

REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN INTERIOR

(Documento perteneciente al punto 9 del Plan de Convivencia)

C.E.I.P. Virgen del Pilar -CALANDA-.

ÍNDICE (Págs. 2 y 3)

	<u>Págs.</u>
1. CONTEXTUALIZACIÓN Y NORMATIVA.	4
2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	7
2.1. Derechos y deberes de la Comunidad educativa.	
a) Derechos y deberes de los alumnos.	7
b) Funciones, Derechos y Deberes de los profesores.	12
c) Derechos y Deberes de los padres y madres.	14
d) Derechos y Deberes del personal no docente.	15
2.2. Protocolos (<i>Conflictos, Absentismo, Comunicación a las familias, Comunicación al la Dirección provincial</i>).	16
2.3 Comisión de Convivencia.	17
2.4 Mediación.	18
2.5 Buenas prácticas sobre convivencia escolar.	18
3. NORMAS DE CONVIVENCIA.	19
3.1 Principios generales de la convivencia escolar.	19
3.2 Documentos sobre la convivencia escolar en el centro.	19
3.3 Corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia.	21
(Medidas correctoras. Procedimientos y responsables. Atención educativa si hay suspensión de asistencia a clase o centro)	
3.4 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	25
(Medidas correctoras. Procedimientos y responsables. Atención educativa si hay suspensión de asistencia a clase o centro)	
3.5 Otras normas generales del centro. (Con las medidas correctoras)	30
3.5.1. Entradas, salidas, recreos. Desplazamientos por el centro.	30
3.5.2. Absentismo e impuntualidad.	31
3.5.3. Acoso escolar.	31
3.5.4. Dispositivos electrónicos.	32
3.5.5. Actividades complementarias y extraescolares.	32
3.6 Normas específicas de aula. (Con las medidas correctoras)	32
3.7 Otras normas de funcionamiento:	32
3.7.1 Adscripción y asignación del profesorado.	32

3.7.2	Distribución y agrupamientos de alumnos	33
3.7.3	Protección de datos	34
3.7.4	Conciliación demanda de información con derecho a la intimidad.	34
3.7.5	Accidentes escolares. Medicación. Normas de higiene	35
3.7.6	Plan de evacuación (<i>Cómo actuar en casos de emergencia</i>).....	39
3.7.7	Normas de utilización de espacios comunes de centro.	41
3.7.8	Utilización de las instalaciones del centro por el Ayuntamiento y otras entidades.	44
4.	ESTRUTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.	45
4.1	Órganos de Gobierno:	45
4.1.1	Órganos colegiados:	
	A. El Consejo Escolar.	45
	B. El Claustro de profesores.	47
4.1.2	Órganos unipersonales:	48
	El Equipo Directivo:	
	A.1. El Director	49
	A.2. El Jefe de Estudios	49
	A.3. El Secretario.	50
4.2	Órganos de coordinación docente.	51
4.2.1.	Los Equipos de Ciclo.	51
4.2.2.	La Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.)	52
4.2.3.	Los tutores	53
4.3	La Asociación de Padres y Madres de Alumnos	54
4.4	El personal no docente.	55
4.4.1	Personal de limpieza.	55
4.4.2	Personal de vigilancia del Comedor Escolar.	55
4.4.3	Personal auxiliar de cocina del Comedor Escolar.	55
4.4.4	Monitores que realizan actividades extraescolares programadas por el centro o por la AMPA.	56
4.4.5	Conserje	56
5.	DISPOSICIONES FINALES	57

Interpretación del lenguaje en este Reglamento.

Todas las referencias a personas para las que en este reglamento se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

1. CONTEXTUALIZACIÓN Y NORMATIVA

Concepto y estructura del RRI

El Reglamento de Régimen Interior es un documento institucional que define la organización y funcionamiento del centro, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita a la comunidad educativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes. Tiene como fin último establecer un marco que facilite la convivencia en el centro y contribuya a la transmisión de valores que hacen posible la vida en sociedad. Forma parte del Proyecto Educativo, como punto 9 del Plan de Convivencia.

Peculiaridades y realidad del centro.

