. Infantil y 1º ciclo, se entregan a los padres o personas autorizadas por los mismos.
- 20.- En E. Primaria la vigilancia de patio se hará con tres profesores, dos de ellos vigilan el patio de abajo y otro el de arriba quien será el encargado de que recojan los balones y se dirijan los alumnos a las filas. Todos los profesores deben bajar puntuales al inicio del recreo.

Hay que supervisar que los alumnos tiren los envoltorios de los almuerzos en la papelería. Y al finalizar el recreo, se recogerán los materiales deportivos.

21.- En las segundas sesiones, los especialistas de E. Física, Música, P.T., A.L., Religión y apoyos recogen a los alumnos en la clase. Siempre se acompaña a los alumnos en el traslado de la clase de apoyo a su aula o a la inversa para evitar que surjan problemas en los pasillos, entren en otras clases, etc. Los cambios de clase se realizarán con puntualidad.

22. Permanecer en el centro durante la jornada escolar (lectiva y no lectiva de obligada permanencia), no abandonando el Centro sin comunicarlo a la Dirección.

23.- Comunicar a la Dirección y/o Jefa de Estudios en caso de ausencia, para planificar la sustitución. Deberán aportar la justificación correspondiente. Será aconsejable dejar material de trabajo para el aula, cuando la falta es previsible.

### **CAPÍTULO III. DERECHOS , DEBERES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

#### **Sección I. DERECHOS (artículo 29)**

Artículo 44. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos tienen los siguientes derechos:

1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto Educativo de centro y en los proyectos curriculares de etapa .
2. A escoger centro docente.
3. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados
5. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
8. A ser informados sobre aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
9. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
10. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
11. A conocer el plan de convivencia y las normas de convivencia del centro. asociarse en el ámbito educativo y colaborar con el resto de la comunidad educativa.
12. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.
- 13.- A asociación de padres de alumnos en el ámbito educativo (artículo 30).

#### **Sección II. DEBERES (artículo 31)**

Artículo 45. Los padres o tutores legales tendrán los siguientes deberes:

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores del centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas en el centro y haciendo que sus hijos o tutelados las cumplan.
3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomiende.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Reconocer y colaborar con otros miembros de la comunidad educativa (*artículo 32*).

### **Sección III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 46**

- 1.- Llevar, con puntualidad, a sus hijos todos los días al colegio.
- 2.- Respetar la dignidad y función del profesorado y de todas las personas de que trabajan en el centro, personas que inciden en el proceso educativo de sus hijos así como al resto de personal no docente del colegio.
- 3.- Procurar ser unos modelos adecuados de comportamiento para sus hijos.
- 4.- Cumplir las normas de organización y funcionamiento del colegio.
5. Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.
- 6.- Asistir a las reuniones generales planificadas en la PGA.
- 6.-Solicitar entrevistas con el tutor de acuerdo con el horario establecido en el centro y acudir a las reuniones convocadas cuando las circunstancias lo aconsejen.
- 7.- Respetar las medidas correctoras adoptadas desde la Dirección del centro.
8. Mostrar interés por los resultados de la evaluación de sus hijos y firmar los informes correspondientes.
9. Firmar los controles entregados a los alumnos y devolverlos al día siguiente al tutor.
10. Justificar las ausencias de sus hijos.
11. Informar a equipo directo o a los tutores si otra persona distinta a la habitual quien va a recoger a los niños ( Infantil y Primer ciclo de Primaria).
12. Recoger puntualmente a sus hijos al finalizar las clases, actividades extraescolares o servicios complementarios.
13. No entrar en las aulas en horario lectivo ni acompañar a sus hijos a las aulas.
14. Trasladar cualquier sugerencia o queja al Equipo directivo o profesorado del centro de forma correcta.

## **CAPÍTULO IV.- DERECHOS, DEBRES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DEL PERSONAL DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA.**

### **Sección I.FUNCIONES (artículo 33)**

Artículo 47.

1. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.
2. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del director y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### **Sección II. DERECHOS (artículo 34)**

Artículo 48. El personal de administración y servicios y el de atención complementaria tienen los siguientes derechos:

Los que figuran en el Estatuto de Trabajadores y figuren en su contratación laboral.

1. A participar en la organización, funcionamiento gobierno y evaluación del centro educativo según las disposiciones vigentes.
2. A ejercer sus funciones de acuerdo con los requerimientos del puesto que desempeña.
3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
4. A utilizar, según sus funciones los medios materiales y las instalaciones del centro.
5. A reunirse en el centro según la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
6. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

### **Sección III. DEBERES (artículo 35)**

Artículo 49. El personal de administración y servicios y el de atención complementaria tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente y a lo previsto en el R.R.I. del centro.
2. Atender, informar de cualquier incidencia y seguir las instrucciones del director, o en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y especialmente de los relativos a la convivencia.
4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Mantener una actitud de respeto hacia el alumnado, padres y profesorado.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

7. Colaborar con otros miembros de la comunidad educativa (*artículo 36*).
- 8.- Garantizar el respeto en el ejercicio de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa (*artículo 37*).

## **TÍTULO VII.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 50. Principios generales**

Consideramos que intervenir ante la convivencia no significa sólo reaccionar ante los problemas, sino actuar de forma preventiva y adoptar un enfoque global y proactivo para mejorar el clima del centro y las relaciones interpersonales.

La mejora de la convivencia del centro se fundamenta en estos cuatro aspectos, los cuales están presentes en las actuaciones que se presentan a continuación:

- a) *Creación de un marco protector:* cambios curriculares y organizativos; afrontamiento de la disrupción, habilidades de manejo del conflicto, co-tutoría, aprendizaje cooperativo, equipos docentes.

Se introducen cambios en el currículum escolar, incorporando contenidos relativos a la resolución pacífica de los conflictos, haciéndolo más inclusivo y democrático, a partir de la inserción de metodologías de aprendizaje cooperativo.

- b) *Procesos democráticos de elaboración de normas de convivencia.*

No basta con que las normas y su aplicación sean justas, además es preciso que el alumnado participe en la elaboración de las normas que le atañen más directamente, como nuestras normas básicas de centro, de modo que lleguen a transformarse en un pacto de convivencia.

De este modo se favorece la reflexión sobre la necesidad de unas normas de convivencia y la práctica democrática que supone.

Logramos por un lado, entender el reglamento como algo necesario y por otro, aceptar las consecuencias pactadas en caso de incumplimiento.

- c) *Intervención de equipo de mediación y tratamiento de conflictos implicando a profesores, padres, alumnos y personal no docente.*

Desde el modelo integrado se pretende, además, trascender el acto del diálogo exclusivamente privado, legalizando la actuación desde una perspectiva de centro.

Es imprescindible contar con sistemas de diálogo y de tratamiento de conflictos, suficientemente capacitados, dentro de la organización de centro para prevenir o atender los conflictos.

Se potencia el desarrollo de estructuras específicas como el Equipo de Alumn@ Ayudantes y el Observatorio de la Convivencia en la que participan representantes de profesores, alumnos ayudantes , familias y otros sectores.

#### *d) Integración de la Comunidad Educativa.*

En nuestro modelo de gestión de convivencia se forma e implica a todo el profesorado y personal del centro, alumnado , familias y servicios externos. La Comunidad Educativa comparte y asume valores como la paz, la justicia y la solidaridad, así como la participación democrática y la comunicación. Por ello todas nuestras actuaciones implican a toda la comunidad educativa.

### Artículo 51

1. Las normas de convivencia del centro, recogidas en su Reglamento de régimen interno, establecerán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas, de acuerdo con lo establecido en este decreto.

2. La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia de los centros docentes difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de su comunidad educativa.

3. Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben:

a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.

b) Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.

c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

4. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.

### Artículo 52. **Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad**

1.-Circunstancias que reducen:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de disculpas por su conducta.

d) La reparación voluntaria de los daños causados.

