



CEIP CATALINA DE ARAGÓN

ÍNDICE

Introducción

TÍTULO I: Disposiciones generales.

Capítulo I: Marco legal.

Capítulo II: Principios y fines educativos.

Capítulo III: Programa de Bilingüismo. Convenio MEC-British Council.

Capítulo IV: Ámbito de aplicación y divulgación.

TÍTULO II: Estructura organizativa del centro.

Capítulo I: Órganos de gobierno del Centro.

A) Unipersonales: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría.

B) Colegiados: Consejo Escolar, Claustro.

Capítulo II: Órganos de coordinación docente.

A) Equipos de ciclo. Coordinador.

B) Comisión de Coordinación Pedagógica

C) Tutoría.

D) Coordinación de Formación.

E) Equipo de Orientación Psicopedagógica. Orientador.

Capítulo III: Personal no docente

1. Auxiliar de Infantil.

2. Oficial de Mantenimiento.

3. Monitores de comedor.

4. Monitores de extraescolares.

5. Personal de limpieza.

6. Auxiliar administrativo.

Capítulo IV: Horario General del Centro.

Capítulo V: Servicios complementarios.

Comedor.

Ludoteca.

Actividades extraescolares.

Actividades complementarias.

Apertura de centros en vacaciones.

TÍTULO III: Derechos y Deberes de la comunidad educativa

Capítulo I: Derechos y deberes de los alumnos.

Aspectos generales

Derechos.

Deberes.

Capítulo II: Derechos y deberes de los profesores.

Derechos

Deberes

Capítulo III: Derechos y deberes de los padres.

Derechos

Deberes

TÍTULO IV: Normas de convivencia

Capítulo I: Entradas y salidas

Capítulo II: Normas del servicio de comedor

Capítulo III: Normas de extraescolares

Capítulo IV: Recreos

Capítulo V: Aulas

Capítulo VI: Servicios, zonas comunes y pasillos

Capítulo VII: Ausencias, faltas de asistencia y puntualidad.

Capítulo VIII: Limpieza del centro

Capítulo IX: Actitudes y valores.

Capítulo X: Higiene y aseo personal.

Capítulo XI: Higiene en situación de pandemia.

TÍTULO V: Normativa sobre aspectos generales del funcionamiento y organización del centro

Capítulo I: Difusión de imágenes de menores

Capítulo II: Accidentes y administración de medicamentos.

Capítulo III: Religión y Atención Educativa.

Capítulo IV: Periodo de adaptación

Capítulo V: Almuerzo saludable

Capítulo VI: Celebraciones y días conmemorativos.

Capítulo VII: Uniformidad y vestimenta.

Capítulo VIII: Objetos en el centro y otros aspectos.

Capítulo IX: Utilización de instalaciones y recursos.

Capítulo X: Agrupamiento del alumnado.

Capítulo XI: Material.

Capítulo XII: Notificaciones y anuncios.

Capítulo XIII: Material didáctico.

Capítulo XIV: Nuevas tecnologías.

TÍTULO VI: Faltas, sanciones y garantía procedimental.

Capítulo I: Aspectos a considerar en la aplicación de las medidas correctivas

Capítulo II: Resolución de conflictos y medidas disciplinarias.

Capítulo III: Responsables del cumplimiento de sanciones y medidas correctoras.

Capítulo IV: Faltas más comunes y de mayor frecuencia.

Capítulo V: Correcciones a las faltas.

TÍTULO VII: Relaciones con la comunidad educativa

Capítulo I: Un centro abierto a la comunidad educativa.

Capítulo II: Relación con las familias.

Capítulo III: Relación con el AMPA.

TÍTULO VIII: El Plan de Convivencia y la Comisión de convivencia

TÍTULO IX: Reformas, modificaciones y aprobación del Reglamento.

Introducción

El presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR pretende establecer las bases o principios reguladores del funcionamiento académico y de la convivencia en la comunidad escolar integrada en el CEIP CATALINA DE ARAGÓN de Zaragoza.

Su contenido se inspira en los principios establecidos en el artículo 27 de la Constitución Española - garantía de neutralidad ideológica y respeto a las opciones morales y religiosas- en los principios y fines educativos de la L.O.E. - LOMCE y en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria.

El régimen disciplinario será el establecido en el Real Decreto 732/ 1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y los deberes de los alumnos y se establecen las normas de convivencia.

Este Reglamento de Régimen Interno (de aquí en adelante RRI), queda abierto a toda clase de sugerencias, así como a una revisión periódica de acuerdo con los resultados que se produzcan, siendo siempre observador y órgano decisorio el Consejo Escolar de Centro.

Uno de los documentos que rigen este RRI es el 73/2011 que es la ***Carta de Derechos y Deberes***. Es un documento que está vigente en la comunidad autónoma de Aragón y de reciente redacción. Se presenta a la comunidad educativa del centro y se invita a su lectura. Todas las referencias que en dicho decreto se realizan al Reglamento de régimen interior de los centros lo serán, a este documento institucional que establece la organización y funcionamiento y las normas de convivencia del colegio Catalina de Aragón, de acuerdo con lo establecido por el Departamento de Educación de nuestra comunidad ya que para su elaboración se ha partido de sus disposiciones.

TITULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Artículo 2. El Consejo Escolar del centro es el órgano competente para el tratamiento de resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 42 y 57 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos orgánicos de los centros.

Artículo 3. El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por representantes de toda la comunidad educativa, y que será presidida por la Directora. Las funciones principales de dicha Comisión serán las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este Real Decreto.

Artículo 4. Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de Convivencia y la persona designada para velar por la protección del derecho a la igualdad en el centro, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

Artículo 5. El Consejo Escolar elaborará, siempre que lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la memoria de final de curso sobre el funcionamiento del centro, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, dando cuenta del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su

aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas. La Inspección Técnica de Educación examinará dicho informe y propondrá al centro o, en su caso, a las autoridades educativas las medidas que considere convenientes.

Artículo 6. El Reglamento de régimen interior aprobado por el Consejo Escolar, que en los centros públicos forma parte del Proyecto Educativo, contendrá las normas de convivencia del centro, así como las otras normas sobre organización y participación en la vida del centro que considere necesarias el Consejo Escolar. Dichas normas de convivencia podrán precisar y concretar los derechos y deberes de los alumnos reconocidos en el Real Decreto 732/ 1995 y en la Carta de Derechos y Deberes de la comunidad aragonesa del Decreto 73/2011.

Artículo 7. La matriculación del alumnado en el centro, supone la aceptación de la línea educativa determinada tras el consenso de toda la comunidad educativa en el Proyecto Educativo de Centro y del Reglamento de Régimen Interno aprobado por el Consejo Escolar.

Capítulo I: Marco legal

El presente R.R.I. se ampara y fundamenta en la siguiente normativa legal:

- LOMLOE - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- *L.O.E. Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.* (B.O.E. de 4 de mayo de 2006).
- *LOMCE. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.*
- *Ley 30 / 1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.* (B.O.E. 27-11-1992).

- *Real Decreto 82/1996 de 26 de enero (BOE del 20 de febrero)* por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Infantil y los Colegios de Educación Primaria.
- *Orden de 22 de agosto de 2002* Aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación infantil y Primaria y los Centros de Educación Especial de la comunidad Autónoma de Aragón. (BOA del 2 de septiembre). Orden de 9 de junio de 2005, modificación parcial de la Orden de 22 de agosto de 2002.
- *Orden de 7 de julio de 2005*, modificación parcial de la Orden de 22 de agosto de 2002.
- *R.D. 732/ 1995*, de 5 de mayo por el que establecen los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.
- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad autónoma de Aragón.
- *Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero*, por el que se establecen el currículo básico de la Educación Primaria. (BOE-A-2006-21409).
- *Real Decreto 1.553/1986*, de 11 de Julio, regulador de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos.
- ORDEN de 21 de diciembre de 2015, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón
- DECRETO DE INCLUSIÓN: **DECRETO 188/2017**, de 28 de noviembre del Gobierno de Aragón de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- **ORDEN ECD/1003/2018**, de 7 de junio, 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 ECD/1005/2018, de 7 de junio 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.
- En lo que respecta a los Planes de Convivencia y Reglamentos de Régimen Interior de los centros deberán adaptarse al decreto 73/2011 y, en ningún caso, podrán aplicarse si se oponen a lo dispuesto en el mismo: *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.
- *DECRETO 105/2013, de 11 de junio*, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado, su régimen jurídico y la estructura de su red.

Capítulo II: Principios y fines educativos.

Las señas que definen a grandes rasgos nuestro centro se resumen en las que se detallan a continuación:

- Este es un centro **democrático y abierto** a la participación de toda la comunidad educativa en condiciones de igualdad así como abierto a las relaciones con el entorno.
- Un Centro en el que se impulsa el desarrollo y fomento de la **lectura** y las **Tecnologías de la información** como medio de aprendizaje y comunicación.
- Un centro que valora las **lenguas** como eje fundamental en el proceso de aprendizaje y socialización de las personas. Las lenguas inglesa y española son las que impregnan la vida del centro conviviendo y transmitiendo los valores intrínsecos de cada una fomentando la interculturalidad.
- Un centro que pretende dotar a los alumnos los instrumentos necesarios para formar personas competentes que tengan la inquietud de formarse a lo largo de toda su vida.
- Un Centro preocupado por el **desarrollo curricular** y por el nivel de competencia que adquiere nuestro alumnado, buscando el éxito en el desarrollo escolar, social y personal de cada uno de sus alumnos.
- Un centro que se preocupa por integrar en sus alumnos **ideales olímpicos** como el esfuerzo personal, la superación, la tolerancia a la frustración, la perseverancia y convivencia creando una filosofía de vida sana a nivel emocional, fisiológico y cívico.
- Un centro en el que se propician e incentivan las buenas prácticas sociales, el civismo, la cooperación, el cuidado del **medioambiente y la solidaridad**.
- Un centro que cuida la imagen de sí mismo así como de la **escuela pública**.

La matriculación del alumnado en el centro, supone la aceptación de las líneas educativas determinadas tras el consenso de toda la comunidad educativa en el Proyecto Educativo de Centro especificándose en la Misión y Visión del centro.

Como objetivos de tendencia del centro podemos destacar los siguientes:

- a. Fomentar valores democráticos y de respeto a ideas, personas y cosas creando un espíritu cívico y social.
- b. Potenciar hábitos de responsabilidad, constancia, esfuerzo personal y espíritu de trabajo.
- c. Favorecer el desarrollo de capacidades y actitudes tales como el pensamiento crítico y creativo, el esfuerzo y la resiliencia, la autonomía y la iniciativa personal.
- d. Impulsar la amplitud de miras valorando la aceptación y la curiosidad por otras culturas motivando el uso e interés por las lenguas como vehículo de comunicación y aprendizaje.
- e. Fomentar el uso de las Nuevas tecnologías de la información como medio de aprendizaje, comunicación y de conocimiento.
- f. Desarrollar una metodología activa basada en el “saber hacer” que proporcione estrategias para el aprendizaje y descubrimiento del mundo a lo largo de toda la vida del alumno, fundamentada en la competencia “aprender a aprender”.
- g. Entender la evaluación como parte integrante del proceso educativo, que tiene por finalidad la mejora de los procesos educativos y del desarrollo (personal), individual y social.
- h. Conseguir una adecuada coordinación de los diferentes recursos humanos y materiales, de manera que se dote de unidad y coherencia a todo el proceso educativo.

Capítulo III: PROGRAMA DE BILINGÜISMO MEC - BRITISH COUNCIL

El centro es un colegio bilingüe acogido al programa de bilingüismo español - inglés promovido por el Ministerio de Educación y Ciencia y el British Council. Todas o la gran mayoría de las actividades, documentos, informaciones, boletines y cualquier otro tipo de acciones del centro reflejan el carácter bilingüe del centro.

El bilingüismo va más allá del aprendizaje de un idioma. Se trata de acceder a los contenidos y utilizar la propia lengua como vehículo de aprendizaje, integrando aspectos culturales y tradicionales del Reino Unido y de otros países de habla inglesa en el currículum escolar. Se trata de un currículum integrado y por esa razón la programación entre tutores y especialistas debe ser conjunta.

El profesorado que se incorpora e integra en el centro debe aceptar la condición de bilingüismo y adaptarse a los requerimientos del programa.

Debido al carácter innovador del programa, todo el profesorado se debe formar y adoptar una forma de trabajar diferente a los centros ordinarios diseñando conjuntamente una línea de centro en materia de bilingüismo. La *cooperación y coordinación* es la base del éxito del programa.

Los materiales deben ser en su mayoría de propia elaboración, y la búsqueda de recursos debe ser una constante evitando el uso de materiales propuestos por editoriales. Por ello, el profesorado colaborador y especialista en lengua inglesa disponen de un tiempo en su horario complementario para diseñar y elaborar sus materiales y coordinarse con sus compañeros.

Existe un coordinador del programa que dispone de un tiempo dentro de horario lectivo para llevar a cabo sus tareas. Esta figura supervisa el desarrollo del programa en nuestro centro con todo el profesorado que imparte áreas en inglés y que siguen el Currículum Integrado.

El centro se esforzará en programar actividades y dar cabida a las noticias y asuntos referidos a las culturas española y británica así como participar en programas de intercambio, hermanamientos e-Twinning, proyectos europeos,...

Capítulo IV: Ámbito de aplicación y divulgación.

Artículo 1. El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interior sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 2. El **ámbito de aplicación** del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa del Colegio Público CATALINA DE ARAGÓN. Por lo tanto, la aplicación del presente RRI, afecta a:

- Todos los profesores del centro cualquiera que sea su situación administrativa.
- Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el centro, hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro de la comunidad escolar, incluidos los centros educativos de la zona.

Artículo 3. Según el artículo 45 de la Carta de Derechos y Deberes, la **aplicación, difusión y seguimiento** del Reglamento de régimen interior y de las normas de convivencia debe respetar estos trámites:

- Una vez aprobadas, las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.
- La Dirección del centro, el Claustro de profesores y el Consejo escolar, a través de su Comisión de convivencia, velarán por el cumplimiento de las normas establecidas.
- La dirección del centro llevará a cabo las actuaciones necesarias para difundir su Reglamento de régimen interior y las normas de convivencia en la comunidad educativa.
- Existe un Plan de Comunicación Interna y Externa que consta de varios recursos: redes sociales como Facebook y Twitter, página web así como la aplicación móvil.

Artículo 4. Las **obligaciones** que se derivan el RRI, se refieren a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el período de horas de permanencia obligatoria en el centro.
- En las salidas programadas y aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos acompañados por los padres - madres / o profesores-as.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que están bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.

Artículo 5. NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO.

Para el correcto funcionamiento de los servicios del Centro y para regular las actividades académicas se cuenta con unas normas internas las cuales pueden en ocasiones verse modificadas en función de las circunstancias del propio Centro y del curso. Aquellas cuya modificación no requiera una variación sustancial del Reglamento, se añadirán o sustituirán a propuesta del Equipo Directivo e informando al Consejo escolar y la comunidad educativa sin necesidad de realizar los procedimientos establecidos de modificación para este Reglamento.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

Capítulo I: Órganos de gobierno.

