

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.

1.1.- Marco legal.

1.2.- Objetivo del RRI

2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

2.1.- Órganos de Gobierno.

2.2.- Órganos de coordinación docente.

2.3.- Profesorado.

3.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

3.1.- Normas generales de centro

3.2.- Normas específicas de aula

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1.- Derechos y deberes de los alumnos.

4.2.- Derechos y deberes de los profesores.

4.3.- Derechos y deberes de los padres.

4.4.- Derechos y deberes del personal de administración y servicios y de atención complementaria.

5.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

5.1.- Principios generales.

5.2.- Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

5.3.- Reparación de daños causados.

5.4.- Figura del mediador

5.5.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

5.5.1 Medidas correctoras

5.5.2 Responsables de la aplicación de medidas correctoras

5.5.3 Solicitud de revisión y ejecución de medidas

5.6.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

5.6.1 Medidas correctoras

5.6.2 Aplicación de las medidas correctoras.

5.6.3 Procedimiento conciliado

5.2.4 Procedimiento común

6.- FUNCIONAMIENTO DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y NORMAS PARA SU USO.

6.1.- Comedor escolar.

6.2.- Oficiales de mantenimiento.

7.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y MATERIALES DEL CENTRO Y NORMAS DE USO.

8.- REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.

1.- INTRODUCCIÓN.

1.1.- Marco legal.

Todo lo relacionado con la organización general del centro; órganos de funcionamiento, profesorado, alumnos, Asociación de Padres de Alumnos...se regulará de acuerdo a la siguiente normativa:

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, **de Educación**. (BOE 4/05/2006)

- **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre de **mejora de la calidad educativa**. (BOE DE 10/12/2013)

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria**.

- Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la **elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad autónoma de Aragón**.

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

Todas las demás normas legales y reglamentarias que sean de aplicación.

1.2.- Objetivo del RRI.

Con este reglamento pretendemos:

“Desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar y contribuya a educar a nuestro alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática”.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

2.1.- Órganos de Gobierno.

Equipo directivo:

a. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, está integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario.

b. El equipo directivo trabaja de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

c. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formula propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

d. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Competencias del director:

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 de profesores 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, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias

atribuidas al Consejo Escolar. 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.

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 de profesores 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 de profesores y al Consejo Escolar del centro.

Consejo Escolar.

Composición del Consejo Escolar:

a. El Consejo Escolar de los centros públicos está compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su Presidente.
- El jefe de estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Cinco profesores, elegidos por el Claustro.
- Cinco padres, de ellos cuatro elegidos por y entre ellos, y uno designado por la asociación de padres de alumnos del centro.

- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Competencias del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar del centro tiene las siguientes competencias:

a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa.

b. Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d. Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley 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.

e. Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g. 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, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios y aprobar de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMCE. (“Los centros docentes públicos

podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del director, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres y de alumnos en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.”).

i. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j. 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.

k. 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.

l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

Comisión de Convivencia.

Es una comisión constituida en el seno del Consejo Escolar encargada de la planificación y seguimiento de la convivencia en nuestro centro.

Sus funciones, composición, calendario de reuniones y plan de actuación están recogidos en el Plan de convivencia.

Comisión Económica.

Composición:

- La directora del centro
- La secretaria del centro
- 1 representante de los padres del Consejo escolar
- 1 representante de los profesores del Consejo escolar
- 1 representante del personal de Administración y servicios

Funciones:

- Informar de la adquisición de recursos complementarios

Claustro.**Composición:**

a. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

b. El Claustro está presidido por el director y está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro.

Competencias:

a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del director en los términos que establece la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de mejora de la calidad educativa.

f. Conocer las candidaturas a la dirección.

g. 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.

h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro

i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

2.2.- Órganos de coordinación docente

Equipos de coordinación docente.

Composición:

Estarán compuestos por todos los tutores de los grupos pertenecientes al equipo didáctico más los profesores especialistas que impartan clase en él.

Competencias:

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 su práctica docente.

d. Promover, organizar y participar en las actividades complementarias del equipo didáctico y del centro.

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, coordinándose con los demás ciclos.

g. Elaborar la programación didáctica del nivel, 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.

Comisión de coordinación pedagógica.

Composición:

Estará formada por los cuatro coordinadores de ciclo, tanto de infantil como de primaria, los representantes del EOEP, un miembro de los profesores especialistas de

atención a la diversidad (PT o AL) y el jefe de estudios bajo la presidencia de la directora.

Competencias:

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

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

c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

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

e. Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.

f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

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

h. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

i. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

2.3.- Profesorado

.Funciones:

- a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes.
 - b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - d. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por el centro dentro o fuera del recinto educativo.
 - e. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
 - f. La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
 - g. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
 - h. La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección.
 - j. La participación en la actividad general del centro.
 - k. La participación en los planes de evaluación.
1. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 2. Los profesores realizarán las funciones expresada en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

3.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

La convivencia en el centro, pretende, fundamentalmente, crear un ambiente relajado y tranquilo donde llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje, en un clima distendido que favorezca la convivencia positiva, basada en el respeto mutuo.

Por ello, las actuaciones van encaminadas a favorecer el desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos a través de la comunicación y la prevención de problemas de conducta.

3.1.- Normas generales del Centro

Entradas y salidas

- Los alumnos asistirán con puntualidad al colegio y se organizarán en filas en la zona de patio destinada para cada curso. Los profesores/as que les impartan la clase siguiente les acompañarán desde la fila hasta el aula.

- Las familias de los niños y niñas de Educación Infantil acompañarán y esperarán a sus hijos/as en el recreo destinado a esta etapa.