El C.E.I.P. Virgen del Pilar (Calanda) es el único centro público de la localidad. En sus instalaciones se imparten las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria. Se utilizan las aulas de dos edificios (Infantil y Primaria) y varios espacios comunes como el Comedor Escolar, el Gimnasio Escolar, el Aula de Psicomotricidad, la Biblioteca de centro, el Aula de Música, el Aula de Inglés, Tutorías y Sala de profesores; espacios que hay que compartir, así como las distintas zonas del patio de recreo.

En las instalaciones del centro se desarrollan además una buena cantidad de actividades extraescolares organizadas por el propio centro, por la Asociación de Madres y Padres, por el Ayuntamiento y por otras entidades o asociaciones (Plan de Apertura de Centros, Plan Impulso, Programa Abierto por Vacaciones...). Esto implica una buena organización de espacios y horarios además de la consiguiente co-responsabilidad con las entidades organizadoras.

El presente R.R.I. nace de la necesidad de una profunda revisión del reglamento anterior con el fin de actualizarlo, completarlo y mejorarlo.

Se pretende que sea un Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro:

- Que sea dinámico y sea utilizado a lo largo del curso para ordenar el funcionamiento de órganos y personas.
- Que sirva para mejorar la organización y la calidad del centro.
- Que sirva para determinar cómo se ponen en práctica las distintas funciones.
- Que sirva para resolver conflictos pero también para prevenirlos.

Bases normativas esenciales

Las bases normativas en las que se basa el presente Reglamento de Régimen Interior son las siguientes:

- *Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. (Ley de RJAP y PAC)*
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)*
- **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 (BOA de 10 de diciembre)

- **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.** (BOA 05/04/2011)
- **LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.** (BOA de 31 de diciembre de 2012) -*En vigor desde el 21 de enero de 2013.*

El artículo 27.2 de la Constitución Española de 1978 señala como *objeto de la educación el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.*

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establecen los principios y fines de la actividad educativa.

Entre los principios de la educación señalan *la transmisión de los valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común y la participación de la comunidad educativa, así como el principio del esfuerzo compartido que debe realizar el alumnado, las familias, el profesorado, los centros, las administraciones, las instituciones y la sociedad en su conjunto como requisito necesario para asegurar una educación de calidad con equidad.*

Entre los fines de la educación resaltan *el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas del alumnado, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, el reconocimiento de la diversidad afectivo-sexual, así como una valoración crítica de las desigualdades que permita superar los comportamientos sexistas. Asimismo, se señala como uno de sus fines el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. Igualmente se insiste en la importancia de la preparación del alumnado para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable.*

En este sentido, el artículo 12.1 de la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón, relativo a los derechos de las personas, establece que *todas las personas tienen derecho a vivir con dignidad, seguridad y autonomía, libres de explotación, de malos tratos y de todo tipo de discriminación, y tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal.*

Asimismo, el Estatuto en su artículo 30 señala que los poderes públicos aragoneses *promoverán la cultura de la paz, mediante la incorporación de valores de no violencia, tolerancia, participación, solidaridad y justicia, especialmente en el sistema educativo.*

El Acuerdo para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos de Aragón, de 18 de febrero de 2008, firmado por los representantes de la comunidad educativa y el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, hace patente que la comunidad educativa de Aragón es consciente de que *la mejora del aprendizaje y el éxito escolar del alumnado, en definitiva, de la calidad de la educación, dependen en*

gran medida de la capacidad de nuestro sistema educativo para transmitir valores, actitudes y conocimientos que propicien el desarrollo integral de la persona y la adquisición de la «competencia social y ciudadana». Para ello, propugna un modelo de convivencia escolar basado en el respeto y el reconocimiento de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, cuya mejora sólo se consigue con el compromiso, la colaboración y el apoyo de todos.

Los centros educativos, en el marco de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión, desarrollarán un modelo participativo de convivencia escolar que favorezca un clima escolar adecuado y facilite el desarrollo personal y social del alumnado. En este modelo, la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa tiene un papel fundamental.

Por ello, la colaboración y el reconocimiento a la labor del profesorado es imprescindible para facilitar su tarea educativa.

Se pretende que cualquier medida de corrección mantenga por encima de todo su valor educativo, de tal forma que la corrección de conductas contribuya a que los alumnos corregidos adquieran las competencias básicas, sobre todo la de autonomía personal y la social y ciudadana.