La estructura organizativa del centro responde, básicamente, al principio de democratización del sistema educativo, a través de la participación de todos los sectores que lo integran: profesorado, padres, madres, municipio, agentes externos al centro.

Los **Órganos de Gobierno** del centro se dividen en Unipersonales y Colegiados. Éstos velarán para que las actividades del Centro se desarrollen con los principios constitucionales, para la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

A/ Órganos Unipersonales:

1. Dirección.
2. Jefatura de Estudios
3. Secretaría.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el EQUIPO DIRECTIVO.

1. Dirección

Competencias del Director/a (modificadas en LOMCE en el artículo 132)

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen. ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

2. Jefatura de Estudios

Competencias del Jefe 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 entre Colaboradores/as de Francés y tutores/as.

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. Impulsar la formación del profesorado en el programa de Bilingüismo.

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.

3. Secretaría:

Competencias del Secretario:

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.

B/ Órganos Colegiados:

1. Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación y consultivo de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa. Su composición viene determinada por las disposiciones legales del *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*,

Competencias del Consejo Escolar:

Según el *Artículo 127 de la LOE*, modificado por la *LOMCE* son:

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

La aprobación de la Ley Orgánica 3/2020, se revisan las competencias del Consejo Escolar modificando varios artículos. Se incluyen en la actualización de este documento.

- Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias: a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley. b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro,

sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente...

- **Artículo 135.3.** Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones (que seleccionan al director del centro). Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del consejo escolar que no son docentes

- Disposición adicional cuadragésima primera. Valores que sustentan la democracia y los derechos humanos y prevención y resolución pacífica de conflictos. En el currículo de las diferentes etapas de la educación básica se atenderá al aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y de los valores que sustentan la democracia y los derechos humanos, que debe incluir, en todo caso, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de trato y la no discriminación, así como la prevención de la violencia de género y el acoso escolar o cualquier otra manifestación de violencia. Se recogerá asimismo el conocimiento de la historia de la democracia en España desde sus orígenes a la actualidad y su contribución al fortalecimiento de los principios y valores democráticos definidos en la Constitución española.

Comisiones del Consejo Escolar: En el seno del Consejo Escolar se constituyen 3 comisiones con la finalidad de gestionar, controlar y agilizar el funcionamiento de programas y servicios.

- **Comisión de Convivencia:**

La composición de esta comisión viene regulada en la Orden de 11 de noviembre de 2008 (BOA 10/12/08) y en el Consejo Escolar llevado a cabo el 7 de diciembre de 2011 se decidió que está formada por:

- Directora
- Jefe de Estudios
- 1 profesor

- 1 padres/madres

Los datos nominales de los componentes de la comisión constan en las actas del Consejo Escolar.

Esta comisión incluye en sus funciones:

- Colaborar en la elaboración y modificaciones del Plan de Convivencia
- Informarse de los conflictos que se den en el centro, interviniendo a través de estrategias de mediación y conciliación.
- Analizar la realidad del centro de forma continuada observando posibles zonas o situaciones de conflicto y proponiendo medidas de reparación de daños.

- **Comisión de Comedor:**

Compuesta por:

- Secretario
- 1 Padre/ madre
- 1 profesor

Los datos nominales de los componentes de la comisión constan en las actas del Consejo Escolar.

Esta comisión incluye en sus funciones:

- Observar los menús y dietas para comprobar su calidad e idoneidad.
- Vigilar las condiciones de higiene y salud de las zonas de comedor y office, visitando las instalaciones con la periodicidad que estime.
- Velar por el correcto desarrollo y organización de todas las actividades que se llevan a cabo en el periodo de comedor escolar, siesta y tiempos de recreo.
- Asegurar que la atención y el trato por parte del personal al alumnado es el adecuado.

- **Comisión del programa de Apertura de centros:**

Formada por la Dirección del centro y el padre/madre representante del AMPA en el Consejo Escolar aunque también puede formar parte el docente encargado de las actividades extraescolares.

Esta comisión incluye en sus funciones:

- Supervisar las actividades fuera del horario lectivo
- Vigilar las condiciones de realización
- Coordinar acciones adecuadas a los intereses del centro
- Realizar la memoria del programa.

Estas comisiones se reunirán cuando la Dirección 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 las actuaciones y los acuerdos y se informará al CE en la primera reunión ordinaria que se celebre y se incorporarán al acta del mismo.

2. Claustro de profesores:

El Claustro del Profesorado está presidido por la Dirección y su asistencia es de obligado cumplimiento para todos sus miembros. Tendrá las siguientes competencias incluidas en el *Artículo 129 de la LOE*

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Como dicta la normativa del reglamento orgánico de centros determina que el Claustro de profesores se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre como mínimo y siempre que lo convoque el Director o un tercio de sus miembros. Serán preceptivas además las reuniones de principio y final de curso.

Capítulo II: Órganos de coordinación docente.

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

1. Equipos Didácticos y coordinadores de equipo.

- Los equipos se reunirán al menos una vez cada semana dentro de las horas de obligada permanencia en el centro del profesorado; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos los miembros. Una vez al mes, las reuniones de los Equipos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador/ a de ciclo.

- A final de curso, los Equipos didácticos, recogerán en la Memoria la evaluación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador será entregada a la Jefatura de Estudios.
- La Dirección del centro designa a los coordinadores, quienes deben asistir a las CCPs.
- Todo el profesorado del centro, incluso el Equipo Directivo, estará adscrito a un ciclo, preferentemente aquél en el que imparta mayor horario lectivo, sujetándose la asistencia a otras obligaciones dentro de sus funciones.
- Son competencias de los **Equipos didácticos**:
 - 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 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 Órdenes 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.

2. Comisión de Coordinación Pedagógica

- La Comisión de Coordinación Pedagógica **se reunirá quincenalmente** en sesión ordinaria, en horario lectivo, y la Jefatura de Estudios convocará las sesiones extraordinarias que las circunstancias aconsejen.
- Se celebrará una sesión al comienzo de curso y otra al finalizar el mismo, además de cuantas se consideren oportunas.
- La Comisión deberá establecer al principio de curso, un calendario de actuaciones para el seguimiento de los Proyectos Curriculares y de la marcha académica de los alumnos/as, así como fijar los objetivos que se plantea para el curso que se comienza.
- Está compuesta por la directora, que ejerce como presidenta, la jefa de estudios, los maestros coordinadores de ciclo, la coordinadora del programa de bilingüismo y el orientador del centro. Actuará como secretario/a el maestro/a de menor edad.
- Son competencias de la **Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa:**
 - 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. Supervisar el desarrollo gradual del programa de bilingüismo, valorar la consecución de los objetivos del mismo, establecer criterios de evaluación y fijar los procedimientos de coordinación entre tutores/as y asesor/esas.

- d. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- e. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- f. Proponer al claustro los Proyectos Curriculares de Etapa para su aprobación.
- g. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- h. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- i. 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.
- j. 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.

En resumen, los aspectos prioritarios en este centro de la CCP, son los siguientes:

- Intervención, planificación y seguimiento de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y el Plan de Atención a la Diversidad.
- Supervisión de la elaboración del Plan Educativo de Centro y la Programación Curricular de Etapa.
- Supervisión del Plan de Convivencia, Normas de Convivencia y Reglamento de Régimen Interno.
- La evaluación del

3. Tutoría

- El horario del personal docente consta además de las 25 horas lectivas, de 5 complementarias, de las cuales, una a la semana, se dedicará a la atención a las familias de los alumnos /as que componen su tutoría. Siendo preceptivas, tres reuniones generales con padres, a razón de una por trimestre. Estas reuniones se convocarán en sesión de tarde de forma inexcusable.
- 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 del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
 - b. Coordinar el proceso de evaluación de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus familias o tutores legales.
 - c. Coordinarse con los colaboradores/as del programa bilingüe español-francés, a fin de establecer funciones, programas, actividades, metodologías...
 - d. Atender a las dificultades de aprendizaje de su alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - e. Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - f. Realizar una distribución equilibrada, en cuanto a género, de espacios, roles y responsabilidades en su aula.
 - g. Orientar y asesorar a sus alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
 - i. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - j. Encauzar los problemas e inquietudes de su grupo.
 - k. Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - l. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
 - m. Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades fuera del horario lectivo siempre que sean dentro de su ámbito de actuación.

- n. Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus familias o tutores legales, así como a la Jefatura de Estudios.

4. Coordinador de Formación.

La designación del COFO la realiza el Director oído el Claustro siguiendo las instrucciones derivadas del Decreto 105/2013, que regula la formación permanente del profesorado en Aragón.

El artículo 24 de dicho decreto establece las funciones del coordinador de formación de centro.

- a) Contribuir a la detección de necesidades formativas del centro y colaborar con el equipo directivo en la definición de sus prioridades.
- b) Elaborar, en colaboración con el f equipo directivo, el Plan de Formación de Centro.
- c) Promover la participación del profesorado en los Proyectos de Formación de Centro y otras modalidades formativas en colaboración con los asesores de los Centros de Innovación y Formación Educativa.
- d) Estimular la formación, la innovación y la investigación educativas para la mejora en la práctica docente que contribuya a la adquisición de competencias por parte del alumnado.
- e) Liderar los procesos de formación del profesorado contribuyendo a la creación de un clima de colaboración y participación.
- f) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
- g) Coordinar las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios que se desarrollen en el centro, así como los procesos de acompañamiento de profesores noveles que se establezcan.
- h) Coordinar con el Centro de Innovación y Formación Educativa la realización, seguimiento y evaluación de las actividades formativas que se realicen en su centro.
- i) Asistir a las reuniones de coordinación a las que sea convocado por el Centro de Innovación y Formación Educativa.

j) Formar parte del equipo pedagógico del Centro de Innovación y Formación Educativa, si fuera propuesto para ello.

5. Equipo de Orientación Psicopedagógica.

- La Dirección General de Política Educativa establece las normas de funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Dirección Provincial de Educación quien organiza en sectores los centros escolares atribuidos a cada Equipo de Orientación Psicopedagógica.
- El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica nº1, en adelante E.O.E.P.1. es el que interviene en este centro a través de un orientador que acude al mismo según una temporalización establecida anualmente.

Funciones del Orientador:

- 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 y 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.
-
- El Orientador/a participará en la CCP e intervendrá con otras instancias de coordinación docente. Trabajarán 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 Proyecto Educativo, Proyectos Curriculares, Plan de Convivencia y en el Plan de Acción Tutorial.
 - En la PGA del centro se especificará anualmente el desarrollo de las funciones del equipo 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 tras la realización de un análisis 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.

Capítulo III: Personal no docente

El Centro dispone además de los recursos humanos internos y externos propios del funcionamiento como Institución Educativa, otros que desde todo punto de vista estarán en todo momento a las instrucciones y normativas que de este RRI se devengan.

Todo personal que preste servicios en el centro, dependerán funcionalmente de la Dirección aunque pertenezcan a otros organismos o empresas.

Los colectivos a los que se alude son los siguientes:

1. Auxiliar de Infantil

La figura de la auxiliar de Infantil atenderá a los niños /as de 1º de Educación Infantil. Sus labores serán siempre asistenciales y de apoyo al profesorado, pero nunca académicas. No podrá permanecer sola en el aula, estará siempre a lo dispuesto por la titular de la tutoría, dentro de sus funciones. En la hora no lectiva, realizará las tareas que le encomienda la Dirección del Centro. Acompañará a los alumnos /as en las salidas que se lleven a cabo y realizará labores de vigilancia del recreo como cualquier otro maestro. También participará en la dinámica de las actividades complementarias como uno más de la plantilla.

La empresa de la que depende a nivel laboral es privada y por contrata, aunque a nivel organizativo y funcional depende de la Dirección del Centro. En el horario complementario de una hora diaria, sus tareas serán las que se encomienden desde la Dirección del centro. Puede asistir a las reuniones de coordinación y Claustro cumpliendo las normas de puntualidad y confidencialidad teniendo una presencia como espectador sin voz ni voto de los asuntos tratados.

2. Oficial de mantenimiento

El centro tiene a su disposición dos oficiales de mantenimiento dependientes del Ayuntamiento de Zaragoza, que tienen como funciones más importantes el mantenimiento, vigilancia de accesos y cuidado de las instalaciones. Además realiza labores de apoyo al centro que son muy importantes como servicio de reprografía, mantenimiento del orden en entradas y salidas,

reparto de informaciones y atención telefónica. Todas estas funciones están sujetas a lo establecido en el documento marco que el DGA y Ayuntamiento mantienen.

El horario establecido por el ayuntamiento es:

1 oficial en jornada continuada: de 8:30 a 15:30

1 oficial a jornada partida: de 8:45 a 12:45 y de 14:45 a 17:45 horas.

Tiene derecho a:

- Los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- Disponer de un espacio donde guardar sus efectos tanto personales como de trabajo.
- A reunirse teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- Cualesquiera otros derechos atribuidos por la Legislación vigente.

Sus funciones son:

- *Velar por la conservación y el mantenimiento de los edificios e instalaciones, la custodia y la vigilancia de los Colegios Públicos.*

Velar por la custodia y vigilancia de los edificios durante el periodo de presencia en el centro y gestionar la situación cuando salten las alarmas en cualquier momento del día. ,/

Velar por la conservación y el mantenimiento de los edificios e instalaciones de los Colegios Públicos.

1-. CONDUCCIÓN DE INSTALACIONES, ocupándose a diario del funcionamiento de las instalaciones del edificio y su mantenimiento en buen estado así como los controles de consumo, Llevando un registro de datos de información de mantenimiento (Apertura y cierre del centro, encendido y programación de instalaciones, etc.)

2. PREVENTIVO BÁSICO DE ARQUITECTURA E INSTALACIONES, donde se recogen aspectos elementales del mantenimiento (revisión de fachadas, alicatados solados, pintura, carpintería, cerrajería, etc.)

3. CORRECTIVO ELEMENTAL Y LIMITADO, se ocupa de pequeñas reparaciones en elementos e instalaciones que no necesiten de la intervención del servicio de conservación (reparaciones sencillas, alicatados, solados, etc.)

4. GESTIÓN DE AVISOS Y SEGUIMIENTO, realizar los avisos de reparaciones a los servicios que corresponda y llevar un seguimiento de los mismos hasta que se den por finalizados y registrados

5. CONTROL Y REGISTRO DE MANTENIMIENTO EXTERNO. Control de las acciones de las contratas externas, pudiendo aportar datos (jornadas de trabajo, número de trabajadores, maquinaria, materiales, etc.) y juicio de validación.

6. GESTIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ARQUITECTURA (S/ARQ). Participar en la gestión del libro de mantenimiento del edificio a través de la plataforma SIARQ (Sistema Integral de Arquitectura).

- *Colaborar con la Administración educativa del centro -desde la dirección y supervisión del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Zaragoza- para facilitar el funcionamiento del centro en los asuntos que se abordan en el manual de funciones.*

No será responsabilidad del oficial de mantenimiento la tutela y/o vigilancia del alumnado dentro de la instalación escolar

El Oficial de Mantenimiento, como responsable del Ayuntamiento en la instalación, deberá conocer las actividades que se realicen en el centro fuera del horario de trabajo y/o lectivo, quedando eximidos de cualquier responsabilidad por la ejecución de las mismas.