A la entrada los alumnos se colocarán en la fila correspondiente, debidamente señalizada con el símbolo de cada aula. A la salida la persona que recoge al niño deberá situarse de forma que no obstaculice la labor de entrega del alumnado por parte del profesorado. Si a los alumnos de Ed. Infantil les viene a buscar alguna persona distinta de la habitual deberán comunicarlo al tutor.

- Las familias de los alumnos de Ed. Primaria dejarán a sus hijos/as en la valla de entrada al Colegio, para que ellos solos, se dirijan a la fila correspondiente. A la salida los esperaran fuera del recinto escolar, excepto las familias del alumnado de 1º P durante el mes de septiembre.

- En las horas de salida y en las horas de recreo los profesores acompañarán al grupo clase hasta la puerta de salida del edificio. En el caso de Primaria no hay entrega individual a los padres.

- Las familias, durante todo el horario escolar, tendrán acceso al edificio por la puerta principal, siendo el conserje el que atiende las demandas o asuntos de estas, pasando las visitas a quien corresponda, Equipo directivo, secretaria, tutores...

- Las puertas de acceso al colegio se abrirán 3 minutos antes del comienzo de las clases y se cerrarán 10 minutos después del comienzo de las actividades lectivas.

- Si un alumno/a llega tarde, por causa justificada, entrará por la puerta principal y el conserje lo acompañará a su aula.
- Si a los alumnos de Infantil les viene a buscar alguna persona distinta de la habitual deberán traer una autorización de los padres o tutores legales y comunicárselo a la tutora o al equipo directivo.
- En ningún caso los padres accederán a las aulas en horario lectivo. Las comunicaciones que los padres deseen hacer a los tutores a la hora de las entradas lo harán por escrito, bien a través de la agenda o de una nota.
- Cuando no se venga a buscar a los alumnos al finalizar la jornada lectiva, desde secretaría se intentará localizar a la familia para que ésta venga en la mayor brevedad posible. Si en un margen de media hora no se localizara a la familia se procederá de la siguiente manera:
 - .1. El primer día se ampliará el margen de espera.
 - .2. El segundo día que ocurra, el equipo directivo comunicará a la familia que la próxima vez se avisará a la policía local.
 - .3. En la tercera ocasión, se avisará a la policía local entregándoles una hoja de incidencias. Posteriormente irán al domicilio del alumno y de no encontrar a nadie acudirán a servicios sociales.
- Para el Refuerzo educativo, programa AUNA y servicio de comedor, serán los padres o tutores legales los que vengan a recoger a sus hijos. En el caso que deseen que el alumno salga solo deberán justificarlo por escrito al Equipo directivo.

Recreos.

- Según la normativa vigente, todos los profesores/as, atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo y de los maestros itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno entre los maestros del centro, según la legislación vigente.
- Los responsables de vigilancia controlarán las 5 zonas establecidas por la jefatura de estudios, de modo que se puedan vigilar todos los espacios del recreo.
- Los alumnos serán acompañados por el profesor que imparta seguidamente clase en su aula una vez haya tocado la sirena.
- El horario de recreo es el fijado por la normativa vigente. En nuestro Centro es de

30 minutos en Ed. Primaria y de 45 min en Ed. Infantil. En este último nivel se divide este tiempo en dos periodos uno de media hora y otro de 15min.

- Los últimos 5 minutos lectivos anteriores al recreo se destinan al almuerzo en clase con las siguientes finalidades: evitar que los residuos generados con los almuerzos ensucien el patio de recreo, posibilitar el reparto de fruta del proyecto “fruta en la Escuela” y sobre todo en la etapa de Educación Infantil, desarrollar hábitos de buena alimentación dentro del aula.
- Durante el recreo, no quedará ningún alumno/a en clase, sin la presencia de un profesor o profesora y no podrán acceder a las clases sin el permiso de los profesores que se encuentren en el patio.
- Los días de lluvia, nieve, etc. el alumnado permanecerá en sus aulas acompañados de sus profesores tutores, los profesores/as especialistas acudirán a su equipo didáctico de referencia para colaborar en las labores de vigilancia. Si algún miembro del Equipo directivo es tutor o el tutor de referencia por estar trabajando a media jornada no se encontrara en el centro, será sustituido, en estas ocasiones, por un profesor especialista.
- El equipo directivo decidirá la adecuación o no de salir al patio de recreo en caso de lluvia o de condiciones adversas. Los tutores que aún así decidan bajar se responsabilizarán de la vigilancia de sus alumnos, eximiendo de la vigilancia a los profesores que les toque por turno.
- No se podrán usar balones de cuero para jugar en el recreo.
- Los alumnos podrán traer material propio (gomas, cromos, pelotas,...) para jugar durante el período de recreo. Los alumnos se harán responsables del cuidado de su propio material. Ni el centro ni los profesores asumirán ninguna responsabilidad, material o económica, derivada del deterioro, rotura, pérdida,... que se produzca.

Aulas

- Fuera del horario lectivo, el alumnado no entrará en las aulas. Los que se quedan al comedor, cumplirán las normas que fijen los responsables del comedor y de las actividades extraescolares.
- Los cambios de aula se realizarán con orden.