(Artículo 8) -Normas de convivencia- de la Ley de Autoridad del profesorado:

1. *“Deberán ser objeto de corrección las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como en los servicios complementarios de comedor y transporte que dependan del centro, en los términos previstos en la legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón. Asimismo, deberán corregirse las conductas del alumnado que se produzcan fuera del recinto escolar y que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.”.*

4. *“Las medidas correctoras que se apliquen por el cumplimiento de las normas de convivencia deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende corregir y tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto al resto del alumnado y contribuirán a que el corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a mejorar sus relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa y su integración en el centro educativo”*

(Artículo 10) -Responsabilidad y reparación de daños- :

1. *“Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1.903 del Código Civil, los alumnos que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa quedarán obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos al centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a reparar económicamente el valor de estos. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos siempre serán responsables civiles en los términos previstos en la legislación vigente”*

2. *“Cuando se incurra en conductas descritas como agresión física o moral a los profesores o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y conforme a lo que determine el*

órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente”.

3. *“Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, la administración educativa los pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, oídas la dirección del centro y las personas afectadas, sin perjuicio de las medidas cautelares oportunas”.*

2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1. Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad educativa.

a) Derechos y deberes de los alumnos.

Principios generales

1. Todos los alumnos del centro tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.
2. Todos los alumnos del centro 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.
3. Todos los alumnos del centro, 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.
4. 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 del centro.
5. Los órganos de gobierno, los profesores y tutores del centro llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.
6. Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente cuidarán de que el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen y velarán 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.
7. En la aplicación del presente decreto primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deberán tener carácter educativo.

Derechos de los alumnos

a) Los alumnos tendrán derecho a recibir una formación integral.

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

b) Los alumnos tendrán derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

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

2. Los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro, 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. (*En la web www.educaragon.org se encuentra el modelo de notificación de situación de maltrato infantil que se utilizará para la derivación a Servicios Sociales y para notificar, en caso de urgencia, al Servicio Especializado de Menores dependiente del IASS*)

c) Los alumnos tendrán derecho a que se respete su libertad de conciencia.

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

2. El apartado anterior se garantiza mediante:

a) La información sobre el Proyecto Educativo o sobre el carácter propio del centro.

b) La elección por parte de los alumnos o de sus padres o representantes legales, si aquéllos son menores de catorce años, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

d) Los alumnos tendrán derecho a la integridad física y moral.

1. 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.

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

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

e) Los alumnos tendrán derecho a ser valorados con objetividad.

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

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

3. 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.

4. El Departamento competente en materia de educación no universitaria establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las

calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

f) Los alumnos tendrán derecho a recibir orientación educativa y profesional.

1. 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.
2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.
3. La orientación educativa y profesional excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

g) Los alumnos tendrán derecho a que se respete su libertad de expresión.

1. 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.

h) Los alumnos tendrán derecho a participar en la vida del centro.

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

i) Los alumnos tendrán derecho a utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

1. 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.

j) Los alumnos tendrán derecho a la igualdad de oportunidades.

1. Todos los alumnos, de acuerdo con las disposiciones vigentes, tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

k) Los alumnos tendrán derecho a la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

1. 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.
2. Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.
3. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

4. 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.
5. El centro docente mantendrá relaciones con otros servicios públicos, educativos, sociales o asistenciales, 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.

Garantía en el ejercicio de sus derechos.

1. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.
2. Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos menores de edad, los que les reconoce la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón y la regulación de derecho civil aragonés en materia de derecho de la persona, primando, como principio inspirador básico, el interés superior de los niños y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.

Deberes de los alumnos

a) Los alumnos deben estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

1. 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.
2. El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:
 - a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
 - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

b) Los alumnos deben participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

1. Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales,

aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente.

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

3. 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.

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

c) Los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

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

2. 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) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

1. 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) Los alumnos deben respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro..

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

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

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

f) Los alumnos deben conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

1. 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.
2. 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.
3. Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

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

b) Funciones, derechos y deberes de los profesores

Funciones del profesorado.- De acuerdo con la legislación vigente las funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
4. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
5. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
6. La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
7. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
8. La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Apoyo a la labor del profesorado.

Para el buen desarrollo de las funciones del profesorado, las administraciones educativas velarán por que estos reciban el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.

Derechos del profesorado

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes derechos:

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.