Abrir y/o cerrar el colegio para facilitar el comienzo y el fin del horario lectivo del centro.

Atender a las personas que accedan al centro -especialmente en los momentos de entradas y salidas de los alumnos/as- y derivar sus peticiones a los responsables adecuados.

Colaborar con el equipo directivo y el claustro en los traslados y colocación de mobiliario y materiales para el desarrollo de la programación del centro.

Asegurar, en el tiempo de trabajo, el funcionamiento de las señales que avisan del comienzo y final de las clases, recreos, así como de las emergencias que lo requieran.

Manejar aparatos de reprografía y audiovisuales, en la medida de las posibilidades, para colaborar en el funcionamiento del centro.

Mantener y reponer el material de los botiquines suministrados por el Servicio de Prevención y Salud del Ayuntamiento de Zaragoza.

3. Monitoras /es de comedor:

Su régimen de funcionamiento se encuentra explicitado en base a la **RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2017, de la Directora General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción, depósito y publicación del V convenio colectivo del sector de Monitores de Comedores Escolares Públicos de Aragón y las instrucciones que anualmente se emitan desde los servicios de participación educativa de los servicios provinciales de Educación.**

El Artículo 20 explicita las funciones de las monitoras:

1. Monitor de comedor:

Es todo aquel personal asignado al servicio de comedores que estando en posesión del título de Monitor de Tiempo Libre, expedido y registrado por la Diputación General de Aragón, tendrá como actividad la vigilancia, atención y cuidado del alumnado en el espacio de tiempo correspondiente.

Se trata de una misión autónoma y ajena a cualquier actividad de hostelería y a las funciones de los Auxiliares Técnicos Educativos (ATES) y a cualquier otra actividad extraescolar o extracurricular coincidente en el tiempo laboral.

Tareas específicas:

a) Educación para la salud y consumo: Trabajar y orientar a los alumnos en unos correctos hábitos alimentarios, higiénicos y ergonómicos.

1. Comprobar el lavado de manos antes y después de la comida; igualmente, después de la comida, el lavado de dientes.

2. Motivar para una alimentación variada y equilibrada.
 3. Orientación y corrección de malos hábitos posturales.
 4. Informar al equipo directivo de las conductas alimentarias erróneas.
 5. Llevar a cabo, ocasionalmente, la limpieza y/o cambio de ropa de los niños/as de 3 años, siempre y cuando no se encuentre en el centro de trabajo, la Auxiliar Técnico Educativo o Auxiliar Técnico de Educación Especial.
 6. Atender a los niños/as en caso de accidente.
 7. Acompañar y vigilar a los alumnos hasta la Dirección del Centro o persona designada al efecto, para que le sea suministrada al alumno la medicación oportuna, solicitada previamente por escrito por los padres.
- b) Educación para la convivencia: Velar por el cumplimiento de la normativa de convivencia señalada en el reglamento de cada centro educativo, previamente dada a conocer a todas las trabajadoras/es del centro educativo.
1. Enseñará y ayudará a comer a los niños/as, con especial atención para el ciclo de Infantil, en lo que se refiere al menaje utilizado durante la comida y el depósito del mismo, en el lugar habilitado para ello.
 2. Trasladará a los niños/as a los diferentes espacios de actividad, dentro del centro, vigilando su conducta durante los mismos.
 3. Velará por el cumplimiento del orden señalado para el centro durante toda su jornada, informando al equipo directivo del centro de las incidencias habidas en la jornada.
 4. Si los padres lo solicitasen, se les informará de la conducta y actitudes del niño/a, dentro del horario laboral del monitor o monitora.
- c) Educación para el tiempo libre: Dirigir actividades lúdicas en el tiempo de ocio y fomentar la sociabilización entre todos los alumnos.
1. Vigilancia activa en los espacios utilizados, abiertos o cerrados.
 2. Elaboración junto con la dirección del centro del Proyecto de Tiempo Libre y de la Memoria Fin de Curso.

3. Preparación de actividades, según edades, con el registro diario de las mismas.
4. Dirección y participación en las actividades programadas.

4. **Monitores/as de actividades extraescolares:**

Tendrán las funciones propias del desarrollo de su trabajo, comunicando las incidencias al AMPA y a la Dirección del centro, los cuales determinarán la sanción que imputará, teniendo el mismo criterio de leve, grave o muy grave que en las actividades lectivas.

5. **Personal de limpieza**

El centro cuenta con personal que se ocupa de la limpieza, en turnos y periodos no lectivos de seis de la mañana hasta las nueve y desde las 17:30 horas hasta las 20:30 horas. Hay otra persona que se encarga de la limpieza de los baños del comedor al mediodía.

Tienen derecho a:

- Disponer de un espacio para cambiarse.
- Disponer del material necesario para la realización de su trabajo.
- Los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- Reunirse siempre que sean convocados por los representantes de los trabajadores y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- Cualquier otro que establezca la Legislación vigente.
- Participar en el Consejo escolar del centro.

Tienen el deber de:

- Realizar la limpieza en todas las dependencias a él encomendadas.

- Desempeñar su trabajo siempre que sea posible fuera de horas de clase y, en aquellos en que haya coincidencia, no entorpecer el normal funcionamiento de la labor docente.
- Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.
- Cuidar de que el trato con los alumnos y demás personal del Centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.
- Tener acceso, por su trabajo, a todas las dependencias del Centro. Deberán abstenerse de manipular máquinas o cualquier otro elemento a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos y documentos que se hallen en despachos y oficinas.
- Aceptar cargos de representación laboral.
- Aceptar cualquier otro cargo que establezca la Legislación vigente.

6. Auxiliar administración y servicios

Las funciones fundamentales se resumen en:

- Ayudar a mantener el correcto y eficaz funcionamiento de la administración del centro
- Llevar a cabo tareas de oficina como la actualización, registro y almacenamiento de información, fotocopiado, archivado, tratamiento de texto...
- Atender el teléfono
- Atender el correo

Capítulo IV: HORARIO GENERAL DEL CENTRO:

El horario del centro es el que a continuación se detalla:

* En jornada continua (junio / septiembre): de 9:00h a 13:00 h.

- * En jornada de octubre a mayo: de 9:00h a 14:00 h.
- * El centro permanece abierto en el periodo de servicio de COMEDOR ESCOLAR de 14:00 a 16:30 horas.
- * El horario del centro se amplía en varios tiempos gracias a la participación en el Programa “Apertura de centros a la comunidad” y actividades extraescolares (señalado en puntos posteriores).
 - La apertura de la mañana es a partir de las 7:30h en servicio de GUARDERÍA MATINAL - “MADRUGADORES”.
 - Por la tarde hay actividades que ofrecen a la comunidad la posibilidad de permanecer en el centro de 16:30 a 17:45 h.
 - La participación en “Apertura de Centros a la Comunidad” facilitará además la utilización de las instalaciones del centro en momentos puntuales de fin de semana en jornadas por planificar.
- * Los periodos vacacionales pueden ser momentos de apertura del centro en el caso de que las solicitudes de participación cumplan la ratio mínima.

Capítulo V: Servicios Complementarios.

Servicio de Comedor

El CEIP CATALINA DE ARAGÓN cuenta con este servicio en horario de 14:00 a 16:30 horas. La empresa adjudicataria de este servicio es SERUNIÓN.

La alimentación se basa en el sistema de línea fría.

El personal de cocina y monitores, funciones y normas viene regulado por esta empresa, el convenio y las directrices que marca DGA.

El servicio de Salud y Consumo de la DGA realiza las revisiones y controles pertinentes contando con la supervisión de la Dirección del centro del correcto desarrollo de sistemas de limpieza, dietas, higiene y educación en la mesa.

La Secretaría del centro se encarga del control económico y logístico del comedor.

Las familias tienen la obligación de comunicar las alergias que sufren los niños para que éstas queden reflejadas en cocina, expuestas en el comedor y puestas en conocimiento de las personas implicadas en los grupos de los afectados.

Las familias deben ajustarse a las normas y condiciones dentro del marco que regula el servicio emitido por el Servicio Provincial de Educación y que se custodia en Secretaría.

El monitoraje sigue la ratio de 1 monitor por cada 13 usuarios de infantil (más fracción de 9) y 1 monitor por cada 22 usuarios de primaria (más fracción de 13).

Organización de la atención a familias sobre el servicio

- ☐ La atención a padres será a través de citaciones. No se podrá tener contacto con los padres mientras las monitoras estén al cargo de alumnos ya que deben estar atendiendo al grupo.
- ☐ Horas de atención a padres por parte de las monitoras. Será el primer jueves de cada mes, de 16:30 a 17:30 horas. Puede realizarse la “tutoría” a través de teléfono o presencial.

Las presentes normas son de obligado cumplimiento para todos los usuarios del Servicio y será OBLIGACIÓN de las monitoras hacerlas cumplir.

En caso de no cumplirse las normas de convivencia de forma leve y ocasional se pasará hoja de incidencias de la monitora a las familias, quienes deberán firmar el parte.

De reiterarse una falta, el parte de incidencias se emite a las familias a través de la Dirección del Centro, desde la cual y en virtud a la gravedad o reiteración se tomarán las medidas oportunas, que quedan reflejadas en el presente RRI., en el Capítulo de sanciones. Como norma general, el alumnado debe ajustarse a las normas generales del centro dentro del Plan de Convivencia y de este RRI dentro de las premisas establecidas en la Carta de derechos y Deberes, decreto 73/2011.

La normativa específica de comedor se detalla en el capítulo correspondiente de Normas de Convivencia.

Servicio de LUDOTECA

Este servicio se ofrece en tres tramos horarios:

- Servicio de madrugadores
- Servicio de mediodía
- Servicio de tarde

El servicio de Madrugadores (Ludoteca matinal- MORNING CLUB) y Ludoteca es un servicio voluntario, y su finalidad es de custodia de los usuarios. La titulación exigida para las monitoras es de Técnicas de tiempo libre. A este servicio se puede asistir de forma continuada (pago mensual) o de forma ocasional a demanda de las familias abonando las tarifas establecidas.

Para amenizar la estancia de los usuarios se desarrollan diferentes actividades, las cuales nunca pueden tener relación directa con el currículo escolar. Desde el curso 2017/18 y dentro del proyecto PIVA sobre la actividad física y la salud, se coordinan acciones entre los monitores del servicio y el profesorado del centro del área de Educación Física. Las actividades básicas que se llevan a cabo son las siguientes:

- Recibimiento.
- Juegos educativos: puzzles, rompecabezas,....
- Cuentos.
- Taller de manualidades.
- Pintura.
- Acompañamiento.
- Actividades lúdicas.
- Juegos de mesa o tradicionales, etc.

El alumno / a que no se adapte al servicio y que no muestre el debido comportamiento de forma reiterada de acuerdo con los parámetros que impongan las monitoras y acogido al Plan de Convivencia, podrá a instancia del Director y tras un aviso verbal y un segundo por escrito, ser expulsado de la actividad por el tiempo que se determine tal y como se describe en el decreto 73/2011.

Se desarrolla en varios espacios:

- Infantil: hall y sala de psicomotricidad de Infantil
- Primaria: sala usos múltiples, biblioteca y gimnasio de primaria.

El servicio de mediodía consta de un tramo de media hora entre las dos y dos y media de la tarde, para facilitar la recogida de alumnado por parte de familias que no llegan al final del horario lectivo pero que no se quedan a comedor. Este servicio se desarrolla en el hall de infantil.

La ludoteca en periodo posterior a comedor (Afternoon Club), se desarrolla en el hall de Infantil.

Actividades Extraescolares

Las actividades extraescolares son un servicio voluntario que ofrece el centro para facilitar la conciliación familiar y vida laboral. Las normas se regulan para que se cumplan en todo momento y son consensuadas por la comunidad educativa, por lo que si alguna familia no está de acuerdo con esas normas, puede renunciar a la realización de las actividades. Las normas son las mismas que se describen para el horario general en el centro y están sujetas al Plan de convivencia y el decreto 73/2011.

El centro garantizará que las actividades extraescolares no constituyan discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y que carezcan de ánimo de lucro. Algunas de las actividades extraescolares serán en parte subvencionadas por el Programa de Apertura de Centros a la Comunidad.

Los monitores se encargan de recoger y entregar al alumnado a las familias así como de informar de los avances en las actividades al menos una vez por trimestre.

El AMPA se encarga de gestionar colaborando con este órgano las empresas y la Dirección del centro. Cada curso se inicia con un sondeo sobre las actividades

extraescolares de interés para los usuarios. Dependiendo de la demanda, se estructuran de la forma más conveniente a las posibilidades de espacio y tiempo que se dan en el centro. Se pueden proponer actividades novedosas y la eliminación de algunas que no resulten todo lo adecuadas que pudieran ser.

Horarios e instalaciones:

Las actividades extraescolares se realizan en dos tramos:

Desde las 15:30 a las 16:30 horas

Desde las 16:30 a las 17:45 horas.

Las únicas actividades extraescolares externas a las instalaciones del centro son Natación y Baloncesto (en coordinación con el CEIP Agustina de Aragón).

La normativa de extraescolares se detalla en el capítulo correspondiente de Normas de Convivencia.

Las actividades extraescolares son aprobadas por el Consejo Escolar e incluidas en la Programación General Anual.

Actividades Complementarias.

Los Equipos docentes del Centro conformarán un programa de actividades complementarias, que se desarrollarán tanto cerca del entorno como fuera de él. Se basarán en actividades culturales, lúdicas y de desarrollo del currículo.

Algunas actividades se programan al finalizar el curso (mes de junio) pensando en el siguiente para evitar en algunas ocasiones la falta de disponibilidad de plazas. Esas actividades quedan aprobadas por el claustro y el Consejo Escolar dentro de la PGA. A lo largo del curso pueden surgir nuevas iniciativas que de llevarse a cabo deben ser tenidas en cuenta y aprobadas en esos dos órganos, incluyéndolas en la Memoria Anual.

Estas actividades suponen un complemento al currículo y por tanto a la educación de nuestro alumnado, un gran esfuerzo organizativo para el Equipo de Profesores, y se consideran actividades lectivas “obligatorias”. En caso de que

una familia decida que su hijo no va a una excursión, debe justificar la razón de la decisión.

El alumno tiene el derecho en el caso de ausencia a la salida, a asistir a clase y será atendido en el centro dentro de las posibilidades que a nivel organizativo la jefatura de estudios considere más conveniente para el alumno.

Apertura de centros en vacaciones

Se solicita cada curso la participación en el programa en los periodos de Navidad, Semana Santa, verano y días no lectivos de junio y septiembre y dependiendo de la autorización a la realización se hace partícipes a las familias para la realización de actividades en periodos no lectivos.

Ante la posibilidad de no autorización de apertura del centro, se fomentará la participación conjunta con otros centros públicos de la zona que hayan obtenido dicho permiso de cara a ayudar a las familias a conciliar la vida laboral y familiar.