Faltas de asistencia

- Las familias deberán justificar e informar sobre el motivo de las faltas de asistencia de forma verbal o por escrito. Le corresponde al tutor valorar las mismas y considerar si son o no justificadas.
- Las faltas de asistencia las registrarán los tutores en el programa de gestión GIR. La jefatura de estudios realizará un control mensual de estas, en estrecha coordinación con los tutores.
- Cuando por parte de algún alumno se produzca un número considerable de ausencias injustificadas, el tutor procede a convocar entrevista personal con los padres o tutores legales. En la entrevista personal se pondrá en conocimiento de la familia la existencia y procedimiento del plan de absentismo escolar, así como de las posibles consecuencias en caso de no modificar la situación.
 - Jefatura de estudios realizará un seguimiento del absentismo escolar, informando a la Comisión de Absentismo del Ayuntamiento. Se comunicarán a la comisión de zona los casos de alumnos que excedan el número de días faltados y no justificados (después de haberlo comunicado a las familias), según la normativa del **programa de actuación para la prevención del absentismo escolar**.
- Si un alumno o alumna tiene que salir durante el horario lectivo del centro, la familia deberá venir a buscarlo dirigiéndose al conserje, quien lo irá a buscar a su aula.

Faltas de puntualidad

Se considera falta de puntualidad todo retraso sobre la hora de entrada o de inicio de cualquier actividad sobre el horario establecido. En el apartado de sanciones se especifican las actuaciones en caso de reiteración de retrasos injustificados.

Limpieza del centro.

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. Todos los miembros de la Comunidad

Educativa velarán para que ninguna persona ensucie el centro “invitándole”, si es preciso, a la limpieza de lo que haya ensuciado.

Material.

- 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.
- Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo, las familias o tutores legales del alumno/a o persona que lo haya ocasionado.

Carteles.

Sólo se pueden fijar carteles en los tabloneros colocados a tal efecto y en las puertas, previo conocimiento de la Dirección del Centro.

Material didáctico

- Durante el mes de junio, en los tabloneros de anuncios del Centro y en la página web del mismo se expondrán las listas de los libros de textos , que se utilizará durante el curso siguiente, haciendo constar los títulos, editoriales y códigos ISBN.
- El material fungible necesario se determinará en septiembre.
- Los tablet del programa pizarra digital seguirán los siguientes cuidados:
 - Deberán guardarse convenientemente en los armarios específicos de los tablet
 - Se deberán utilizar como herramienta de trabajo bajo la supervisión del profesor o profesora
 - Se tendrá especial cuidado con el lápiz óptico.
 - Se procura tener lo mas imprescindible cuando utilicemos el tablet.
 - Se abrirá y cerrará correctamente sin forzar.

Distribución y cambios de grupo

- La distribución de los niños de 3 años se hará por orden alfabético pero

atendiendo a la homogeneidad entre los grupos en cuanto a:

- Distribución equitativa de niños y niñas.
 - Distribución equitativa de religión y valores.
 - Distribución equitativa de alumnos de procedencia extranjera.
 - Alumnos con necesidades educativas especiales
- El alumnado de nueva matriculación en cualquier nivel será distribuido según los siguientes criterios:

- Igualar número.
 - Por letra, alternativamente a, b.
 - Excepciones: alumnos ACNEEs o ACNEAEs , historial familiar...Para estos casos se aplicarán criterios pedagógicos (idoneidad del grupo, otros ACNEEs,...).
- Distribución de alumnos que deben repetir curso:

Protocolo de actuación: reunión de profesores que han sido tutores del alumno en el curso y de los tutores de las aulas a las que puede ir. Se distribuirán los alumnos según los siguientes criterios:

- Criterios pedagógicos: teniendo en cuenta las características del alumno (ACNEEs, comportamiento, circunstancias familiares,...) y de las aulas.
- Si no hay circunstancias que lo desaconsejen, igualar número.
- A igualdad de número, por letra alternativamente y por orden alfabético.

Salidas y actividades complementarias.

- Las salidas y actividades complementarias se programarán a principio de curso de acuerdo con las programaciones didácticas de cada equipo didáctico y figurando en la PGA, excepto aquellas que el profesorado considere necesario programar durante el curso que deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- Los tutores de cada equipo didáctico establecerán las actividades previas, objetivos, horarios, realización y valoración posterior de la actividad.
- El profesorado que desarrolle la actividad podrá solicitar la colaboración de otros

profesores acompañantes, que serán asignados entre el resto del profesorado y a ser posible entre el equipo docente, de forma rotativa y de acuerdo con las posibilidades del centro y según las características del grupo que realiza la salida.

- Se informará a los padres o tutores legales de las actividades a realizar fuera del centro y se solicitará autorización escrita. Si el alumno incumpliera las normas, los padres o tutores se responsabilizarán de las consecuencias derivadas de dicho incumplimiento.
- Todas las salidas y actividades complementarias se autofinanciarán económicamente. Los gastos que se originen como consecuencia de la realización de cada actividad serán cubiertos por las aportaciones de las familias de aquellos alumnos que participen en la misma.
- El dinero aportado por el alumno para la realización de la actividad no será reintegrado.
- En el caso de que existan causas debidamente justificadas se procederá a la devolución del importe de la actividad (salvo los gastos que por reserva u otras gestiones se hayan ocasionado) y en ningún caso el importe del autobús.
- Se suspenderán aquellas actividades en las que el profesorado considere que no hay número suficiente de alumnos para su realización.
- Si el profesor así lo considera el alumno podrá llevar a las salidas fuera del centro reproductores de archivos, cámaras de foto o video u otros dispositivos, teniendo en cuenta que el profesorado no se responsabiliza del daño o la pérdida de éstos. Además, en ningún caso se interrumpirá el normal funcionamiento de la actividad para recuperar o buscar el objeto perdido.
- Los alumnos que no participen en la actividad programada recibirán atención educativa en el centro.
- En ningún caso el alumno llevará teléfono móvil. Serán los profesores los que informen al centro del horario de llegada y posibles incidencias.