A continuación se añaden algunos puntos de la LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón, que amplían dichos derechos:

- b) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos, especialmente a la integridad física y moral.
- d) A tener potestad para tomar en cada momento las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y estudio durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Presunción de veracidad. En el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad cuando formalicen documentalmente en el curso de procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de que las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

Deberes del profesorado

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes deberes:

1. 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.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

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.

c) Derechos y deberes de los padres o tutores legales

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

1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.
2. A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
5. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
8. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
9. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
10. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
11. A conocer el Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro.
12. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Asociación de padres de alumnos en el ámbito educativo.

La Administración educativa y el centro docente potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

Deberes de los padres o tutores legales

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

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.

3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

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.

d) Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria

Funciones.

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

Derechos del personal de administración y servicios y de atención complementaria

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

Deberes del personal de administración y servicios y de atención complementaria

1. 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.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.

4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

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.

Garantía de respeto en el ejercicio de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

La Administración educativa, los órganos de gobierno y las comunidades educativas de los centros docentes garantizarán el respeto y correcto ejercicio de los derechos y deberes relacionados anteriormente.

2.2 Protocolos (Conflictos, Absentismo, Comunicación a las familias, Comunicación a la Dirección Provincial de Educación)

Protocolo o pasos a seguir ante conductas irregulares de los alumnos:

(Por acuerdo del Claustro)

1. Si el tutor o el profesor especialista se ve obligado a sancionar a un alumno, debe ser dicho profesor quien imponga la sanción comunicándola al tutor.
2. El tutor o el maestro especialista comunicará a la familia por escrito la sanción y la respuesta que espera de los padres.
3. Ante respuesta negativa o falta de respuesta, el tutor reclamará la presencia de la familia. El maestro especialista, en presencia del tutor, comunicará el incidente, los pasos seguidos y las medidas adoptadas, solicitando colaboración a la familia.
4. Si el problema del alumno persiste y la familia no colabora o no demuestra interés, el Director requerirá la presencia de la familia haciéndole ver que se pueden tomar medidas sancionadoras importantes.
5. Y, por último, si es necesario se reúne la Comisión de disciplina para aplicar las medidas correctoras contempladas en el RRI.

Programa de actuación para la prevención del absentismo escolar (P.A.E.)

Se seguirá lo marcado en la normativa recibida en el curso actual

El Centro, en el marco de una educación inclusiva, trabajará por la presencia de todo el alumnado para garantizar su participación y su aprendizaje.

En el Plan de Convivencia y en el Plan de Acción Tutorial se recogen las actuaciones dirigidas a la prevención del absentismo escolar:

- Para el control del absentismo escolar los tutores realizarán un seguimiento diario. Los datos de las hojas de registro de asistencia se recogerán cada mes en Secretaría.

- Asimismo se establece el siguiente baremo para comunicar desde el Centro al Servicio Social de Base las faltas no justificadas:

Primer mes (4 días); Primer trimestre (8 días); A lo largo del curso (15 días)

No se puede trabajar con servicios sociales si no es una familia que tenga seguimiento o haya habido una sentencia judicial o intervención de menores por fiscalía.

- Secuencia de acciones a seguir para terminar con la situación de absentismo:
 1. Los tutores llamarán telefónicamente a la familia cuando el alumno haya faltado más de tres días sin justificación y lo comunicarán al Director.
 2. Si las faltas sin justificar se acumulan, el Director enviará una carta a la familia informándole detalladamente de dichas faltas y del Programa de Absentismo Escolar convocándole para una reunión.
 3. Si el absentismo persiste se pasará al siguiente nivel de intervención enviando comunicación al Servicio Social de Base y a Inspección. Para el tratamiento de los casos graves de absentismo se puede colaborar con los Servicios Sociales, el E.O.E.P., la Guardia Civil, el Centro de Salud, Asociaciones...

Acoso escolar.

Ante una situación de acoso escolar entre iguales se seguirá el Protocolo de actuación que se encuentra redactado en la publicación del Dpto. de Educación sobre Convivencia en los centros educativos “*Cuento contigo I: Convivencia entre iguales*”, con sus Anexos correspondientes.

Desde el Centro se potenciarán las medidas de prevención y sensibilización para prevenir conductas de intimidación que pueden manifestarse de diversas formas.

Las medidas disciplinarias se graduarán en función de la gravedad de la conducta a corregir según se regula en este RRI.

En la evaluación del Plan de intervención intervendrán los alumnos implicados, las familias y el Centro.