Las normas de convivencia y sanciones ante conductas contrarias a la norma, serán las mismas que las establecidas para el periodo lectivo.

Las solicitudes de alumnado que no pertenezca al centro serán aceptadas si quedan vacantes y abonando una matrícula que decidirá la Comisión de Apertura de centros del Consejo Escolar.

TÍTULO III: Derechos y Deberes de la comunidad educativa

Capítulo I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Aspectos generales

Se reconocen todos los derechos recogidos en los artículos 10 al 34 del R.D.732/95 del 5 de mayo, y se especifican en este RRI los recogidos en el decreto 73/11 de la comunidad de Aragón “Carta de derechos y deberes”, que parten de unos principios generales, que son:

Artículo 1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.

Artículo 2. Todos los alumnos tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometidos a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.

Artículo 3. Todos los alumnos, de acuerdo con su edad y características personales, tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Aragón y los tratados y acuerdos internacionales de derechos humanos ratificados por España, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

Artículo 4. Los centros desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrán especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena inclusión de todos los alumnos del centro.

Artículo 5. Los órganos de gobierno, los profesores y tutores de los centros docentes llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.

Artículo 6. Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente cuidarán de que el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen y velarán porque no se produzcan situaciones de discriminación alguna por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad,

estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Artículo 7. En la aplicación del presente decreto primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deberán tener carácter educativo.

Derechos de los alumnos

Artículo 8. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

Artículo 9. Los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

Artículo 10. Los órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros, el personal docente y el de administración y servicios y de atención complementaria están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, el director del centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

Artículo 11. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Artículo 12. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 13. Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 14. El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Artículo 15. Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.

Artículo 16. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

Artículo 17. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Artículo 18. El Departamento competente en materia de educación no universitaria establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

Artículo 19. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

Artículo 20. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.

Artículo 21. La orientación educativa y profesional excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Artículo 22. De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo.

Artículo 23. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Artículo 24. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter

colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

Artículo 25. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

Artículo 26. En el marco de la normativa vigente, los directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitarán la utilización de las instalaciones del mismo. Los reglamentos de régimen interior de los centros establecerán el horario y las condiciones para el ejercicio de este derecho.

Artículo 27. El centro educativo promoverá la participación del alumnado, en función de su edad, en el tejido asociativo de su entorno y habilitará espacios y tiempos para favorecer la implicación con las asociaciones de alumnos legalmente constituidas.

Artículo 28. El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los RRI.

Artículo 29. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

Artículo 30. La Administración educativa y los centros fomentarán la participación del alumnado en la vida del centro.

Artículo 31. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

Artículo 32. Todos los alumnos, de acuerdo con las disposiciones vigentes, tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias

y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Artículo 33. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

Artículo 34. Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.

Artículo 35. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 36. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Artículo 37. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

Artículo 38. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

Artículo 39. Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos menores de edad, los que les reconoce la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón y la regulación de derecho civil aragonés en materia de

derecho de la persona, primando, como principio inspirador básico, el interés superior de los niños y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.

Deberes de los alumnos

Artículo 40. Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.

Artículo 41. El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Artículo 42. Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente.

Artículo 43. Los alumnos deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.

Artículo 44. Todos los alumnos deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

Artículo 45. En el caso de faltas de asistencia, el Reglamento de régimen interior de los centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, establecerá el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas.

Artículo 46. Los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 47. Los alumnos tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.

Artículo 48. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Artículo 49. Los alumnos deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

Artículo 50. Los alumnos deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del centro docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de Régimen interior del centro, respetando su Proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.

Artículo 51. Los alumnos deberán respetar las normas recogidas en el Reglamento de régimen interior sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.

Artículo 52. Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

Artículo 53. Los alumnos deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 54. Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.

Artículo 55. Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

Artículo 56. Los alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

CONCRECIÓN DE DEBERES EN LA ETAPA INFANTIL Y PRIMARIA:

Se reconocen todos los deberes recogidos en los artículos anteriores de los citados decretos, entre los cuales se destacan:

- Consigo mismo:

1. El estudio y el trabajo constituyen el principal deber del alumnado.
2. Asistir a clase puntualmente y con regularidad.

- Con respecto a sus compañeros:

1. Respetar y no discriminar a los compañeros sea cual fuere su circunstancia personal o social.
2. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- Con respecto a los profesores:

1. Guardar el debido respeto al profesorado.
2. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

3. Respetar y no discriminar a ningún miembro de la Comunidad Escolar sea cual fuere su circunstancia personal o social.

- Con respecto al Centro:

1. Respetar las normas de convivencia que se establecen en este R.R.I.

2. Respetar y utilizar correctamente los materiales, el mobiliario y las instalaciones del Centro.

3. Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades del Centro.

Capítulo II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

DERECHOS:

Artículo 1. Tiene garantizada la libertad de cátedra dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes.

Artículo 2. Tiene derecho a que se respete su integridad físico-psíquica y dignidad profesional por cualquier miembro de la Comunidad Educativa y a manifestar libremente su opinión personal si los alumnos y la Comunidad Educativa lo piden expresamente.

Artículo 3. Tiene derecho al trabajo en condiciones dignas.

Artículo 4. Tiene derecho a que se respete su horario, calendario escolar y los días de permiso que marca la ley.

Artículo 5. Tiene derecho a la información sindical, reunión y, en caso pertinente, a la huelga.

Artículo 6. Tiene derecho a proponer, aceptar y/o rechazar proyectos o experiencias de innovación.

Artículo 7. A cuantos derechos se establezcan en el Vd. de funcionarios, leyes de trabajadores, reglamento de Ordenamiento de Escuelas de Infantil y Primaria.

DEBERES:

Artículo 8. Cumplir con el horario establecido, tanto lectivo como de obligada permanencia, así como el calendario escolar.

Artículo 9. Aceptar decisiones de Claustro siempre que estén dentro de la legalidad.

Artículo 10. Asistir a las reuniones que se convoquen por los órganos a los que pertenezca, siguiendo plazos de convocatoria.

Artículo 11. Respetar la integridad física, psíquica y de opinión del alumnado y del resto de la Comunidad Educativa.

Artículo 12. Mantener informadas a las familias del proceso educativo de sus hijos.

Artículo 13. Procurar un conocimiento individual del alumnado.

Artículo 14. Planificar su acción educativa y evaluar las actividades del alumnado.

Artículo 15. Todos aquellos recogidos por el Reglamento de Organización de Centros y leyes de funcionarios.

Capítulo III: DERECHOS Y DEBERES DE PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES

DERECHOS:

Artículo 1. Elegir a sus representantes y participar en el Consejo Escolar.

Artículo 2. Elaborar, desarrollar o modificar, por medio de sus representantes en el Consejo Escolar, el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 3. Formar parte de la Asociación de Padres de Alumnos, según lo dispuesto en el R.D. 82/1996.

Artículo 4. Que sus hijos reciban la formación religiosa o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. Procurando ser consecuentes con las decisiones tomadas, evitando cambios de curso en curso.

Artículo 5. Conocer con la debida antelación las normas y el periodo de matriculación.

Artículo 6. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, en caso de ser aprobadas por el Consejo Escolar, deberán figurar en la Programación General Anual. Estas propuestas deberán ser formuladas por las AMPAS, si existen.

Artículo 7. Entrevistarse con el profesorado del centro, dentro del horario establecido o previa petición de hora, y a conocer los resultados académicos de sus hijos que se entregarán a las familias una vez al trimestre.

Artículo 8. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

Artículo 9. Colaborar con el profesorado del centro para el buen funcionamiento del mismo.

Artículo 10. Formar parte del proceso curricular en el aula colaborando en diferentes actividades.

DEBERES:

- Con respecto al centro tienen el deber de:

Artículo 11. Cumplir las normas establecidas en cuanto a matriculación.

Artículo 12. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y su integridad a nivel personal y profesional así como a los órganos colegiados de gobierno.

Artículo 13. Asistir a las reuniones de padres y a las de Consejo Escolar, si fueran representantes elegidos para el mismo.

Artículo 14. Interesarse por la marcha y funcionamiento del centro.

Artículo 15. Colaborar en la labor educativa del centro y de manera especial en las actividades complementarias y extraescolares, a través de las Asociaciones de padres.

- Con respecto al profesorado tienen el deber de:

Artículo 16. Justificar por escrito o personalmente las ausencias de sus hijos, ya sean por enfermedad, viajes u otras causas.

Artículo 17. Respetar las decisiones del profesorado sin desacreditarlo ante sus hijos.

Artículo 18. Acudir al centro para realizar entrevistas con el profesorado.

- Con respecto a sus hijos tienen el deber de:

Artículo 19. Interesarse por su rendimiento académico.

Artículo 20. Acudir al centro para tratar cualquier asunto relacionado con sus hijos.

Artículo 21. Cuidar y fomentar la asistencia, puntualidad e higiene de sus hijos.

Artículo 22. Procurar que sus hijos tengan en casa un ambiente adecuado de orden, limpieza y de atención y ayuda por parte de ellos mismos.

Artículo 23. Ayudarles para que se integren en la vida escolar.

- Cauces de participación en el centro: a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de las Asociaciones de padres.

TÍTULO IV: Normas de convivencia.

En el Plan de Convivencia del centro que se incluye en el Proyecto Educativo del mismo se integran:

- Derechos y Deberes de alumnos/as.

- Medidas correctoras aplicables:

Falta leve: será llevada a cabo de forma inmediata.

Falta grave: puede dar lugar a la expulsión-temporal o definitiva del centro.

- Las Normas de Convivencia y Conducta de los centros son de obligado cumplimiento

- Los miembros del Equipo Directivo y del Profesorado son considerados Autoridad pública.

Capítulo I: Entradas y salidas

Artículo 1. Accesos al centro:

- **Infantil:** el acceso se realizará a través de la entrada principal de la calle Eugenio Lucas y a través de la puerta que hay directa al patio de

Infantil. Este acceso únicamente se utiliza antes del inicio de las sesiones lectivas y en periodo durante y posterior a comedor.

- **Primaria:** se accede por la entrada principal hasta el patio de Primaria donde los alumnos harán filas para acceder con sus profesores. Este acceso únicamente se utiliza antes de las sesiones lectivas y al finalizar las sesiones lectivas.
- **Puerta de acceso en la rotonda de Ronda de Boltaña:** se utiliza durante las sesiones lectivas.
- Las puertas se abren quince minutos antes y cierran diez minutos después de los horarios de inicio y final de las clases.
- Las puertas se cierran a las 16:40 horas. Ninguna familia puede permanecer en los patios después del periodo de clases o comedor.

Artículo 2. Los padres/ madres no pueden abordar a los profesores en las entradas o salidas, ya que deben estar pendientes de que sus alumnos /as hagan con diligencia y rapidez tanto la entrada como la salida. Las familias deben respetar el espacio del alumnado y no traspasar la zona de filas.

Artículo 3. Las familias de los niños /as de Infantil pueden acceder hasta la zona indicada para ellos, no entrando nunca a los pasillos de acceso a las aulas. El conserje velará porque se cumpla esta norma. Las familias de Primaria permanecerán tanto en las entradas como en las salidas fuera del edificio.

Artículo 4. El profesorado acompañará a sus alumnos /as desde la fila a la entrada y hasta la salida, cuando salgan, comprobando que las familias de los alumnos recogen personalmente a los alumnos.

Artículo 5. El alumnado acudirá con **puntualidad** tanto en la entrada de actividades lectivas como no lectivas. No se puede llegar con retraso, sin una causa que realmente lo JUSTIFIQUE. De darse un retraso no justificado, el alumnado no podrá incorporarse a las clases hasta la hora del recreo (11h).

Artículo 6. Los **retrasos reiterados** serán motivo de notificación a las familias para la corrección de la actitud disruptiva. En primer lugar se avisará a través del tutor, en segundo lugar a través de carta emitida por el Equipo Directivo. De persistir la reiteración de retrasos dará cuenta a la Comisión de Absentismo de la zona.

Artículo 7. Los retrasos o salidas fuera del horario habitual quedarán reflejados en el **registro** de entrada que el oficial de mantenimiento facilitará a las familias.

Artículo 8. Las familias deben **notificar** a los tutores si recoge al alumnado una persona diferente a la habitual, especificando datos personales y relación con el alumnado.

Artículo 9. No se permite permanecer en el patio del centro a ningún alumno o adulto antes o después de las horas de apertura de los accesos generales. Si hay alumnos sin atención de adultos en periodos fuera de los establecidos, se llevarán a los servicios de ludoteca a los cuales deberá abonar la familia la tarifa del día correspondiente.

Capítulo II: **NORMAS BÁSICAS EN EL SERVICIO DE COMEDOR:**

Artículo 1. Hacer bien las filas sin empujar ni salirse, etc.

Artículo 2. Comer gran parte de las raciones. Al menos hay que probar e intentar comer de todo.

Artículo 3. Respetar a los monitores. Obedecer las normas e instrucciones.

Artículo 4. Controlar las formas en la comida: la manera correcta de manejar los cubiertos, sentarse correctamente, utilizar un volumen de voz adecuado, masticar con la boca cerrada, no jugar con la comida, etc.

Artículo 5. Respetar cualquier mobiliario y/o equipamiento del comedor.

Artículo 6. Comportarse adecuadamente en los tiempos posteriores al comedor: recreo, siesta, etc. Se aplican las normas de comportamiento básicas que se piden en los periodos lectivos.

Artículo 7. El cepillado de dientes se realiza a partir de 4 años, por seguridad en la higiene. Se considera que este hábito es fundamental en el día a día, pero será en 3 años cuando se incide en el lavado de manos y cara ampliando a la boca cuando ya llevan un curso de experiencia.

Artículo 8. Los alumnos de 3 años que no precisen siesta saldrán al patio a jugar o realizarán otras actividades como cuentacuentos, relajación, etc.

Artículo 9. Los alumnos que precisen siesta (a partir de 4 años) a petición de las familias, deben solicitarla por escrito y la misma se realizará en la zona de 3 años.

Artículo 10. Durante la comida se deberá trabajar la **educación** en la mesa. Este servicio no consiste únicamente en dar de comer; se considera que es una parte importante en la formación de los niños y su intención es además de alimentaria, pedagógica.

Artículo 11. Dietas “especiales”: se debe avisar antes de las 9:30h. de la necesidad de una dieta específica. Si va a ser continuada deberá acreditarse por el pediatra. Los casos de alergias deben estar certificados por un médico. De otra manera no se aceptan excepciones en las dietas.

Artículo 12. No se administrarán **medicamentos** a no ser que la monitora y el centro dispongan de una solicitud por parte de las familias con el anexo al efecto firmado por el pediatra y la autorización de la dirección del centro.

Artículo 13. Se realizan boletines al final de cada trimestre en los que los monitores evaluarán la actitud del alumno en el servicio de comedor. De haber alguna incidencia a señalar, se hará llegar a las familias una nota con informe.

Artículo 14. Los retrasos en los pagos acarrean consecuencias como perder el derecho al servicio.