Higiene y limpieza

- Los alumnos se incorporarán a las clases atendiendo a las normas de salud, higiene, alimentación y vestuario que requiere la convivencia.
- Cuando algún alumno tenga alguna incidencia higiénica en el horario lectivo, será la persona responsable del alumno en ese momento (o en su defecto el Equipo

Directivo) la que avisará a la familia. En 1º de Ed. Infantil si se dispusiera de una auxiliar sería ella la encargada de subsanar dichas incidencias.

- No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al recinto escolar.
- Toda la comunidad educativa (maestros, padres, alumnos, oficiales de mantenimiento,...) procurarán el mantenimiento, orden y limpieza del centro. Se utilizarán todas las dependencias del centro con respeto y cuidado.
- En caso de enfermedades infecto-contagiosas y parasitarias, las familias deberán abstenerse de traer al alumnado al centro, dado el riesgo que supone para el resto de sus compañeros y compañeras.

Accidentes y administración de medicamentos

- En el caso de enfermedades crónicas y accidentes dentro del entorno escolar, se seguirá el protocolo recogido en la **Resolución del 7 de noviembre de 2017**, del Director General de Innovación, Equidad y Participación y el director General de asistencia sanitaria de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros.

- Corresponde al sistema sanitario garantizar la atención y asistencia sanitaria de toda la población escolar.

- El sistema educativo no tiene como funciones propias la asistencia sanitaria al alumnado salvo casos de urgencia vital.

- Se dispondrá de botiquines con los materiales necesarios, en distintas zonas del centro. El equipo directivo controlará el contenido de los botiquines. Junto al botiquín se situarán todos los teléfonos de emergencia

- Con carácter general, los medicamentos se administrarán fuera del horario escolar. En el caso de alumnos de 5º y 6º podrán automedicarse siempre que los padres o tutores legales informen al tutor por escrito.

- El personal docente y no docente del centro, presta los primeros auxilios básicos. En caso de accidente, se informará a la familia para que venga a recoger al niño y trasladarlo al centro de salud si es necesario.

- Si la situación lo requiere, el colegio se encargará de trasladar al accidentado al centro de salud de zona. Se avisará a la familia para que acuda al centro médico. Al accidentado lo acompañará su tutor o un miembro del equipo directivo.

- En el caso de niños con enfermedades crónicas (asmáticos, alérgicos, diabéticos, epilépticos, etc.), la familia informará a la dirección del centro de este diagnóstico y de la posibilidad de que se produzca alguna situación de emergencia. La dirección del centro mantendrá una reunión inicial con la familia y profesional sanitario del centro de salud que atiende al niño para recoger la documentación médica y cuanta información se considere necesaria para la actuación con el alumno. Si es necesario administrar medicación durante el periodo escolar, el personal sanitario podrá expedir una prescripción médica específica para esta atención (anexo I de la ley anteriormente citada). Esta prescripción se acompañará de un consentimiento firmado por parte de las familias (anexo II).

- El equipo directivo elaborará un listado de los alumnos con enfermedades crónicas o con características médicas concretas que necesiten en un determinado momento atenciones especiales. Este listado se revisará y actualizará siempre que sea necesario y se transmitirá a todos los profesores del claustro con las indicaciones para actuar en situaciones de emergencia.

- Los medicamentos se custodiarán por el equipo directivo. Es deber de las familias aportar la medicación indicando las dosis prescritas por el personal sanitario y verificar que la misma está dentro de la fecha de caducidad

Otras.

- Se ruega se respeten los horarios del Centro tanto de las clases como de Secretaría.
- En las reuniones generales de padres se abstendrán de venir con sus hijos o dejarlos sin vigilancia en el recreo u otras dependencias del centro.
- No se podrá acceder al recreo con bicicletas, patinetes, ...
- Queda prohibido el uso de móviles, reproductores, mp4, cámaras de fotos,... en el centro. Estos dispositivos podrán ser requisados por el profesorado, debiendo ser los padres o tutores legales los encargados de recogerlos.

3.2.- Normas específicas de aula.

Al comienzo de cada curso escolar cada una de las aulas del centro creará sus propias normas de clase, estableciendo también las medidas correctoras que se deriven de su incumplimiento.

Estas normas se basarán en los siguientes principios:

- Respeto por los derechos de todas las personas implicadas en el proceso educativo.
- Respeto por el derecho a la educación de todos los alumnos.
- Respeto por el edificio y los materiales que contiene.
- Respeto por el clima de estudio necesario.
- Respeto por el medio ambiente.
- Respeto por la salud y la higiene.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1.- Derechos y deberes de los alumnos.

Principios generales.

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. El centro desarrollará 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.

e. Los órganos de gobierno, los profesores y tutores del centro docente llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.

f. 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 por que 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.

g. En el centro 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.

a. *A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.*

b. *A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.*

- 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.

c. *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.* Este derecho se garantiza mediante:

- La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

- La elección por parte de padres o representantes legales de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

d. A la integridad física y moral.

- 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.

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

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una planificación equilibrada de sus actividades.

e. A ser valorado con objetividad.

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

- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los profesores harán público los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

- 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.

- Los padres tendrán derecho a conocer la normativa sobre reclamaciones a las decisiones de evaluación o promoción.

f. A recibir orientación educativa y profesional.

- 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.

- Se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.

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

g. A que se respete su libertad de expresión.

- 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.

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

- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.

h. A reunirse en el centro.

- 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.

i. A asociarse en el ámbito educativo.

j. A participar en la vida del centro.

k. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

- 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.

l. A la igualdad de oportunidades.