Igualmente contamos con el dossier “*Protocolo de actuación ante un conflicto grave con violencia entre alumnos*” remitido por el Dpto. de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

Cualquier situación de acoso escolar se notificará a Inspección educativa.

Comunicación a las familias y al Servicio Provincial de Educación

- Las conductas graves contrarias a la convivencia se comunicarán a las familias en una reunión que tendrá lugar en el despacho de dirección. El resumen de estas conductas se enviará por correo electrónico, al finalizar cada trimestre, al Servicio de Inspección cumplimentando los Anexos correspondientes.

- Para el control del absentismo se utilizarán los modelos de citación, derivación y seguimiento que están en www.educaragon.org dentro de *Centros educativos* - Documentos institucionales.

- Para situaciones de acoso escolar o conflictos graves con violencia entre alumnos, el Director informará a las familias y se cumplimentarán los Anexos correspondientes existentes en “Cuento contigo I” y “Protocolo de conflictos con violencia”.

2.3 Comisión de convivencia

1. El Consejo escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una Comisión de convivencia compuesta por el Director, el Jefe de Estudios, dos representantes del profesorado y tres representantes de los padres. La Comisión de convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro cuando sea necesario.

2. Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.
3. El director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos.

Funciones de la Comisión de convivencia.

La Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

2. 4 Mediación escolar.

1. La mediación escolar es una forma de resolución de conflictos con la que se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio mediante la intervención imparcial de una tercera persona.
2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
3. Los centros docentes que, en el marco de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión, decidan utilizar la mediación como forma de resolución de conflictos deberán establecer en sus normas de convivencia el desarrollo de los procesos que se van a seguir. En este caso, para la resolución de conflictos entre alumnos se utilizará preferentemente la mediación entre iguales.

2. 5 Buenas prácticas sobre convivencia escolar

Actuaciones formativas de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

En el marco de nuestro plan de convivencia, se podrán establecer actuaciones de formación del profesorado, alumnado, familias y personal no docente en relación con la convivencia escolar.

El centro viene participando durante los últimos cursos en el Plan Director para la Convivencia; asistiendo alumnos, profesores, madres y padres a las charlas que imparte la Guardia Civil. (Acoso escolar, Riesgos de Internet...)

Voluntariado y entidades colaboradoras.

1. En los términos previstos en las disposiciones vigentes, los distintos miembros de la comunidad educativa podrán participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del centro.
2. Asimismo, podrán participar en las actividades del centro, en calidad de voluntarios, tanto los miembros de las entidades sin ánimo de lucro debidamente constituidas según lo establecido en la legislación vigente como voluntariado que, a título particular y sin ánimo de lucro, haya manifestado su deseo de colaborar.

3. En todo caso, las actividades en las que participen voluntarios deberán ser aprobadas por el Consejo escolar del centro y, en su caso, por el Claustro de profesores, e incluidas en la correspondiente Programación general anual.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1 Principios generales de la convivencia escolar.

1. La convivencia escolar deberá tener como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.

2. En particular, la convivencia en los centros docentes deberá basarse en los siguientes principios:

- a) El respeto a sí mismo y a los demás.
- b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este decreto por parte de todos y cada uno los componentes de la comunidad educativa.
- c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
- d) La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
- e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
- f) Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
- g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
- h) La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
- i) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

3.2 Documentos sobre convivencia escolar en el centro

El Plan de convivencia del centro.

Nuestro Plan de convivencia forma parte del Proyecto educativo del centro. En él, teniendo en cuenta las características de nuestro centro, alumnado y entorno, se explicitan las acciones que vamos a llevar a cabo para la resolución de conflictos y para la mejora de la convivencia escolar.

Objetivos y contenidos.

1. El objetivo principal de nuestro Plan de convivencia es implicar a la comunidad educativa en procesos de diagnóstico y evaluación de la situación de la convivencia escolar y en la elaboración y puesta en práctica de planes de acción institucionales para resolver los conflictos y mejorar el clima de convivencia.

2. Tanto en la memoria de cada curso como en la Programación General Anual, recogemos los rasgos más sobresalientes de la situación de convivencia del centro, los

objetivos de mejora que se considera necesario conseguir y las actuaciones que se van a desarrollar para alcanzar cada uno de ellos.