Artículo 15. Se deben marcar las batas o baberos.

Artículo 16. Las sábanas de siesta se darán a las familias el viernes para lavarlas. Se devolverán los lunes.

Dentro del recinto de comedor las normas fundamentales son:

Artículo 17. No se debe gritar o hablar en voz muy alta.

Artículo 18. No se permite tirar la comida fuera de la bandeja.

Artículo 19. Lavarse las manos antes y después de comer, así como los dientes si es la edad adecuada.

Artículo 20. No se permite levantarse de la mesa, únicamente se puede con permiso de la monitora.

Artículo 21. Comer la comida, o por lo menos una cantidad considerable.

Artículo 22. Tener un comportamiento adecuado a la edad.

Artículo 23. Respetar y obedecer las directrices dadas por las responsables del servicio.

Artículo 24. Los monitores de comedor permanecerán con el grupo asignado siguiendo una continuidad de ciclo, tal y como marca la normativa para los tutores del aula. De esa forma se asegura el conocimiento del alumnado y las familias así como se completa el trabajo a nivel educativo del servicio a lo largo de un periodo a medio-largo plazo.

Artículo 25. De contar con la ratio adecuada, se podrá designar un monitor/a que cumpla y se centre en las funciones de cohesión, comunicación y apoyo a las tareas encomendadas por el Equipo Directivo.

Artículo 26. En la recogida de alumnado habrá dos tiempos. El primero es a las 15:30 horas y hay un segundo momento a las 16:30 horas.

Artículo 27. Los monitores de comedor acompañan al alumnado en el momento de la recogida por parte de las familias asegurándose de que el alumnado se va acompañado. En el caso de que un familiar no sea el habitual, deberá presentar la tarjeta en la que se acredite que esa persona puede llevarse al menor del centro. De no presentarla, deberá recurrir al equipo directivo para que compruebe la identidad de la persona y autorizar su recogida.

Capítulo III: NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS EXTRAESCOLARES

Artículo 1. Las altas y bajas de cualquier actividad extraescolar se tramitarán directamente entre los padres (AMPA) y las empresas de extraescolares.

Artículo 2. Para que las altas y bajas sean efectivas a partir del mes siguiente a su comunicación, ésta deberá producirse antes del día 25 del mes respectivo (si el último día hábil para su comunicación fuera festivo, el plazo se adelantará al día anterior).

Artículo 3. Una vez solicitada la inscripción para una actividad extraescolar no es posible cursar la baja de la misma hasta el segundo mes (el inscribirse a cualquier actividad conlleva la obligación de permanecer de alta al menos el primer mes).

Artículo 4. El incumplimiento de lo establecido en el punto anterior, así como la devolución de un recibo de forma injustificada constituye una falta contra el presente régimen que conlleva la imposibilidad de cursar cualquier actividad extraescolar hasta que se efectúe el pago correspondiente.

Artículo 5. El impago injustificado de cualquier actividad extraescolar conlleva la baja automática en la misma, impidiendo además la posibilidad de inscripción en cualquier otra actividad hasta que no se haga efectivo el pago de la deuda, como se especifica en el punto anterior. Si se da este hecho tres veces, se dará de baja de forma irreversible y definitiva en cualquier actividad a lo largo del curso escolar.

Artículo 6. El hecho de que las extraescolares de música se cursen en grupos reducidos obliga a establecer medidas específicas en el presente régimen:

- su cobro se producirá en periodos trimestrales.
- la no asistencia a las clases no permite en ningún caso la devolución de los recibos, aunque se comunique antes del día 25 del mes anterior, si estos meses están incluidos en un trimestre en el que no se haya comunicado la correspondiente baja en tiempo y forma.
- la devolución de un recibo de forma injustificada conlleva en este caso la imposibilidad de cursar cualquier actividad extraescolar durante todo el curso escolar, y en todo caso, en un plazo mínimo de 9 meses.

Artículo 7. Para que un impago se considere injustificado se deberá comprobar por parte de la empresa que no se debe a causas ajenas al deudor, y comunicar al mismo que dispone de un plazo de 5 días para hacer efectivo su pago antes de que se considere “impago injustificado” y poder dar lugar a la sanción correspondiente.

Artículo 8. El Régimen Interno del Centro es de aplicación directa a todas las extraescolares y actividades del mismo. Esto conlleva que las consecuencias de las faltas disciplinarias se ajustarán a lo contemplado en el apartado de normas de este RRI y su Plan de Convivencia en el marco del decreto 73/2011.

Artículo 9. Si el comportamiento del alumno o familiares impide la correcta realización de la actividad y/o el funcionamiento normal de la clase, se procederá a la suspensión de forma inmediata de éste en la actividad correspondiente.

Artículo 10. Los alumnos no podrán salir antes del aula para asistir a actividades extraescolares a excepción de los exámenes oficiales. Se respetará el horario de las clases de forma prioritaria.

Artículo 11. Las familias del alumnado en extraescolares **no podrán permanecer en el centro** mientras las mismas se llevan a cabo. Únicamente accederán a las dependencias del centro cuando sean invitadas a las puertas abiertas y exhibiciones organizadas por los monitores.

Capítulo IV: Recreos.

Artículo 1. Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo, que quedará liberado de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.

Artículo 2. Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno entre los maestros del Centro, a razón de un maestro por cada 60 alumnos de Educación Primaria, o fracción, y un maestro por cada 40 alumnos de Educación Infantil, o fracción, dándose siempre la presencia de al menos dos profesores al cuidado del alumnado.

Artículo 3. La duración del horario de recreo es la fijada por la normativa vigente. En nuestro centro es de 30 minutos en dos tramos de veinte y diez minutos Primaria. En el caso de Infantil, hay un primer recreo de 25 minutos y un segundo recreo de veinte minutos.

Artículo 4. Durante el recreo, no quedará ningún alumno/a en clase sin causa justificada. Para actividades específicas del Centro, podrán quedarse, acompañados de algún profesor/a.

Artículo 5. En la etapa Infantil, se procurará que los alumnos realicen su almuerzo en el aula, evitando salir al patio con comida.

Artículo 6. Los días de condiciones atmosféricas desfavorables los alumnos de E. Primaria permanecerán en sus aulas acompañados de sus profesores. Los alumnos de E. Infantil podrán ocupar el espacio cubierto que sus profesoras consideren oportuno (hall, aulas, sala psicomotricidad).

Artículo 7. Se planificará en el Plan de Convivencia del centro actividades que fomenten los usos comunes de recreos internivelares a lo largo del curso. Dentro del plan de RECREOS ACTIVOS se siguen los planes organizados por el profesorado para dinamizar las pausas en los patios y zonas comunes.

Artículo 8. El profesor que está en el aula con un grupo antes del recreo, se hará responsable de conducir al grupo al patio sin dejarlo hasta comprobar que el profesorado que vigila la zona se encuentra presente.

Artículo 9. El profesorado que imparte clase a un grupo tras el recreo se encargará de conducir a ese grupo a la clase para iniciar su actividad.

Artículo 10. Se planificará un personal de apoyo que se encontrará en la sala de profesores para los casos en que haya que atender individualmente a un alumno.

Artículo 11. En el periodo de recreo, se lleva a cabo la actividad de reciclaje de los desperdicios de los almuerzos en turnos de clases y grupos a lo largo de todo el curso. Esta actividad se realiza bajo las condiciones higiénicas óptimas (guantes y chalecos) y bajo la supervisión y colaboración del tutor. Es una actividad de obligado cumplimiento que se enmarca dentro de la formación integral de ciudadanos responsables por el medioambiente.

Artículo 12. Las personas auxiliares de educación especial que atienden a alumnado diagnosticado por casos *trastorno grave de la conducta* deben permanecer con su alumnado durante el periodo de recreo.

Artículo 13. En el periodo de recreo se deben cumplir al menos estas normas básicas:

- a) Respetar las indicaciones de los maestros que están en la zona.
- b) Mantener limpio y cuidado el patio y sus instalaciones.
- c) Compartir el juego y las relaciones con los demás sin excluir a nadie.
- d) Respetar a los compañeros /as, sin que se produzcan incidentes desagradables tanto a nivel verbal como físico.

e) Cuando haya una irregularidad, se debe comunicar al maestro de guardia y él resolverá el problema con su decisión sobre el asunto.

Artículo 14. El profesorado podrá designar zonas comunes para su uso en periodo de recreo supervisadas por adultos y en las que se siguen las normas sobre respeto y cuidado del material.

Capítulo V: Aulas

Artículo 1. Fuera del horario lectivo, los alumnos no entrarán en las aulas. Los usuarios de comedor, cumplirán las normas que fijen los responsables del comedor y de las actividades extraescolares.

Artículo 2. Ningún alumno/a permanecerá fuera del aula. Si por cualquier motivo hubiera que poner una sanción, siempre se aplicará dentro de ese espacio.

Artículo 3. Los cambios de aula se realizarán con orden y siguiendo la normativa sobre filas. Se trata de impulsar actividades de *pausas activas* dentro del plan PIVA.

Artículo 4. El comportamiento en el aula debe ser respetuoso con el material del aula y las instalaciones de la misma.

Artículo 5. Los alumnos deben mostrar ánimo de mejorar y aprender en el aula.

Artículo 6. Los alumnos deben mantener relaciones adecuadas y correctas en el trato con los compañeros.

Artículo 7. Se debe respetar a todos los profesores que pasen por el aula.

Artículo 8. No usar juguetes, teléfonos móviles o cualquier otro objeto del que no se tenga permiso.

Artículo 9. Participar en el orden y limpieza de la clase.

Artículo 10. Las aulas de informática deben permanecer, cuando no hay usuarios, con los ordenadores apagados.

Artículo 11. No se permite el acceso del alumnado o familias a las zonas de material del profesorado de ninguna especialidad.

Capítulo VI: Servicios, zonas comunes y pasillos

Artículo 1. En E. Primaria, se procurará utilizar los servicios, salvo en casos excepcionales, solamente antes de entrar a las aulas, tanto por la mañana como por la tarde, y momentos antes de salir al recreo.

Artículo 2. El profesorado deberá asegurarse de que el número de alumnos en los aseos sea controlado para evitar situaciones de conflicto.

Artículo 3. En E. Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente las profesoras, ateniéndose a las diferencias en el nivel de madurez que existen entre los tres niveles.

Artículo 4. La limpieza de estas zonas es fundamental, por lo que el profesorado insistirá en su correcto mantenimiento y utilización.

Artículo 5. Los pasillos deben mantenerse despejados sin mobiliario que pueda interferir en los desplazamientos de alumnos y sin perjudicar la posible evacuación en caso de alarma.

Artículo 6. En las zonas de tránsito como pasillos o vestíbulo se deberán determinar actitudes como el respeto a las instalaciones y a la actividad de las aulas. Los desplazamientos se realizarán de forma ordenada sin correr ni haciendo ruido que pueda interferir o molestar.

Artículo 7. Los grupos de clase deberán estar siempre acompañados por un profesor cuando cambien de espacios y circulen por el centro.

Artículo 8. El uso de los aseos durante los recreos queda bajo la supervisión del profesorado encargado de los alumnos en ese periodo.

Artículo 9. Se trata de impulsar acción docente más allá del aula procurando sacar partido del máximo de las instalaciones y zonas comunes. Para asegurar un correcto funcionamiento, el profesorado que tenga en su planificación la idea de utilizar una zona de uso común, deberá notificarlo al resto de compañeros.

Capítulo VII: Ausencias, faltas de asistencia y puntualidad.

Siguiendo las referencias del Artículo 59 de la carta de derechos y deberes, se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres o representantes legales y la razón aducida sea creíble y veraz. **Artículo 1.** Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar. Desde el centro y dentro de las normas generales de absentismo se considera que a partir de 4 días de ausencia injustificada al mes pasa a ser causa de información a la Comisión de Absentismo de zona.

Artículo 2. Cuando un alumno falte a clase, deberá traer justificante de su ausencia o notificar a través de la agenda, llamada telefónica a secretaría o a través del correo electrónico institucional del centro o del tutor. Si tuviera que salir del Centro en horas de clase, lo hará acompañado por una persona adulta conocida, previo permiso del tutor o profesor responsable.

Artículo 3. En caso de que se persone en el centro una persona que no sea tutor legal a buscar al niño, se tendrá que justificar fehacientemente de que tiene el permiso adecuado por parte de los padres o tutores legales.

Artículo 4. La puntualidad es un aspecto a educar en algunos casos. Las puertas de acceso al centro se cierran diez minutos después del inicio de las clases. No se puede acceder al centro pasados esos minutos sin una justificación por parte de la familia. Los casos de impuntualidad reiterada pueden constituir una falta grave contraria a la norma ya que repercute en el derecho de los alumnos a recibir una atención correcta en el inicio de su actividad. En el caso de la existencia de retrasos no justificados, el centro educativo contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible y, en cualquier caso, en la misma semana en que se produzcan, con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son conocedores de los mismos.

Artículo 5. La Jefatura de Estudios comunicará al Servicio de Absentismo la continuidad en la inasistencia de algún alumno tal y como indica la normativa, siguiendo el mismo criterio de Primaria para los alumnos de Infantil (a pesar de ser una etapa no obligatoria, es conveniente tomar nota para futuras acciones).

Artículo 6. ABSENTISMO.

- A) En el caso de alumnos que presenten por primera o segunda vez una falta de asistencia no prevista, el centro (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o los tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia y tomar las medidas que considere oportunas. Si el tutor considera que la información facilitada verbalmente es suficiente considerará justificada la falta.
- B) En los alumnos con absentismo mayor, que no sea la primera o segunda vez, las alegaciones a las faltas de asistencia serán presentadas por escrito ante el centro escolar por los padres o tutores legales del alumno. El tutor del grupo, según su criterio, es el responsable de dar por justificadas dichas faltas de asistencia. No obstante, hay que tener en cuenta que si la

falta de asistencia se prolonga en el 6 tiempo y se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles se deberán de considerar las faltas como no justificadas.

Artículo 7. Cuando los alumnos deban salir del centro en horario lectivo con cierta periodicidad por causas como visitas al Servicio de Atención Temprana, debe presentarse por escrito la comunicación de ese hecho a la tutoría.

Artículo 8. En el caso de que una familia no asista a recoger al alumno al centro, se esperará el tiempo prudencial (unos 15 minutos) y se tratará de localizar a los tutores legales para avisar del retraso pudiendo la familia abonando las tasas de ludoteca acogerse al uso de dicho servicio. De no obtener respuesta y no poder localizar a la familia, se avisará a la Policía Local para que se hagan cargo del menor y le acompañen al domicilio particular.

Capítulo VIII: Limpieza del centro.

Artículo 1. A fin de mantener la higiene y la limpieza en todas las dependencias del Centro, los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles, se depositarán en las papeleras existentes en cada sitio y para tal fin. Los profesores del Centro velarán por que ningún alumno/a ensucie el mismo, obligándoles, si es preciso, a la limpieza de lo que hayan ensuciado.

Artículo 2. Se reciclará el papel depositándolo en los lugares habilitados para ello.

Artículo 3. Se procurará el reciclado de plásticos y envases.