- Todos los alumnos, 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.

m. *A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.*

- 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.

- 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.

- 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.

n. *Garantía en el ejercicio de sus derechos.*

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

- Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores.

Deberes.

a. *Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.*

- 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.

- El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

1- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.

2 - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

3 - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

4- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

b. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

- Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.

- Los alumnos deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro.

- 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.

- En el caso de faltas de asistencia, el RRI de los centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación, establecerá el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos.

c. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

- 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.

- 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.

d. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- 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.

e. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

- Los alumnos deben conocer y respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa, las normas de organización y convivencia del centro docente, respetando su Proyecto educativo.

- Los alumnos deben 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.

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

f. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

- 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.

- 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.

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

4.2.- Derechos y deberes de los profesores.

Derechos

a. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.

b. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

c. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.

d. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.

e. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

f. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.

g. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.

h. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.

Deberes.

a. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.

b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

c. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.

d. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.

e. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

f. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

2- Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

4.3.- Derechos y deberes de los padres.

Derechos.

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

a. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.

b. A escoger centro docente.

c. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

e. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.

f. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.

g. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

h. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.

i. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.

j. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.

k. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.

2. La Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

Deberes.

1- Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes deberes:

a. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.

b. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y haciendo que sus hijos o tutelados las cumplan.

c. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.

d. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

e. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

f. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

g. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.

h. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

i. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

4.4.- Derechos y deberes del personal de administración y servicios y de atención complementaria.

Funciones.

a. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.

b. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del director y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Derechos

- a. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.
- b. A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- c. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- d. A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- e. A reunirse en el centro teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.

Deberes.

1- El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes deberes:

- a. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- b. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
- c. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- d. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- e. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2- El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado,

profesorado, equipo directivo, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

5.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

5.1- Principios generales.

a. Se pondrá especial énfasis en la **prevención** de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en el Plan de convivencia y en el Plan de orientación y acción tutorial.

b. Las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento de régimen interior, establecerán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo.

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

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

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

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

- Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

e. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes

para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.

f. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.

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

- h. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- i. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- j. Los padres o representantes legales tendrán puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.

5.2- Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se consideran circunstancias que **reducen** la responsabilidad:

- a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. La petición de disculpas por su conducta.
- d. La reparación voluntaria de los daños causados.

A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que **acentúan** la responsabilidad:

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

5.3- Reparación de daños causados.

- a. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias

de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

b. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.

c. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

5.4- FIGURA DEL MEDIADOR

En nuestro centro se ve importante incorporar la figura de alumnos mediadores coordinados por la orientadora y profesorado del centro.

Los criterios para la designación del mediador son:

- Cualidades personales de los alumnos mediadores.
- Formación específica en el tema de convivencia.
- Conocimiento del centro y de sus normas.

Funciones:

- a) Reflexionar sobre la convivencia del centro y conflictos más frecuentes
- b) Establecer acciones que ayuden a mejorar la convivencia.
- c) Prevenir y mediar en los conflictos en el tiempo de recreo.

5.5- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

a. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

b. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.

c. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.

d. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.

e. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.

f. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.

- g. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve 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.

Se consideran **faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad** del alumnado las que no sean excusadas de forma oral o escrita por sus padres o representantes legales.

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 establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se hayan establecido en la Programación general anual del centro.

5.5.1 Medidas correctoras

Los actos que no alcancen la consideración de falta serán corregidos por el correspondiente profesor y, en su caso, por el tutor del curso o profesor responsable en ese momento.

En el caso que se vea necesario imponer una sanción, el profesor implicado informará a la familia de lo sucedido.

Por las faltas enumeradas anteriormente podrán imponerse las siguientes sanciones:

Las conductas **contrarias a las normas de convivencia del centro** podrán ser corregidas mediante procesos de mediación y por las **medidas correctoras** que se enumeran a continuación.

- a. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
- b. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
- c. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
- f. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.

g. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

h. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

5.5.2 Responsables de la aplicación de medidas correctoras

Serán competentes para decidir las correcciones previstas anteriormente:

1. Las correcciones que se establecen en los apartados a, b, c y d, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor por delegación del director; estos informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.

2. Para las correcciones previstas en los apartados b, c, d, e y f, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.

3. Para las establecidas en los párrafos g y h del presente reglamento, el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo h siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

5.5.3 Solicitud de revisión y ejecución de medidas

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

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

5.6.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

- a. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- b. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- d. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave 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.
- e. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- f. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
- h. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
- i. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- j. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
- k. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- l. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

5.6.1 Medidas correctoras

Las conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia del centro** enumeradas en el apartado anterior podrán ser corregidas con las siguientes **medidas correctoras**:

- a. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
- f. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro.

5.6.2 Aplicación de las medidas correctoras.

Procedimientos de corrección de las conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro.

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.
2. La elección del procedimiento dependerá de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.
3. Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.
4. La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.
5. Sólo quedará constancia en el centro de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

Determinación del procedimiento corrector.

1. La dirección del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
2. El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida.
3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes (cambio temporal de grupo o suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período no superior a cinco días lectivos).
4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, se intentará la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

Inicio del procedimiento corrector.

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.
2. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de

este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.

4. La dirección encomendará la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

5. El instructor tendrá las siguientes funciones:

a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.

b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.

c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.

d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

6. El director comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno y a sus padres o representantes legales.

5.6.3 Procedimiento conciliado

Objetivo

El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.

Requisitos

El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:

a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño

material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.

b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

Excepciones

a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.

b) Cuando la persona agraviada o sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

c) Cuando el alumno autor de la conducta o sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector.