2. Circunstancias que acentúan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.



- c) Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
- d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- e) Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.
- h) Presumir y/ o reírse de la conducta inadecuada realizada y/o de la corrección impuesta.

### **Artículo 53. Reparación de daños causados**

De acuerdo con las disposiciones vigentes:

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.

### **Artículo 54. Ámbito de corrección**

1. Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 54. Comunicaciones y citaciones**

1. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia de haberse realizado y de su fecha.
2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

## **CAPÍTULO I Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección**

**Tres faltas leves se consideran como una falta grave.**

## Artículo 55.- **Se consideran faltas:**

- a) Falta de respeto y desobediencia a los profesores.
- b) Falta de respeto a compañeros.
- c) Falta de respeto al personal no docente: Monitoras de comedor, Monitores de actividades extraescolares, Señoras de la limpieza, Oficial de mantenimiento,..
- d) Actos de indisciplina, injurias u ofensas contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Interrupción del normal desarrollo de las clases.
- f) Juego violento o peligroso.
- g) Deterioro y mal uso del material escolar o no devolverlo intencionadamente.
- h) Sustracción del material o rotura intencionada del mismo.
- i) Falta de higiene o incorrección en el vestir.
- j) Traer o comer golosinas en el colegio.
- k) Agresiones físicas o morales a profesores, compañeros, monitoras de comedor,...
- l) Discriminación grave por razón de nacimiento, sexo, religión, discapacidad,...
- m) daños graves por uso indebido o intencionado de los materiales o dependencias del centro.
- n) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa o incitar a las mismas (subirse o asomarse a las ventanas, colgarse o saltar la valla, colgarse de las porterías de fútbol, fumar)
- o) Traer o utilizar cámaras, móviles, grabadoras,..
- p) Suplantación de la personalidad (firmas, autorizaciones,..).
- q) Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- r) Cualquier acto perjudicial que deteriore el funcionamiento del centro.
- s) La inducción o realización de conductas o actos peligrosos en el recinto escolar.
- t) Falta de puntualidad reiterada en las entradas al colegio-
- u) Falta de puntualidad en la entrada a las clases.
- v) No traer el material escolar reiteradamente.
- w) Perder intencionadamente material deportivo del colegio.
- x) No acudir a las filas cuando toca la sirena en las entradas y en el recreo.
- y) Escaparse de clase y correr por el centro desatendiendo las órdenes del profesor.
- z) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad

Artículo 56.- Las faltas de disciplina se pueden clasificar en leves, graves y muy graves dependiendo de la situación en la que ocurra, la edad del alumno, las circunstancias del hecho. Esta valoración será realizada por el profesor que presencie la conducta inadecuada. Y ante situaciones más complejas, la valoración de la falta se realizará conjuntamente con la Dirección y Jefatura de Estudios.

## Artículo 57.- **Medidas correctoras de las faltas leves.**

- 1.- Amonestar verbalmente al alumno.
- 2.- Reconocer y pedir disculpas.
- 3.- Expresar por escrito las cualidades positivas del compañero agraviado.
- 4.- Cumplimentar la ficha "Reflexiono sobre mi comportamiento"

- 5.- Comunicar verbalmente o por escrito a los padres por parte del profesor, la falta cometida. La familia devolverá la falta firmada al día siguiente.
- 6.- Realizar trabajos en horario no lectivo.
- 7.- Realizar tareas dirigidas a reparar los daños causados.
- 8.- Suspender el derecho a participar en las actividades complementarias, extraescolares o salidas

Artículo 58.- Ningún alumno podrá ser sacado de clase al pasillo. Cualquier corrección aplicada será en el aula o si procede su separación del grupo de referencia, se comunicará a Dirección, Jefatura y/o Secretaría.

#### **Artículo 59.- Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.**

1. Para las correcciones que se establecen en el artículo 57 del presente Reglamento, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.