Capítulo IX: Actitudes y valores

Artículo 1. Este centro basa sus principios en los conceptos de inclusión y equidad.

Artículo 2. Las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad educativa, siempre estarán presididas, por las normas de cortesía imprescindibles en toda convivencia.

Artículo 3. Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales o cualquier otra situación de cualquier tipo, recibirán un trato comprensivo y acogedor por parte de todos, para que se sientan atendidos e integrados en el Centro dentro del principio de inclusión.

Artículo 4. Se favorecerán actitudes y actividades de acogida para los alumnos que se incorporen al centro así como para los de otras minorías.

Artículo 5. Igualmente, se favorecerán actitudes de acogida a los alumnos a los que se detecten problemas de integración al grupo.

Artículo 6. Se potencia el trabajo en actitudes y valores desde temas cercanos al alumno que completen su educación integral: interculturalidad, tolerancia, civismo, educación vial, sexual, del consumidor y medioambiental.

Capítulo X: Higiene y aseo personal.

Uno de los aspectos que a primera vista afectan al buen clima de convivencia de un centro escolar es el cumplimiento de unas normas básicas de higiene y aseo personal.

Artículo 1. Es imprescindible que el alumnado se incorpore a las clases atendiendo a esas normas básicas de higiene de la salud individual y colectiva.

Artículo 2. Los alumnos/as utilizarán para las clases de Educación Física el equipamiento deportivo adecuado, según las instrucciones del profesorado de la asignatura. Si un alumno no asiste con la indumentaria adecuada para la actividad física no podrá realizar las actividades de la clase.

Artículo 3. La utilización de los servicios se realizará según los criterios del profesor. En casos de incontinencia o problemas de salud, la familia deberá comunicarlo por escrito al responsable del alumno/a.

Artículo 4. 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.

Artículo 5. No se permite fumar a ninguna persona dentro del recinto escolar, incluido el patio. Con respecto a este tema, se estará a lo que la ley obligue.

Artículo 6. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas dentro del recinto escolar siguiendo la normativa del ayuntamiento de Zaragoza.

Artículo 7. No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al colegio, patios o jardines a no ser que venga determinado por una actividad concreta y con un permiso especial del Equipo Directivo estudiada la situación. En ese caso, será el profesor al cargo del aula el responsable de cualquier incidente.

Artículo 8. En caso de detección de infestación parasitaria, se recomendará a la familia que tome las medidas oportunas para la eliminación del problema. En caso de persistencia, se notificará a los Servicios de Higiene y Salud.

Artículo 9. Las familias colaborarán con el colegio en fomentar el cuidado y respeto de todas las zonas comunes, con especial atención a la zona de césped y arbolado.

Artículo 10. En caso de enfermedades infecto-contagiosas la familia deberá atenerse a las indicaciones médicas y lo indicado en los apartados específicos de este RRI.

Capítulo XI: Higiene en situación de pandemia.

Artículo 1. En esta situación se atenderá al PLAN DE CONTINGENCIA elaborado y aprobado por Inspección.

Artículo 2. El uso de mascarilla es obligatorio para toda la comunidad educativa excepto para el alumnado de infantil para el que es aconsejable.

Artículo 3. Toda la comunidad educativa deberá respetar y atender a las instrucciones y normativa vigente así como el Plan de Contingencia elaborado por el centro y aprobado por la administración educativa.

Artículo 4. Toda persona ajena al centro deberá solicitar cita previa para acceder al mismo y registrarse en el libro de entradas y salidas.

**TÍTULO V: NORMATIVA SOBRE ASPECTOS GENERALES DEL
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Capítulo I. Difusión de imágenes de menores dentro y fuera del colegio

Las tecnologías de la información y la comunicación han pasado a formar en los últimos tiempos parte del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos. Se han convertido además en una herramienta básica de información a las familias y a la población en general de todo lo que afecta y acontece en el centro al igual que un elemento de participación para toda la comunidad educativa. Para llevar a cabo esa tarea informativa, se utilizan imágenes estáticas y dinámicas de las actividades que se realizan (siempre con objetivos didácticos).

Artículo 1. Para poder publicar y difundir esas imágenes tanto en la web como en otros soportes, se solicita a las familias una autorización de consentimiento de difusión de imágenes (por escrito) firmada por los tutores legales del menor. Dicha autorización se firma al iniciar el alumno su educación en el centro y tendrá carácter permanente. Si la familia manifiesta la voluntad de cambio en el permiso deberá comunicarlo por escrito.

Artículo 2. La protección de imágenes de menores es un derecho fundamental amparado por la ley de protección de datos *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal*.

Artículo 3. El permiso de toma de imágenes que las familias firman se refiere a la difusión de imágenes por parte del centro. Por ello, no se autoriza a las familias que acompañan en la realización de actividades complementarias o salidas a tomar fotografías a los alumnos ni consecuentemente a difundirlas. No se permitirá la difusión de imágenes a través de teléfonos móviles dado que las familias no cuentan con la autorización de emitir fotos o vídeos del alumnado.

Capítulo II. Accidentes y administración de medicamentos

Artículo 1. El procedimiento a seguir ante casos de incidencias es el siguiente: Cuando se dé el caso de que ocurra un accidente leve durante las horas lectivas de obligada permanencia en el colegio, se atiende a los alumnos en el centro por el tutor o el profesor que está a cargo del alumno accidentado.

Artículo 2. En caso de necesidad de atención externa especializada, se avisará a la familia para que conozca la situación y adopte las acciones necesarias. Si no se localiza a la familia o el incidente es grave, se avisará a los servicios de urgencias del 112 o el 061 para que trasladen al accidentado al centro de salud u hospitalario más próximo procurando en todo momento contactar con la familia.

De ser necesario abonar desplazamientos, los gastos correrán a cargo de la familia.

Artículo 3. En caso de darse algún accidente en el que haya un perjuicio económico en cuanto a reparación de accesorios como gafas, piezas dentales, etc. existe un protocolo desde DGA que se debe seguir según las instrucciones y cumplimentar los documentos necesarios que emitirá la Dirección del centro.

Artículo 4. Cuando algún alumno/a, 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 administrárselo.

Artículo 5. En el centro no se puede administrar ningún tipo de medicación a no ser que se solicite a la Dirección del centro por medio de los anexos pertinentes dentro de las instrucciones del Gobierno de Aragón.

Artículo 6. Cuando se detecta fiebre a un alumno o el profesorado considera que un alumno puede estar indispuesto, se avisará telefónicamente a las familias para que acudan al centro a recoger al niño.

Artículo 7. Cuando se necesite administrar un medicamento por urgencia vital, se solicitará a los padres un certificado médico en el que conste la urgencia vital de tomar el medicamento y el cómo se debe efectuar. Los padres firmarán una autorización para que se pueda administrar desde el centro y se preocuparán de formar debidamente a todos los profesores implicados en la educación del alumno afectado.

Artículo 8. Las familias comunicarán al centro cualquier tipo de alergia o enfermedad compulsiva o infecto-contagiosa (gripe, varicela, sarampión, escarlatina...).

Artículo 9. La pediculosis se considera una enfermedad contagiosa por lo que es de obligado cumplimiento la información al centro y al tutor de la presencia de piojos o liendres.

Artículo 10. Los alumnos afectados de enfermedades contagiosas a las que se alude anteriormente, no pueden asistir al centro para procurar una correcta recuperación, evitar la extensión del contagio y prevenir futuras afecciones.

Artículo 11. Si algún alumno/a padece algún tipo de incapacidad física que le imposibilite para la realización de las clases de Educación Física, deberá presentar el correspondiente justificante médico.

Artículo 12. El alumnado que por causas de enfermedad no puedan utilizar las escaleras tendrán permiso para utilizar el ascensor siempre acompañados por un adulto.

Capítulo III: Religión y Valores Sociales y Cívicos.

Artículo 1. Las familias tienen la libertad de elegir la enseñanza religiosa para sus hijos. Para ello cumplimentan al inicio de la vida escolar del alumno un documento seleccionando la opción religiosa deseada o la atención educativa. Ese documento tiene validez permanente a lo largo de toda la vida escolar del alumno, y únicamente podrá modificarse al finalizar un curso.

Artículo 2. De no haber el número suficiente para disponer de un profesor de la opción religiosa deseada, el alumnado de esa religión pasa automáticamente a atención educativa.

Artículo 3. La atención educativa la imparte el tutor o cualquier otro profesor designado por la jefatura de estudios tras analizar las cuestiones organizativas pertinentes.

Artículo 4. Las modificaciones de opción religiosa deberán realizarse preferiblemente al finalizar el curso o siempre con anterioridad al inicio de las actividades lectivas del curso en el que se va a realizar la modificación.

Capítulo IV: Periodo de adaptación

El Departamento de Educación establece al inicio de cada curso escolar las instrucciones sobre la realización de un periodo de adaptación para los alumnos de 1º de Educación Infantil.

Suele constar de un periodo de cinco días, en la que los alumnos se incorporan al aula de forma gradual. Es el equipo de ciclo de Infantil el que organiza ese periodo e informa a las familias de su realización unos días antes del inicio de las clases.

Es muy importante respetar este periodo por razones pedagógicas. El tutor se pondrá en contacto con las familias que no lo sigan para iniciar lo antes posible un comienzo correcto.

Art. 1. Durante el periodo de adaptación, los alumnos y alumnas de 3 años no podrán incorporarse al servicio de comedor ya que debe haber una coherencia en el aumento paulatino de permanencia en el aula y el centro que no contradiga el sentido propio del periodo de inicio de la escolaridad en el colegio.

Capítulo V: Almuerzo saludable.

Artículo 1. Este centro se encuentra dentro de la Red de Escuelas Promotoras de Salud. Con el fin de mejorar la calidad de los almuerzos y fomentar una alimentación sana y equilibrada, se reparte a principio del curso escolar la organización semanal de alimentos que se pueden consumir en las pausas de la mañana.

Artículo 2. Los profesores participan en esta propuesta de centro y fomentarán el seguimiento de esa alimentación. Las familias también deberán colaborar con el respeto de los turnos de almuerzo buscando las alternativas lo más cercanas a la propuesta del día en el caso de encontrarse ante la negativa del niño a comer determinados alimentos.

Artículo 3. Si el profesor detecta que la familia no sigue las normas del almuerzo saludable, en primer lugar enviará una copia de la tabla de alimentos propuestos. De persistir la falta de seguimiento, se notificará verbalmente y en última instancia, se buscará una solución en una reunión con los agentes de la comisión de convivencia para tratar de corregir esa actitud contraria.

Artículo 4. Se evitarán almuerzos cuyo contenido contenga bollería industrial y zumos azucarados.

Artículo 5. Participamos en el Plan de frutas en la escuela. Se reparte fruta desde este programa un día a la semana, la cual se toma durante el segundo recreo en el aula para que el profesorado guíe sobre la alimentación saludable. Se tomarán cinco minutos del periodo lectivo para que dé tiempo a la pausa y a la consumición de la pieza.

Artículo 6. Comida - chucherías: desde el centro se contempla la posibilidad de evitar en todo lo posible las chucherías ya que dentro de los principios del Proyecto Educativo se encuentra el de la educación para la salud y la alimentación saludable.

Artículo 7. Se procurará en la medida de lo posible respetar la alimentación de los alumnos con alergias, y en cada clase tanto el profesorado como los compañeros serán conocedores de los casos de alergia, tratando de fomentar el compañerismo compartiendo comidas (en los momentos en que se dé la situación) que no contengan los alimentos perjudiciales.

Capítulo VI: Celebraciones, días conmemorativos y otros eventos culturales

A lo largo del curso escolar hay una serie de propuestas de celebraciones de carácter institucional y otras programadas por todo tipo de organizaciones. El Claustro decidirá cuáles son aquellas que se quieren incorporar al currículo y a la Programación Anual teniendo en cuenta las finalidades educativas del centro del Proyecto Educativo y los valores que en él se proponen.

Dada la gran cantidad de fechas a señalar en el calendario, se irá repartiendo a lo largo de los cursos las celebraciones de las culturas española y anglosajona adecuándolas al contexto y momento de su celebración.

Artículo 1. Las familias del alumnado que por ciertos motivos (religiosos / creencias/ culturales...) no crean conveniente la participación en la celebración de algún evento, deberán aportar un justificante por escrito explicitando la razón y firmado por un tutor legal.

Artículo 2. Cumpleaños: El día del cumpleaños se celebra de forma particular en el aula según el Plan de acción tutorial de cada nivel pero no se permite el reparto de chucherías, galletas, o cualquier otro alimento que no haya pasado un control de sanidad.

Artículo 3. No se permite el reparto de tarjetas de cumpleaños en las filas, recreos o invitaciones a través del profesorado.

Artículo 4. No se realizan trabajos específicos ni menciones concretas a los días del padre y de la madre. El AMPA, dentro de su planificación anual y apoyo al complemento de actividades del centro, programa actividades fuera del horario lectivo para conmemorar esos días.

Artículo 5. Festividades de tradición anglosajona: se programan al principio de curso. Son de obligada participación para los alumnos ya que el centro debe cumplir con un currículo integrado en la cultura inglesa.

Artículo 6. Actividades complementarias: todo el alumnado debe participar en las actividades complementarias programadas dentro del currículo tanto aragonés como británico (a excepción de aquel alumnado no autorizado según el artículo 1).

Artículo 7. No se celebran festividades religiosas. Sí se conmemoran aspectos tradicionales de las culturas trabajadas en el aula y del contexto en el que nos encontramos.

Capítulo VII: Uniformidad y vestimenta

Las normas de vestimenta de los alumnos y profesores se ajustan a los parámetros de la idoneidad, sentido común y adecuación al contexto en el que nos desenvolvemos.

Este centro educativo es público y por ese mismo carácter no contempla la posibilidad de establecer unas normas a la hora de vestir de los alumnos. Tampoco contempla la uniformidad. En todo caso, existe la posibilidad de proponer una vestimenta deportiva del centro que queda pendiente de estudio.

- Prendas de vestir de invierno: no se permite el uso de bufandas en los recreos a no ser que por prescripción facultativa u otros motivos debidamente justificados sean necesarias.
- Marcado de la ropa: todas las batas, chaquetas o abrigos deben ir marcados para evitar el extravío. Igualmente, deberán disponer de tiras que permitan el fácil colgado en las perchas.
- Batas: se utilizan dos batas en la etapa infantil. Una es para comedor (puede ser tipo babero) y la otra es para actividades artísticas o para cuando los tutores consideren necesaria su utilidad.
- Educación Física: *la ropa debe ser adecuada a la actividad motriz y el movimiento. Consta de zapatillas de deporte, chándal, camisetas o mallas. Se recomienda en Infantil el uso de zapatillas ajustadas con velcro en lugar de lazadas.*

Capítulo VIII: Objetos en el centro y otros aspectos.

Artículo 1. Pañal: no se permite el uso de pañales en el centro. El control de esfínteres debe ser dominado por el alumnado antes de asistir al colegio. Únicamente en casos justificados bajo prescripción médica podría autorizarse.