3. En los documentos institucionales que configuran la propuesta educativa del centro – Proyectos curriculares, Programaciones didácticas, Plan de orientación y acción tutorial, Plan de atención a la diversidad y Reglamento de régimen interior - tenemos en cuenta los contenidos del Plan de convivencia.

4. Se incluyen en el Plan de convivencia actividades de formación dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa. Dichas actividades tienen como objetivo la mejora de la convivencia escolar y la resolución pacífica de los conflictos.

Difusión y evaluación.

1. Una vez aprobado el Plan de Convivencia y el RRI en el Consejo Escolar, se colgará en la web del Centro para que sea conocido, aplicado y valorado por todos los sectores de nuestra comunidad educativa.

2. El Consejo Escolar en pleno, a propuesta de su Comisión de Convivencia, evaluará al final de cada curso escolar el desarrollo del Plan de convivencia del centro y los resultados obtenidos. Las conclusiones de esa evaluación y las propuestas de mejora que se consideren necesarias se recogerán en un informe que formará parte de la Memoria anual del centro.

3. La Dirección del Servicio Provincial, a propuesta de la Inspección educativa, comunicará al centro las medidas de mejora que deberían ponerse en marcha en el siguiente curso escolar.

El Reglamento de Régimen Interior y normas de convivencia.

1. Para establecer en nuestro Reglamento de régimen interior nuestras normas de convivencia mediante las cuales podemos concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las medidas correctoras de las conductas de los alumnos contrarias a dichas normas, tenemos en cuenta lo establecido en este decreto.

2. Las normas de convivencia elaboradas tienen como objetivo fundamental 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 al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

3. En nuestro centro, los procedimientos de comunicación familia-escuela de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia se comunican a través de los boletines, por vía telefónica, nota o agenda escolar.

4. El proceso de enseñanza y aprendizaje debe desarrollarse en un clima de diálogo, respeto, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia. En este sentido, el alumnado no puede utilizar teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en el recinto escolar, siempre que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.

Elaboración de las normas.

1. El equipo directivo impulsa la elaboración o modificación de las normas de convivencia del centro.

2. Las normas de convivencia del centro, así como sus posibles modificaciones, serán elaboradas por la Comisión de convivencia, con las aportaciones de la comunidad

educativa, informadas por el Claustro a través de la memoria y la PGA y aprobadas por el Consejo Escolar.

3. Las normas de convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el tutor de cada grupo.

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

Aplicación, difusión y seguimiento del Reglamento de régimen interior y de las normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

2. La dirección del centro, el Claustro de profesores y el Consejo escolar, a través de su Comisión de convivencia, velarán por el cumplimiento de las normas establecidas.

3. La dirección del centro llevará a cabo las actuaciones necesarias para difundir su R.R.I. y las normas de convivencia en la comunidad educativa.

3.3 Corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar

Principios generales.

1. Ponemos especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en nuestro Plan de convivencia y en nuestro Plan de orientación y acción tutorial.

2. Las normas de convivencia del centro, recogidas en nuestro Reglamento de régimen interior, establecen las correcciones que corresponden a las conductas de los alumnos que incumplen las citadas normas, de acuerdo con lo establecido en el decreto citado.

3. La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia de los centros docentes difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, a través de actividades de tutoría con familias (las reuniones de principio de curso y en las reuniones y visitas de padres) y en las actividades de tutoría con alumnado, grupales o individuales.

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

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

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

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

5. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.

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

7. 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.

8. 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.

9. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

10. Como nuestros alumnos son menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en nuestro Reglamento de régimen interior.

Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

1. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán 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.

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

Reparación de daños causados.

De acuerdo con las disposiciones vigentes:

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Ámbito de corrección.

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

Comunicaciones y citaciones.

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

Determinación de conductas contrarias a la convivencia escolar.

En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. 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.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto (*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*).

Faltas de asistencia y puntualidad.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales, en las condiciones establecidas. 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: Comunicación escrita por parte del tutor, Comunicación escrita por parte del Director, informando de la situación y de los siguientes pasos que se darán. Comunicación a Inspección Educativa y a Servicios Sociales si es necesario.

Medidas correctora - (Art. 60) -.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. 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.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. 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.
8. 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.

Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1, 2, 3 y 4 del artículo 60, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 60, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.
3. Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 60, 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, al alumno y a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Solicitud de revisión y ejecución de medidas.