Desarrollo del procedimiento conciliado.

El procedimiento conciliado se desarrollará según el artículo 71 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo.

1. Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

2. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá al alumno y, en su caso, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

3. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten

sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

4. La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.

5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.

6. El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.

7. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común desarrollado en los artículos 69, 73 y 74 del citado decreto.

5.6.4 Procedimiento común.

Requisitos.

a. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando el alumno o sus padres o representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.

b. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector.

Desarrollo del procedimiento común.

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.

2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarle por escrito las alegaciones que estimen oportunas.

3. El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.

4. El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

a. A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:

- 1) Hechos probados.
- 2) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
- 3) Medidas correctoras que se va a aplicar.
- 4) Posibilidad de solicitar ante el Consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

b. El director notificará por escrito al alumno y a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.

c. Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o de sus padres o representantes legales.

d. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.

Cuando un alumno sea privado del **derecho de asistencia a determinadas clases**, el profesor responsable de dicha área preparará actividades a realizar por el alumno durante el tiempo que dure la suspensión, así como su posterior corrección. Durante este tiempo el centro decidirá el grupo en el que el alumno permanecerá.

Cuando sea privado del **derecho de asistencia al centro**, el profesor tutor del alumno será el encargado de recoger todas aquellas actividades que deberán ser realizadas durante ese periodo de tiempo por el alumno sancionado, con el fin de no interrumpir su proceso educativo y facilitar su posterior incorporación al aula.

Propuesta de cambio de centro.

a. La medida correctora de cambio de centro tiene un carácter excepcional y sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno gravemente perjudiciales para la convivencia del centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este decreto.

- b. La aplicación de esta medida correctora extraordinaria sólo podrá proponerse como consecuencia de la instrucción de un procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar que hubieran dado lugar a problemas muy graves de convivencia o que hubieran generado conflictos muy significativos en la comunidad educativa o de carácter público.
- c. Cuando el instructor del procedimiento corrector proponga al director del centro la imposición a un alumno de la medida correctora de cambio de centro, éste deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los apartados precedentes. Una vez comprobadas esas circunstancias, el director comunicará la propuesta inmediatamente a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente, adjuntando el expediente de dicho procedimiento corrector.
- d. La Dirección del Servicio Provincial autorizará o no la aplicación de la medida correctora de cambio de centro. En caso de no ser autorizada la propuesta, la dirección del centro la modificará o aplicará otras medidas correctoras.

PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y CORRECCIONES.

- a. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.
- b. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.
- c. En todo caso, el director podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.
- d. Lo previsto en el apartado b. de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio.

6.- FUNCIONAMIENTO DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y NORMAS PARA SU USO.

6.1.- Comedor Escolar.

Objetivos

a) Objetivos educativos relativos a la educación para la salud (higiene y nutrición):

- 1-Adquirir hábitos de higiene antes, durante y después de las comidas.
- 2- Fomentar el consumo responsable y equilibrado.
- 3- Aprender a comer de forma saludable.
- 4-Valorar la necesidad de una alimentación variada, aprendiendo a comer de todo: fruta, verdura, carne, pescado, lácteos, etc.
- 5- Aprender a coordinar higiene y nutrición como medida de salud.

b) Objetivos educativos que fomenten actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia:

- 1- Favorecer la integración y convivencia armónica de todos los alumnos.
- 2- Despertar actitudes de respeto hacia los compañeros, monitoras y el entorno físico.
- 3- Respetar las cualidades del grupo y valorarlas sin mostrar actitud de discriminación en sus relaciones.
- 4- Aprender a resolver los conflictos mediante el diálogo.
- 5- Saber comportarse en la mesa:
 - utilizar de manera correcta los cubiertos.
 - reforzar los hábitos de “buenas maneras”.
 - fomentar el respeto hacia el material empleado, así como su limpieza y cuidado.
- 6- Fomentar el desarrollo de las capacidades intelectuales y creativas de los alumnos.

Funciones de las monitoras

- a.- Vigilar y coordinar su grupo de niños.
- b.- Cuidar el orden, la seguridad, el entretenimiento, la alimentación, el aseo y el buen comportamiento.
- c.- Procurar de las buenas prácticas y hábitos a la hora de comer.
- d.- Responsabilizarse de la calidad educativa en el espacio y tiempo dedicado a comida y patio.

- e.-Trabajar en equipo.
- f.-Resolver los conflictos en el instante.
- g.-Desarrollar las actividades planificadas, que garantizan el desarrollo del niño como persona.
- h.-Mantener una buena comunicación y relación con el usuario del comedor así como con sus familias (elaborarán boletines trimestrales de cada alumno para informar a las familias de los aspectos relevantes de cada uno durante el periodo de comedor).
- i.-Responsabilizarse del clima que se establezca en el comedor y patio, procurando emplear un tono de voz inferior al de los alumnos para acostumbrarles a escuchar y a bajar su tono de voz.
- j.-Enseñar y educar jugando.
- k.- Programar las actividades a desarrollar durante el periodo de comedor y reflejarlas en la Programación General Anual del centro, así como su posterior valoración en la Memoria de final de curso.
- l. Recoger a los alumnos de Infantil y 1ºEP en sus clases y acompañarles al comedor después de haberse lavado las manos.
- m. Recoger en los correspondientes partes de incidencias las posibles actuaciones contrarias a las normas de los alumnos si las hubiere, siendo estos partes entregados al Equipo Directivo trimestralmente.