Artículo 2. Bolsas: los almuerzos deben estar en bolsas de tela o plástico que puedan manejar los alumnos con facilidad y que puedan colgar en las perchas. No se permite el uso de bolsas con ruedas en la etapa Infantil para evitar caídas en las filas y por problemas de espacio en pasillos y aulas pudiendo causar caídas indeseadas.

Artículo 3. Juguetes: no se pueden traer juguetes, cuentos o cualquier otro material al aula a no ser que sea solicitado por el profesorado.

Artículo 4. Se dispone de dos cajones de objetos perdidos. Uno está en el hall de primaria y otro en el de infantil. Se vaciarán cuando estén llenos y se donará la ropa a instituciones benéficas si no aparecen los dueños. Antes del vaciado, se notificará a las familias que se va a realizar para que pasen a comprobar si hay algún objeto o prenda que les pertenezca.

Capítulo IX: Utilización de instalaciones y recursos.

Artículo 1. Las instalaciones del centro deben estar disponibles para toda la comunidad educativa siempre y cuando se cumplan las normas de utilización reflejadas en este reglamento. Con el propósito de rentabilizarlas al máximo y de que sea el mayor número de usuarios posible el que las disfrute, éstas podrán ser utilizadas además de en el horario lectivo y por los alumnos del centro, en horario extraescolar por el alumnado del centro (salvo en el Programa de apertura en vacaciones que también podrán disfrutar los niños de otros centros).

Artículo 2. Las instalaciones quedan a disposición del ayuntamiento en horario que no presente inconvenientes a la comunidad educativa del centro ni a las actividades tanto lectivas como extraescolares. La dirección del centro debe tener siempre conocimiento y ser informada de la petición de uso de las instalaciones. Quienes pretendan la utilización de las mismas, debe cumplimentar oficialmente la petición a través de la Junta de Distrito Actur - Rey Fernando.

Artículo 3. Será de obligado cumplimiento que haya siempre un responsable de las actividades cuando el centro cede sus instalaciones. Siempre y en todo caso,

la Dirección será debidamente avisada de los usos que se vayan a realizar, las zonas y los materiales a utilizar (que deben ser solicitados explícitamente al centro firmando un documento de responsabilidad sobre los mismos).

Artículo 4. En cuanto a las normas de uso en la cesión de las diferentes instalaciones del centro, se estará a lo que indica el presente Reglamento para el uso en períodos lectivos. Pudiendo ser causa si el uso es inapropiado de restringir la cesión hasta reparar y adecuar de nuevo su uso a las actitudes correctas y adecuadas.

Artículo 5. El uso del ascensor queda restringido a las personas autorizadas utilizando la llave. Siempre debe haber un adulto acompañando a un menor.

Artículo 6. Los recreos deben permanecer limpios, por lo que el uso de las papeleras debe ser de vital importancia.

Capítulo X: Agrupamiento del alumnado

Artículo 1. El alumnado del 1º de infantil se agrupa procurando crear grupos equilibrados a nivel organizativo y pedagógico conforme a las siguientes pautas:

- Fecha de nacimiento (primer, segundo y tercer trimestre)
- Nº de niños y niñas.
- Nombre y apellidos (Tratar de no coincidir en un mismo aula)
- Enseñanza religiosa o atención educativa.
- ACNEE.
- Alumnado inmigrante de habla extranjera.
- Comedor.
- Hermanos

Artículo 2. En los casos de hermanos gemelos o mellizos, se opta por mantener una conversación con la familia quien decide en última instancia si se escolariza a los hermanos en un mismo grupo o separarlos. El centro informará sobre los

aspectos ventajosos de separar a los alumnos. Se tendrá en cuenta que los gemelos se incluyan en grupos anexos de cara a facilitar la organización de las familias (ej. A-B, C-D).

Artículo 3. Al alumnado de nueva matriculación en cualquier nivel se le asignará un grupo teniendo en cuenta la normativa actual en cuanto a edad, requisitos académicos y modalidad de escolarización además de los criterios mencionados anteriormente. Preferentemente se tendrá en cuenta el grupo menos numeroso y el número de alumnado diagnosticado en cada grupo.

Artículo 4. Los cambios de aula de alumnos a nivel individual no se contemplan y en todo caso vendrían únicamente determinados por un informe exhaustivo por parte del equipo docente y el equipo de orientación que los apoyasen.

Artículo 5. El alumnado que cambia de etapa de Infantil a Primaria se reagrupa planificando el profesorado una distribución equilibrada partiendo de los principios del artículo 1 del presente capítulo y teniendo en cuenta consideraciones de convivencia, repeticiones o personales que los tutores junto con el equipo didáctico consideren oportunas. Se realiza una división en primer lugar de los alumnos de cada grupo en cuatro bloques (cuando hay cuatro vías en el nivel) para luego mezclar con los bloques del resto de las vías tratando de compensar todo lo mencionado anteriormente.

Artículo 6. El alumnado que cambia de nivel de 4º a 5º de Primaria se vuelve a reagrupar siendo responsabilidad del profesorado que ha conducido los grupos en los cursos previos la planificación de una distribución lo más equilibrada posible partiendo de los principios del artículo 1 del presente capítulo y teniendo en cuenta consideraciones de convivencia, repeticiones o personales que los tutores junto con el equipo didáctico consideren oportunas. Se realiza una división en primer lugar de los alumnos de cada grupo en cuatro bloques (cuando hay cuatro vías en el nivel) para luego mezclar con los bloques del resto de las vías tratando de compensar todo lo mencionado anteriormente.

Capítulo XI: Material.

Artículo 1. Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización. Los alumnos deberán comunicar al tutor o al profesor correspondiente los deterioros que se produzcan en las aulas, lavabos, pasillos, etc., tanto si son intencionados como accidentales.

Artículo 2. Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo, los padres o tutores legales del alumno/a que lo haya ocasionado.

Artículo 3. Se debe asistir a clase (Primaria) con el material necesario para cada actividad y darle un uso adecuado.

Artículo 4. Usar los materiales comunes adecuadamente.

Artículo 5. Mantener el mobiliario limpio y ordenado.

Artículo 6. Presentar un cuidado correcto con los materiales que presta el centro, libros de biblioteca, ordenadores....

Capítulo XII: Notificaciones y anuncios.

Artículo 1. Sólo se pueden fijar carteles en los tablones colocados a tal efecto y en las puertas, previo conocimiento y autorización de la Dirección.

Artículo 2. No pueden colgarse informaciones o carteles propagandísticos a título privado. De hacerlo, se debería contar con la autorización de Dirección.

Artículo 3. El AMPA dispone de su propio espacio para la exposición de sus informaciones.

Artículo 4. Las notificaciones a familias se realizarán utilizando la aplicación móvil del centro, la página web o las redes sociales Facebook y Twitter. Se evita el uso masivo de fotocopias dentro de un plan de centro de consumo responsable y cuidado del medioambiente.

Capítulo XIII: Material didáctico.

Artículo 1. Durante el mes de junio, en los tablones de anuncios y la web del Centro se expondrán las listas de los libros de textos y material didáctico impreso, que se utilizará durante el curso siguiente, haciendo constar los títulos y editoriales.

Artículo 2. Los criterios para la elección del material didáctico son:

- Materiales de elaboración propia del equipo docente para la elaboración de proyectos en Infantil.
- Materiales editados como apoyo a algunos aspectos concretos de las áreas de Infantil.
- En Primaria: se utilizan libros de texto en las áreas excepto en Art, Literacy, Educación Física y Música.
- Libros de lecturas graduadas en castellano y en inglés como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Material audiovisual.

Artículo 3. A lo largo del curso, los docentes podrán solicitar la adquisición por parte de las familias del material didáctico necesario para el desarrollo de la actividad lectiva. Las familias deberán aportar dicho material y de no poder aportarlo, se notificará para iniciar un proceso de toma de decisiones para subsanar la deficiencia.

Capítulo XIV: Nuevas tecnologías.

Artículo 1. El alumnado puede traer al centro dispositivos móviles pero el centro no se hace responsable de su cuidado o vigilancia por lo que cualquier desperfecto es responsabilidad del alumnado y su familia. Durante las actividades lectivas (clases y recreos) así como en las actividades no lectivas (servicio de comedor y extraescolares, ludoteca....) está totalmente prohibido el uso de dispositivos electrónicos debiendo permanecer apagado en esos momentos.

Artículo 2. La grabación de docentes tanto en reuniones generales de trimestre como en tutorías o ejerciendo su actividad docente no está permitida si no es bajo el consentimiento del afectado/a. Del mismo modo, no se permite difundir imágenes de alumnado, de personal docente o personal no docente en el centro.

Artículo 3. Cualquier tipo de ofensa o actitudes que menoscaben la integridad física o moral de otro miembro de la comunidad educativa utilizando los medios digitales o redes sociales o a través de cuentas corporativas serán consideradas faltas muy graves a efectos de sanción disciplinaria.

Artículo 4. En caso de no cumplir las normas articuladas anteriormente en el punto 1 el dispositivo será custodiado por el centro educativo hasta que la familia se persone ante la tutoría tratando la situación de incumplimiento.

TÍTULO VI: Faltas, sanciones, expediente disciplinario y garantía procedimental.

Capítulo I: ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 1. El Plan de Convivencia del centro sirve de modelo a tomar respecto a la corrección y desarrollo de un protocolo establecido ante situaciones de

conflicto. Siguiendo la línea educativa del centro, se tiene en consideración que las medidas correctivas que se apliquen deben:

- Tener un carácter educativo y recuperador dentro de lo posible.
- Respetar el derecho del resto del alumnado a vivir en la escuela en un clima adecuado para el desarrollo de las capacidades personales e intelectuales.
- Procurar la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa
- Respetar el derecho a la Educación y, en su caso, el derecho a la escolarización.
- No ser contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- Ser proporcionales a la conducta del alumno.
- Contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Tener en cuenta la edad así como las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

Artículo 2. Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia realizados en el centro durante las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 3. Se distingue entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas graves o muy graves para la convivencia del centro. Tanto unas como otras han de entenderse insertas en el proceso de formación del alumno.

Las primeras, son concebidas como conductas leves, las cuales se solucionarán entre los profesores y alumnos que estén presentes en el momento de la falta. Las faltas graves se tratarán entre el centro y la familia con el desarrollo de procedimientos de corrección detallados en el Plan de Convivencia que pueden en los casos más extremos y las acciones muy graves a la incoación de expediente siguiendo las instrucciones del decreto 73/2011.

Artículo 4. La garantía procedimental queda asegurada en cuanto además del Equipo Directivo, en los casos que por su gravedad así se requiera, participarán activamente tanto la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y el mismo Consejo Escolar.

Artículo 5. Es necesario involucrar a la familia en la corrección disciplinaria, siendo ésta realmente eficaz cuando hay una sintonía entre la familia, los docentes y el centro.

Capítulo II. Resolución de conflictos y medidas disciplinarias

Los tutores dispondrán de un cuaderno de registro donde anotarán la fecha, hora, implicados, causa del conflicto o incidencia, detalles y medidas tomadas de aquellos incidentes que se consideren reseñables en lo que respecta a actitudes o conflictos contrarios a las normas de funcionamiento y convivencia del centro.

Ese registro se pasará a estudio en Jefatura de estudios o incluso en CCP para conocer la situación de conflictividad de una forma periódica y poder informar a los estamentos pertinentes.

En líneas generales, las medidas disciplinarias pasan por las siguientes acciones:

- El diálogo es la acción primera ante una situación de conflicto, que debe enfocarse como una ocasión de aprendizaje ante algo acaecido que no es aceptable.
- Aplicación de medidas o sanciones que sean realistas y que abunden en la reparación del daño físico y/o moral producido.
- En conductas gravemente perjudiciales, se podrá recurrir a la realización de tareas en horario no lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro, o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Presentación de disculpas por parte del infractor/a. Se debe lograr el reconocimiento inmediato de la falta o el error cometido.
- Para cuestiones leves, bastará con petición de disculpas a la persona o grupo de forma oral pero cuando la falta sea reincidente y/o de cierta

gravedad, se deberá presentar la disculpa mediante documento escrito (de manera que obligue a mayor reflexión sobre el asunto e implique mayor compromiso).

- Información a la familia mediante parte de incidencias cuando la falta se considere relevante, indicando también si se ha producido la reparación deseable o no.
- Cuando el conflicto sea entre dos miembros de la comunidad educativa, podrá entrar en acción la figura de un mediador procurando encontrar fórmulas para la resolución del conflicto.
- El decreto 73/2011 contempla la suspensión del derecho a asistencia a determinadas actividades curriculares, extraescolares o complementarias como posible medida sancionadora que en este centro se realizaría una vez agotadas las medidas planificadas en el Plan de convivencia y este RRI.

Capítulo III: Responsables del cumplimiento de las sanciones.

Artículo 1. Para garantizar la efectividad de las medidas correctivas, será responsable del seguimiento de las mismas la figura del Jefe de Estudios, o en su caso, el profesor designado a tal fin. Siempre contando con la colaboración de los demás miembros de la comunidad escolar.

Artículo 2. Si un profesor/a impone una medida correctora a algún alumno/a o a algún grupo éste será responsable de su aplicación, seguimiento y de proporcionar la información al Equipo Directivo así como a la familia.

Artículo 3. En el caso de que se inicie un procedimiento corrector que desde el centro será a través del procedimiento común, la dirección del centro designará a un profesor que actúe como instructor. Los criterios para esa designación son:

- Antigüedad en el centro
- Voluntariedad para realizar tareas de mediación.
- Conocimiento de la comunidad educativa (alumnado y familia)

- Formación en convivencia, mediación o resolución de conflictos.

Para este desarrollo se sigue la normativa al respecto.

Capítulo IV: Faltas más comunes y susceptibles de ocurrir en el devenir de la jornada escolar.

Se destacan una serie de faltas que pueden darse en el centro de forma más habitual:

- Desobediencia o falta de respeto a los profesores/as.
- Falta de respeto a compañeros/as.
- Interrumpir el normal desarrollo de las clases o molestar a otras aulas.
- Impuntualidad continuada.
- Sustracción de material
- Juguetes u objetos personales en el centro
- Falta de higiene o corrección en el vestir.
- Actos de indisciplina, injurias, ofensas o agresiones contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- Discriminación por razón de nacimiento, sexo, convicciones religiosas, discapacidades de cualquier tipo, etc.
- Daños por uso indebido o intencionado de las instalaciones o el material del Centro.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa o incitar a las mismas. (Subirse a las ventanas, asomarse o colgarse de las vallas, colgarse de las porterías de fútbol, tabaco, drogas, alcohol,...).
- Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- Cualquier acto perjudicial, conducta activa o pasiva que deteriore el perfecto funcionamiento del Centro.
- Vulnerar el derecho al honor, la intimidad y la propia imagen de un profesor o alumno. Art 18 Constitución española.
- Intromisión ilegítima en el derecho a la imagen de un profesor o alumno: captar, reproducir o publicar una fotografía, video o cualquier otro

procedimiento, la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ella sin su permiso. Ley orgánica 1/1982.