#### **Artículo 60.- Medidas correctoras de las faltas graves y muy graves.**

- 1.- Comparecencia inmediata ante la Dirección o la Jefatura de Estudios.
- 2.- Reconocer y pedir disculpas.
- 3.- Amonestar verbalmente o por escrito.
- 4.- Comunicar verbalmente o por escrito a los padres por parte de Dirección y jefatura de Estudios, la falta cometida. Los padres deben acudir al centro tras recibir la comunicación.
- 5.- Realizar trabajos en horario no lectivo.
- 6.- Realizar, en determinadas sesiones semanales, funciones de aprendizaje-servicio en aulas de E. Infantil o de grupos de edad inferior (1º de E.P.) en los casos de alumnado que por su conducta disruptiva y sus características personales, les resulte muy difícil permanecer las cinco sesiones lectivas en su grupo-clase. Las familias firmarán la autorización de esta medida.
- 6.- Realizar tareas dirigidas a reparar los daños causados.
- 7.- Suspender el derecho a participar en las actividades complementarias, extraescolares o salidas.
- 8.- Trasladar al alumno al aula de otro nivel educativo.
- 9.- Realizar tareas de cuidado y limpieza del centro en horario de recreo, de comedor o no lectivo.
- 10.- Suspender el derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días.
- 11.- Suspender el derecho de asistencia al comedor por un plazo máximo de cinco días.

mismo.

En el caso de que exista un incumplimiento persistente y/o grave de dichos compromisos que firma la familia y el alumno/a, se adoptarán las siguientes medidas:

.- El alumno/a que reiteradamente incumple dichas normas deberá comer en el primer turno y su salida del centro se realizará después de haber comido. Esta medida evitará que sean necesarias medidas de privación de comedor.

.- En los casos de conductas graves o de reiteración de conductas inadecuadas y/o graves en las que se aplicará la medida de privación de comedor entre 1 y 5 días.

12.- Suspender el derecho de asistencia al centro por un máximo de diecinueve días lectivos.

13.- De forma extraordinaria y cuando se hayan agotado todas las medidas previas anteriores, cambio de centro a propuesta de la dirección del centro tal y como establece la ORDEN ECD/885/2016, de 28 de julio, por la que se da publicidad a la Sentencia firme del Tribunal Superior de Justicia de Aragón de fecha 9 de diciembre de 2015, emitida en el recurso contencioso-administrativo número 392/2011, interpuesto por la Federación Autonómica de Educación y Gestión Aragón contra el Gobierno de Aragón sobre diversos preceptos del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros

14.- En las situaciones dónde se observen o denuncien situaciones de acoso escolar se aplicará el protocolo establecido en la Orden ECD/715/2016, de 9 de mayo, por la que se aprueba el I Plan Integral Contra el Acoso Escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018.

Artículo 61.- Las conductas contrarias a las normas convivencia serán recogidas en el **Registro de Incidencias** cumplimentado por el profesor que ha presenciado el incidente y se entregará en Jefatura de Estudios.

Artículo 62.- En los casos más graves en los que se decida recurrir a la restricción del derecho del alumno a asistir al centro, se tendrá en cuenta la colaboración familiar y la cooperación de instituciones sociales que refuercen el grave carácter sancionador de la medida. Se informará de la medida adoptada a la Comisión de Convivencia del Centro.

Artículo 63.- Según la gravedad de la falta se informará progresivamente a los tutores, padres, Dirección y Jefatura de Estudios, Comisión de Convivencia, Consejo Escolar y Servicio de Inspección Educativa.

Artículo 64.- **Responsables de la aplicación de las medidas correctoras graves y muy graves.**

1. Para las correcciones previstas en el artículo 60 (1 hasta el 9) del presente Reglamento, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.

2. Para las establecidas en los párrafos 60 (10 y 11) del presente Reglamento, el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Artículo 65.- **Solicitud de revisión y ejecución de medidas**

1. Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al director del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutadas.