Derechos de los alumnos de comedor

- a. Conocer con antelación los menús que se van a servir.
- b. Servirles la cantidad de alimentos que según su edad y peso les corresponda.
- c. Ser atendidos por monitoras, las cuales tendrán asignados el número de alumnos que les corresponde por ratio según la normativa vigente en cada momento.
- d. Presentar al Equipo Directivo cuantas sugerencias y reclamaciones estimen convenientes.
- e. Recibir un trato correcto y respetuoso.
- f. Asistir y participar en las actividades que se programen en horario de comedor.
- g. Recibir durante las horas de comedor el cuidado, vigilancia y atención precisa por parte del personal de comedor.

Deberes de los alumnos de comedor

- a. Tomar la cantidad suficiente de comida que le corresponda según la edad y complexión física.
- b. Permanecer dentro del centro en las horas de comedor haciendo un uso respetuoso y adecuado de las instalaciones y materiales del mismo, así como no transitar por los pasillos ni clases si no es bajo la supervisión de alguna monitora.
- c. Aceptar las orientaciones de los monitores encaminadas a la mejora del servicio de comedor y a la adecuada convivencia.
- d. Respetar a las personas encargadas de cuidar y servir la comida.
- e. Colaborar con el personal de cocina y monitores, en la retirada de su servicio de las mesas.
- f. Cumplir las normas de convivencia generales del centro y particulares del comedor, respetando la integridad física y moral de los demás miembros de la comunidad educativa y absteniéndose de peleas, insultos burlas, etc.
- g. Alzar la mano para solicitar la atención de las monitoras y pedir las cosas por favor.
- h. Evitar hablar con la boca llena.
- i. Sentarse de forma adecuada, manteniendo en todo momento una postura correcta.
- j- Utilizar los cubiertos de manera autónoma y ordenada.
- k- No tirar al suelo pan u otro alimento ni sacar ningún alimento fuera del comedor.

Quiénes pueden ser usuarios de comedor

- a. Todos aquellos alumnos que lo demanden y se comprometan a abonar el importe del servicio y a cumplir las normas de convivencia y funcionamiento que les correspondan.
- b. Los alumnos que necesiten este servicio ocasionalmente y abonen el precio establecido. El precio del menú será establecido por la administración educativa y deberá ser abonado en el momento de la inscripción.
- c. De igual modo podrán hacer uso del comedor los maestros y el personal no docente del centro, debiendo abonar el precio del menú en el momento que se solicite.

Funcionamiento

- a. El comedor funciona durante el período lectivo y su duración es de dos horas. A principio de curso se organizan los grupos dependiendo del número de alumnos.
- b. Se aconseja a las familias de los alumnos de 1º de infantil el NO uso del servicio de comedor durante el periodo de adaptación.

- c. La comida es suministrada por una empresa de catering seleccionada por la administración educativa.
- d. El personal de cocina y el número de monitores son contratados por la empresa correspondiente en función del número de comensales y según la normativa vigente en cada momento.
- e. En materia sanitaria, el comedor reúne todos los requisitos que marca la ley.
- f. Desde el Departamento de Sanidad de la DGA se llevan a cabo, periódicamente, controles sanitarios cuyos resultados son anotados en el libro oficial de control sanitario que el centro posee.
- g. De manera excepcional el padre o madre que lo desee, podrá comprobar la calidad y cantidad de la comida, así como el funcionamiento del comedor, quedándose a comer esporádicamente previa solicitud a la Directora y pagando el precio del menú.
- h. Las familias aportarán los datos necesarios para la domiciliación de los pagos y para gestionar la atención urgente en caso de emergencia (teléfono de casa, trabajo y familiar).
- i. Cuando el alumno tenga algún problema alimenticio deberá justificarlo con un certificado médico. No se administrará ninguna modificación del menú si no está debidamente justificado.
- j. Ningún alumno podrá ausentarse del colegio en horas de comedor. En caso de tener que hacerlo tendrán que venir sus familiares a buscarlo o traer una autorización por escrito.
- k. Ningún alumno podrá asistir al comedor si no ha asistido al centro.
- l. El acceso a las instalaciones del comedor está permitido solamente al personal del servicio y docentes responsables.
- m. Trimestralmente se enviará un boletín informativo a las familias en el que se especificarán aspectos relevantes de los alumnos usuarios del comedor tales como: consumo de alimentos, actitudes en la comida, relación con los otros comensales y cumplimiento de las normas establecidas.
- n. El precio del comedor lo establece por el Servicio Provincial de Educación al comienzo de cada curso, siendo una cantidad fija por alumno y mes durante diez meses.
- o. Para comensales fijos la cantidad establecida como precio del recibo mensual se cobrará íntegramente, con independencia del número de días de asistencia.

p. El cobro de los recibos se efectuará mediante domiciliación bancaria durante los cinco primeros días de cada mes. En caso de que la gestión bancaria genere gastos, correrán a cargo del usuario.

q. Para darse de baja o de alta en el servicio de comedor se comunicará al centro diez días antes de que finalice el mes. Si un alumno se da de baja en este servicio no podrá reincorporarse a la utilización del mismo el mes siguiente.

r. Nadie se quedará al comedor sin pagar la cuota correspondiente.

s. Las comidas sueltas y ocasionales deberán ser solicitadas por los interesados con la mayor antelación posible y no podrán superar los 7 días por mes. En caso contrario, se deberá abonar la cuota mensual completa.

t. El impago del servicio podrá ser sancionado con la privación de este servicio de forma temporal o definitiva.

u. Cada alumno deberá aportar un rollo de papel de cocina que entregará a su correspondiente monitora.

v. Se organizarán dos horarios de salidas de comedor: a las 15,15h y a las 16,00h. Fuera de estas horas no se podrá recoger ningún alumno excepto en ocasiones excepcionales. La elección de horario de salida se deberá mantener a lo largo de todo el curso escolar excepto en momentos puntuales.