Capítulo V: CORRECCIONES A LAS FALTAS

Según se ha señalado en el capítulo I de este título, se distingue entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas perjudiciales graves o muy graves para la convivencia del centro. Tanto unas como otras han de entenderse insertas en el proceso de formación del alumno.

Las primeras, las conductas leves, se solucionarán entre los profesores y alumnos que estén presentes en el momento de la falta. Las faltas graves entre el centro y la familia y las muy graves con la incoación de expediente e inicio del proceso corrector descrito en el artículo 69 del decreto 73/2011.

Las correcciones a las faltas se redactan de forma genérica dado que el abanico de posibles infracciones es muy amplio. Se apela al sentido común de los adultos que son responsables del establecimiento de medidas correctoras.

Artículo 1. Dependiendo de la reiteración de la falta y considerando factores personales de cada alumno como la edad, situación personal y familiar, circunstancias de especial relevancia, etc. se puede variar la consideración del carácter de la falta.

Artículo 2. Todas las medidas correctivas deben ampararse en la legislación vigente y de todas serán informadas las familias de los recursos que pueden elevar reclamación en caso de estar en desacuerdo.

Artículo 3. Según la gravedad de la falta se informará progresivamente a los tutores, padres, Claustro, Comisión de Convivencia, Consejo Escolar, Inspección.

Artículo 4. Todas aquellas faltas que no estén tipificadas en este reglamento y que puedan surgir, pasarán a cargo de la Comisión de Convivencia del Centro y su Consejo Escolar quienes tendrán la facultad soberana de decidir las sanciones que de las mismas se devenguen.

Artículo 5. Se garantizará la vía de resolución de conflictos por medio de todo el protocolo que se describe en el PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. También se incluyen en ese plan las medidas para la mejora de la convivencia en el centro.

CORRECCIONES A FALTAS LEVES	CORRECCIONES A FALTAS GRAVES	CORRECCIONES A FALTAS MUY GRAVES
1. Amonestación privada oral al alumno/a. 2. Presentación de disculpas 3. Comunicación, por parte del tutor, a los padres de la falta leve por teléfono y por correo. La familia devolverá la falta firmada al día siguiente. 4. Realización de tareas dirigidas a reparar los daños causados. 5. Realización de trabajos fuera del horario lectivo. 6. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.	1. Presentación de disculpas (oralmente o por escrito) 2. Comunicación, por parte del tutor, a los padres de la falta grave o muy grave por teléfono y por correo. Los padres deben acudir al Centro tras recibir la comunicación. 3. Realización de trabajos fuera del horario lectivo. 4. Realización de tareas dirigidas a reparar los daños causados.	1. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. 2. Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días 3. Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo superior a tres días e inferior a un mes.

Artículo 6. Especial atención hay que prestar a los casos de reincidencia, aunque sean de faltas consideradas leves. Para ello la Jefatura de Estudios llevará un Registro de Incidentes y cuando, debido a la referida reiteración, se considere preciso, se arbitrará un sistema de sanciones de mayor calibre que se analice en el seno de la Comisión de Convivencia.

Artículo 7. A final de cada trimestre, se envía a Inspección Educativa la plantilla de registro de conductas y procesos iniciados. Dicha plantilla se muestra en Consejo Escolar y CCP para realizar una reflexión sobre la situación a nivel de convivencia en el centro.

Artículo 8. Otras consideraciones:

- Ningún alumno o alumna podrá ser sacado de clase al pasillo. Cualquier sanción a aplicar será en el aula o, si procede su separación del grupo de referencia, se comunicará a Jefatura de Estudios, Dirección y/o secretaria.
- Cuando se produzcan daños en objetos de uso personal o bienes del centro de manera intencionada o por mal uso y/o negligencia, la familia del niño/a deberá asumir la reparación y/o el coste económico. La valoración de la intencionalidad correrá a cargo del profesorado responsable de la actividad y de la Comisión de convivencia dependiendo del caso o el momento en que se produzca el daño.

TÍTULO VII: RELACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo I. UN CENTRO ABIERTO A LA COMUNIDAD Y EL ENTORNO

Una de las funciones de este centro escolar es integrarse en la vida del entorno que le rodea. La concepción de fomentar una educación que trascienda más allá de las vallas del colegio es una de las aspiraciones por las que se debe apostar ante una sociedad tan cerrada como la que se vive en la actualidad.

Por ello, desde el centro se promueve la realización de actividades que den a conocer la vida del centro y facilitar a los alumnos el conocimiento del contexto en el que están desarrollándose.

Las actividades a través de las cuales el centro se abre a la comunidad pueden ser:

- Desfile por el barrio en carnaval
- Salidas al entorno para trabajar aspectos curriculares
- Salidas a otros centros educativos para realizar actividades de convivencia y complementarias.
- Participación en actividades convocadas por la asociación de vecinos
- Participación en actividades propuestas por otros centros educativos de la zona (carreras, teatro,...)

- Apertura del centro para exposiciones u otras actividades en las que puedan participar las familias de los alumnos.
- Reuniones con el instituto para coordinar el paso de primaria a secundaria
- Seminario Intercentros para poner en común acciones conjuntas y coordinar actividades curriculares y extracurriculares.

Capítulo II. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Este centro promueve desde sus inicios una relación continua y constructiva con el fin de repercutir positivamente en el objeto de nuestra labor: los alumnos. Los cauces de comunicación y relación con las familias son múltiples así como los momentos de interacción planificados a nivel organizativo general. Contamos con un Plan de comunicación Interno y Externo a través del cual exponemos los canales y acciones informativas y de comunicación dentro y fuera del centro.

El Plan de Acción Tutorial y las Programaciones Generales Anuales especifican las relaciones de forma más precisa. En este reglamento destacamos los recursos que se utilizan de forma permanente:

- Reuniones generales con las familias al inicio y al final del curso.
- Jornada de puertas abiertas a las familias en el proceso de matriculación de alumnos.
- Reuniones para las nuevas familias matriculadas en Junio.
- Horario de atención a familias por parte del Equipo Directivo.
- Reuniones de cada grupo de familias con la tutora correspondiente (1 por trimestre, como mínimo)
- Reuniones individuales de tutor - familia.
- Asamblea de delegados de clase: una vez al mes, un representante de cada grupo se reúne con el equipo directivo para charlar sobre temas de interés general de forma bidireccional intercambiando informaciones y solventando dudas sobre el desarrollo del curso.
- Reuniones con las monitoras de comedor mensuales.
- Circulares informativas
- Boletines de evaluación

- Partes de incidentes y otras comunicaciones por escrito (tutoría, especialidades, comedor y extraescolares).
- Boletines de evaluación de comedor trimestrales.
- Informaciones, noticias y avisos, por medio del correo electrónico e Internet El uso de estos medios no sustituye la comunicación tradicional en formato papel en tanto no tengamos garantía de que todas las familias tienen acceso a las tecnologías de la información, pero sí que tratamos de potenciar esta vía de comunicación, más ágil, interactiva y ahorradora de papel.
- “Tablones” de anuncios en los accesos al centro.
- Página web del centro
- Blogs de aula o de áreas temáticas
- Revista del colegio trimestral.
- Redes sociales como facebook

Voluntariado de participación

Se podrá promover la creación de una lista de voluntariado de madres y padres en cada aula para el apoyo en salidas o actividades del centro ya que puede darse el caso de que se necesite un número de adultos para el acompañamiento en ciertos momentos a los alumnos.

Las personas que participen como voluntarias, deben ser conocedoras de que actúan bajo la supervisión del profesorado responsable de la actividad y que deberán respetar las acciones que lleve a cabo y deben respetar unas normas básicas de atención y respeto al alumnado y el profesorado.

Se evitará en la medida de lo posible que esos voluntarios participen en el grupo de sus hijos.

Esos voluntarios no tienen autorización a tomar imágenes ni difundirlas por medios impresos o digitales (mail, whatsapp, etc).

Capítulo III. RELACIÓN CON EL AMPA

Se potencia desde el centro una fluida relación con el AMPA basada en un espíritu de cooperación en cada una de las acciones propuestas tanto desde el centro hacia la asociación como a la inversa. Las personas implicadas en el AMPA son parte de la comunidad educativa y sus funciones deben ostentarse desde la responsabilidad y el talante colaborador. Esas funciones se detallan en el artículo 55 del Reglamento Orgánico de Organización de centros de Infantil y Primaria 82/1996 que son:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.

l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria las asociaciones de padres de alumnos son reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.

El AMPA puede utilizar las instalaciones del centro siempre siguiendo la normativa e instrucciones detalladas en las premisas reguladas para el uso de instalaciones explicitadas en este reglamento.

El AMPA dispone de un espacio propio en el centro en el cual se reúne dentro del horario de apertura del centro.

TÍTULO VIII: EL PLAN DE CONVIVENCIA Y LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar forma parte de este RRI.

Asimismo y del mismo Consejo Escolar emanan la Comisión de convivencia del centro que está compuesta por: El Director, El Jefe de Estudios, un representante del sector de padres y madres y un representante del sector de profesores y profesoras.

PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE ABSENTISMO

El absentismo escolar es la falta de asistencia al Centro Educativo sin causa justificada del alumno en edad de escolarización obligatoria.

Actuaciones en el Centro Educativo.

El Centro adoptará todas aquellas medidas preventivas, de detección, intervención y control que, en el uso de su autonomía organizativa y pedagógica, considere adecuadas. En todo caso, se contemplarán las siguientes:

- **Medidas preventivas:**

- Informar sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.
- Informar a los alumnos y sus familias de las normas establecidas en el RRI del centro con respecto a la asistencia al mismo y al absentismo.
- Fomentar la asistencia de todo el alumnado al Centro y realizar el seguimiento del alumnado en riesgo de absentismo.
- Impulsar la participación de los centros en programas educativos que puedan influir en la prevención y reducción del absentismo escolar.
- Organizar planes de acogida y recogida para los alumnos que inician su asistencia o que vuelven a asistir al Centro.
- Incluir medidas de prevención del absentismo escolar y fomento de la asistencia en el Plan de Acción Tutorial.

- Dar a conocer entre los miembros de la Comunidad Educativa el programa de prevención y control del absentismo escolar del Centro.
- Procurar que las posibles sanciones que, dado el caso, hayan de aplicarse a alumnos con absentismo escolar eviten o, en todo caso, no refuercen o fomenten esa conducta.

• **Medidas de detección y control:**

- Mantener actualizados los datos de asistencia del alumnado en el Sistema de Gestión de Centros.
- Elaborar una distribución de responsabilidades del profesor, del tutor y del Jefe de Estudios en la gestión de esta situación, entre las que se incluirán:
 - Identificar a las familias en riesgo.
 - Realizar el seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de cada grupo.
 - Requerir el justificante de faltas de asistencia y validar las mismas. .
 - Comunicar a las familias las faltas de asistencia de sus hijos/as, con la mayor inmediatez posible..
- .-Realizar el cómputo de las faltas de asistencia de los alumnos de cada grupo de acuerdo con el procedimiento y el modelo de registros establecidos en el Centro.
- -Recoger y realizar el seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración. .
- -Recopilar datos estadísticos de absentismo escolar y trasladarlos al Equipo Educativo al finalizar cada período de evaluación.
- Realizar actuaciones de acogida y reincorporación al Centro del alumnado absentista. .
- -Identificar en colaboración con otros servicios externos las causas del absentismo escolar en los alumnos del Centro.

• **Medidas de intervención:** En función del tipo de absentismo escolar, se planifican las actuaciones correspondientes con el alumno y su familia, entre otras:

- Análisis de las causas del absentismo objeto de intervención (personales, sociales, familiares, educativas, etc).
- Elaborar un plan de trabajo específico con estos alumnos (adopción de medidas específicas para la solución del absentismo objeto de intervención).
- Cursar citaciones por escrito o telefónicamente a los padres o tutores y mantener entrevistas con los alumnos y sus familias. Se incluirá registro de las citaciones y de las entrevistas en el expediente del alumno. Para esta intervención se establecerá la gradación y número que el Centro considere adecuado en cada caso (por ejemplo podría ser el tutor, la jefatura de estudios, etc.).
- Notificación de forma fehaciente a la familia, llegado el caso, de todas las actuaciones llevadas a cabo y del posible traslado del expediente de su hijo a la Comisión de Absentismo de la Zona.
- En caso de persistir su falta de asistencia, se trasladarán a la familia las posibles nuevas actuaciones y sus consecuencias en caso de no solucionarse esta situación.
- Traslado del expediente del alumno a la Comisión de Absentismo de Zona. Comunicación certificada de ese traslado a la familia y sus consecuencias.
- Recoger en el Plan de Atención a la Diversidad y en el Plan de Convivencia las medidas de intervención en caso de absentismo.
- Orientar a las familias de todos estos alumnos.
- Compartir, respetando la debida confidencialidad, la información y coordinarse con otros servicios.
- Participar junto con otros profesionales intervinientes en la evaluación de estas situaciones, en la búsqueda de alternativas y en las estrategias de intervención a realizar con el alumno y su familia. El Centro dispone de la documentación necesaria para registrar todas las intervenciones que se realicen con el alumnado absentista, modelo de informe de seguimiento de absentismo para elevarlo a la Comisión de Zona, modelo de citación escrita para los padres del alumnado absentista, etc.

Título IX: Reformas, modificaciones y aprobación del Reglamento.

Artículo 1. Este reglamento puede ser sometido a transformaciones conforme vayan surgiendo situaciones a las que responder de forma adecuada. Todo añadido, reforma y modificación del presente RRI, pasará por el análisis y supervisión siguiendo los criterios del Claustro de Profesores.

Artículo 2. La aprobación tanto de las reformas, modificaciones, como del Reglamento propiamente, serán determinadas en el seno del Consejo Escolar del Centro.

Artículo 3. Para cualquier propuesta de modificación que se plantee en una reunión, se dará un plazo mínimo de un mes para que sea estudiada por todos los miembros de la comunidad educativa. La propuesta será aprobada, si procede, en la siguiente reunión. Preferiblemente, estas modificaciones se efectuarán al final de cada curso, para que entren en vigor a partir del siguiente.

Artículo 4. El presente Reglamento se verá modificado cuando cambien la legislación oficial en que se basa, o bien la administración elabore nuevas normas que impliquen completar o modificar lo aquí redactado.

Artículo 5. El Equipo Directivo impulsará la elaboración o modificación de las normas de convivencia del centro.

Artículo 6. Las normas de convivencia del centro, así como sus posibles modificaciones, podrán ser propuestas por la Comisión de convivencia, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el

Consejo Escolar de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria.

Artículo 7. Las normas de convivencia específicas de cada aula podrán ser elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el tutor de cada grupo.

Artículo 7. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, velará por que dichas normas sean coherentes con las establecidas con carácter general para todo el centro.

REFERENCIA DE GÉNERO

Las menciones contenidas en el presente documento al género masculino se entenderán aplicables también a sus correspondientes en femenino.

Este Reglamento quedó aprobado en el Claustro y el Consejo Escolar realizados el 25 de abril de 2018.



Fdo. Aránzazu Arilla Pellicer

Presidente del Consejo Escolar.