## **TÍTULO VIII ACCIDENTES Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Artículo 66.- Los alumnos que sufran algún accidente leve durante el tiempo de permanencia obligatoria en el colegio serán atendidos en el centro por el tutor o profesor extremando las medidas sanitarias como el uso obligatorio de guantes. Se comunicará a la familia bien de forma inmediata o al finalizar la jornada escolar.

Artículo 67.- En casos de mayor gravedad, se avisa a Equipo Directivo quien valorará la medida a tomar. El protocolo a seguir será el siguiente:

1º.- Avisar telefónicamente a la familia para que acuda al centro siendo la misma quien se encargue de trasladarlo al Centro de Salud.

2º.- Cuando no se pueda contactar con la familia o sea un accidente que requiera inmediatez, Directora o Jefa de Estudios se encargan de trasladar al accidentado al centro de salud de la zona o servicio de urgencias más próximo, avisando a la familia para que acuda a la mayor brevedad posible.

Artículo 68.- Los desplazamientos se realizarán en vehículos públicos: taxi, o ambulancia.

Artículo 69.- El centro no puede administrar ningún tipo de medicación.

Artículo 70.- Cuando algún alumno, ocasionalmente, y bajo prescripción facultativa, necesite recibir algún tipo de tratamiento durante el tiempo de permanencia en el centro, serán sus padres o personas autorizadas por ellos los encargados de administrárselos.

Artículo 71.-En el caso de los alumnos que precisen tratamiento farmacológico como consecuencia de un TDAH o trastornos graves de conducta, los padres firmarán una autorización para que se pueda administrar desde el centro acompañada del informe médico.

Artículo 72.- Las familias comunicarán al centro cualquier tipo de alergia, enfermedad compulsiva o infecto-contagiosa.

Artículo 73.- Si algún alumno padece algún tipo de incapacidad física que le imposibilite la realización de las clases de Educación Física, deberá presentar el correspondiente justificante médico.

## **TÍTULO IX DIFUSIÓN DE IMÁGENES DE MENORES DENTRO Y FUERA DEL COLEGIO**

La introducción de las tecnologías de la información y la comunicación en todos los procesos de aprendizaje, la integración de las mismas en el aula y en las actividades educativas y el uso de las TIC como herramienta de participación y comunicación de toda la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del centro es una necesidad actualmente. También las TIC constituyen un medio indispensable para la información y divulgación de las actividades del colegio a las familias y a todos los ámbitos de la sociedad.

Artículo 74.- El profesorado y la comunidad educativa podrán hacer uso de fotos y vídeos tomados en el colegio siempre que se haga con objetivos educativos, también como documento informativo y de recuerdo escolar para las familias.

Artículo 75.- Para la difusión en prensa y páginas web del colegio de imágenes de alumnos, se solicitará autorización por escrito a las personas responsables del menor cuando el alumno se matricule por primera vez en el centro y tendrá carácter permanente mientras los interesados no manifiesten una voluntad contraria por el mismo procedimiento.

## **TÍTULO X RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y AMPA**

El Centro considera que la participación de las familias en la vida del mismo es fundamental para conseguir las metas educativas propuestas, y por lo tanto potencia todas las dinámicas que generen dicha participación:

- a) Proximidad y cercanía hacia las familias para que consideren el colegio como un espacio propio.
- b) Reuniones generales con las familias al inicio de curso.

- c) Reuniones de cada curso con el tutor trimestralmente.
- d) Comisión de madres y padres mensualmente.
- e) Observatorio de la convivencia.
- f) Comunicaciones informativas.
- g) Boletines de evaluación.
- h) Partes de incidentes y otras comunicaciones por escrito.
- i) Boletines de comedor en E. Infantil.
- j) Informaciones, noticias y avisos a través de la página web.
- k) Tablón de anuncio

Artículo 76.- Las reuniones entre Dirección y Junta Directiva serán fluidas (bimensualmente)

Este documento ha sido revisado y aprobado por el Consejo Escolar el día 26 de junio de 2017 a las 10 horas.