Los alumnos de Infantil serán recogidos por sus familiares en el patio de infantil, los de Primaria en la puerta de entrada al recinto escolar.

En caso de tener que salir con algún familiar distinto al habitual la familia tendrá que comunicarlo al centro.

w. Todas las familias usuarias deberán rellenar el documento de “Comunicación de Salida en el Periodo de Comedor”. En él se recogen:

- la petición del padre/madre o tutor del alumno para una determinada hora de salida
- la autorización para que el alumno salga solo del recinto escolar. Sin dicha autorización el alumno no podrá abandonar el recinto solo y esperará en el centro bajo la tutela de un miembro del Equipo directivo hasta que viniesen a recogerle.

6.2 Oficiales de mantenimiento.

Las funciones de los oficiales de mantenimiento son:

- Vigilancia y custodia del edificio, instalaciones, máquinas y mobiliario del centro.
- Control de accesos y puertas, solicitando en su caso, la identificación personal del visitante.
- Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos, cuidando del estado de los mismos a su cierre.
- Encender, regular y apagar: luces, agua, calefacción aire acondicionado y alarmas durante las horas y fechas que se determine.
- Realizar avisos a través del protocolo establecido para el mantenimiento del centro.
- Custodia y disposición de las llaves de despachos y aulas.
- Atención e información al público sobre localización de personas, lugares y otros aspectos relacionados con el centro.
- Atención al personal del centro y órganos de dirección.
- Detectar averías y/o pequeños desperfectos de los edificios y proceder en su caso a su reparación cuando no se requieran procedimientos especializados.
- Apoyo a las tareas de limpieza cuando sea necesario.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido e informado.

7.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO Y NORMAS DE USO.

El Centro se compone de un edificio, dos patios de recreo uno para Infantil y otro para Primaria y un gimnasio. Cuenta también con dos aulas prefabricadas.

Normas de los espacios comunes

Estos espacios están a disposición de los miembros de la comunidad educativa respetando horarios y normas de utilización.

Las dependencias de uso común disponen de un horario de utilización elaborado por jefatura de estudios a principio de curso que debe ser respetado.

Cuando se termina la actividad apagar luces, ordenadores, impresoras, equipos de música,... y dejar en su lugar correspondiente el material.

Normas del uso de los equipos informáticos

- El alumnado se hará responsable del cuidado e integridad del tablet. Si se produjese un deterioro por su uso indebido, el alumnado, y su familia como responsable final de menor, estará obligado a repararlo o reponerlo. El centro no asumirá ninguna responsabilidad material o económica derivada de su uso indebido.

- Si se produjese un deterioro por su uso indebido con respecto a las pizarras digitales en el aula, o a los ordenadores portátiles o sobremesa, el alumnado, y su familia como responsable final de menor, estará obligado a repararlo o reponerlo.

Normas de la biblioteca

- No se permite comer ni beber en el espacio de la biblioteca.

- Se deberán respetar las normas de silencio y orden para guardar un adecuado clima de lectura.

- Los alumnos/as estarán siempre acompañados por su tutor/a o por otro/a profesor/a cuando acudan a la Biblioteca.

- Se cuidarán los libros y, en caso de pérdida o rotura, deberá hacerse cargo el alumno de su reposición. Cumpliendo de igual modo esta norma en las bibliotecas de aula.

Normas de las instalaciones del centro en general

La utilización de las instalaciones del Centro se rige en la Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las escuelas de E. Infantil y Primaria.

Cuando miembros de la Comunidad Educativa, asociaciones u otras entidades sean autorizadas para utilizar instalaciones del centro, deberán responsabilizarse de dejarlas en el mismo estado en que fueron cedidas, así como comunicar al responsable de las mismas los desperfectos e incidencias que hubieran tenido lugar.

Plan de seguridad y evacuación del centro

Las normas de seguridad generales así como las relativas a seguridad contra incendios y “Plan de Evacuación” se ajustarán a lo dispuesto en el Plan de Evacuación del centro.

8.- REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.

Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la Comunidad Escolar (alumnos, profesores, padres y personal no docente en la parte y medida que les corresponda).

Interpretación del Reglamento.

Para la interpretación del presente Reglamento y para las posibles lagunas que en el mismo puedan existir se tendrá en cuenta lo dispuesto en el R.D. 732/95, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los Centros y en el 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, así como la legislación vigente en materia educativa.

Actuaciones para su difusión

Hay un ejemplar de este RRI disponible en el centro para ser consultado por las familias que lo soliciten.

Se darán a conocer sus principales aspectos en las reuniones generales de padres que cada nivel realice a comienzo de curso.

Se hará público en la página web del centro para su consulta.

Modificaciones

Este Reglamento tendrá una vigencia indefinida, pero podrá modificarse cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a. Cuando varíe la legislación en materia educativa en la que se fundamenta.
- b. Cuando lo decida el Consejo Escolar, a propuesta formulada por alguno de estos cauces: el Equipo Directivo, la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores o representantes de los padres en dicho Consejo Escolar.

Las modificaciones propuestas serán defendidas ante el Consejo Escolar por un portavoz del grupo que las presenta.

Una vez aprobadas, se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web del centro para conocimiento de la Comunidad Educativa.

Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Consejo Escolar.

NOTA: ESTE REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR FUE APROBADO EN LA SESIÓN DE CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2018