1. Los padres o representantes legales de los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia, 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.

Prescripción de conductas y de correcciones.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días

lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

3.4 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas anteriormente (artículo 2.6 del decreto). El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. 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.
7. 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.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. 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.
10. 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.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas anteriormente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. 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.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. 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.
5. 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.

6. El cambio de centro no puede contemplarse como medida de corrección excepcional porque sólo hay un centro de Infantil y Primaria en la localidad.

Aplicación de las medidas correctoras.

1. El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este decreto.

2. Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

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. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo 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 los centros 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. El director 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 (*teniendo en cuenta lo contemplado en el párrafo 2 del punto anterior*).

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. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será 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, deberá intentarse 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 (- Art. 69 -)

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 a los padres o representantes legales del alumno 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 del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.

4. La dirección del centro educativo deberá encomendar 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 los padres o representantes legales del alumno.

Procedimiento conciliado.

1. 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.

2. 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.
3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
 - a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
 - b) Cuando los padres o sus representantes legales de la persona agraviada no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
 - c) Cuando los padres o representantes legales del alumno autor de la conducta 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.
4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

Desarrollo del procedimiento conciliado.

1. Cuando los padres o representantes legales del alumno 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 a los padres o representantes legales del alumno 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 y 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 presente decreto.

Procedimiento común (- Art. 73 -)

1. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando los padres o representantes legales del alumno hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.
2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

Desarrollo del procedimiento común (- Art. 74 -)

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 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.

1. A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:
 - a) Hechos probados.
 - b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
 - c) Medidas correctoras que se va a aplicar.
 - d) 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.
2. El director notificará por escrito a los padres o representantes legales del alumno 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.
3. 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 padres o representantes legales de los alumnos, de acuerdo a lo establecido en el *artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* para los centros públicos.
4. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia a clase o centro.

Para asegurar la atención educativa, el profesorado entregará tareas para realizar por el alumno fuera de clase o en casa.

Compromisos educativos para la convivencia.

1. En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido y también sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.
2. En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que sus padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.
3. La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

Prescripción de conductas y correcciones.

1. 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.
2. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.
3. 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.

Medidas provisionales (Se recuerda el Art.9 de la Ley de autoridad del profesorado)

1. La dirección del centro, 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 de acuerdo con el principio de proporcionalidad.
2. La adopción de estas medidas será comunicada de forma inmediata a los padres o representantes legales de los alumnos.
3. Dichas medidas provisionales podrán ser modificadas o revocadas en cualquier momento por la Dirección del centro.

3.5 Otras normas generales del centro (Con las medidas correctoras)

3.5.1 Entradas, salidas, recreos. Desplazamientos por el centro.

Entradas y salidas:

1. Los padres o acompañantes dejarán a los alumnos en la puerta del recinto escolar, sin pasar al patio, para que estén libres los accesos, tanto a las horas de entrada como de salida. No se podrá permanecer con los alumnos en las filas de entrada.
2. Lo anteriormente expuesto no será de aplicación en la Etapa de Educación Infantil. Los tutores darán las instrucciones oportunas a principio de curso.
3. Las puertas de acceso al colegio se abrirán quince minutos antes de las sesiones de mañana o tarde y se cerrarán diez minutos después del comienzo de las actividades lectivas.

4. Los alumnos que por causa justificada hayan de ausentarse del Centro durante el periodo lectivo o de comedor, deberán ser recogidos por su familia, habiéndolo comunicado previamente al responsable del alumno.
5. Los alumnos de Educación Infantil que no sean recogidos por sus familiares a la hora de salida del Centro, permanecerán en los bancos de la entrada y pasados unos minutos se avisará por teléfono a sus padres para que pasen a recogerlos.

Recreos:

Con el fin de que no coincidan en el recreo los alumnos de Infantil y los de Primaria se establecen dos horarios de recreo:

- Educación Infantil, de 10:30 h. a 11 horas.
- Educación Primaria, de 11 horas a 11:30 h.

Normas durante el horario de recreo:

1. Durante el horario de recreo los alumnos permanecerán en las zonas asignadas para juego.
2. Los alumnos evitarán traer juguetes peligrosos o delicados al centro.
3. Los alumnos serán acompañados por sus profesores, una vez que haya sonado la sirena: en la salida, hasta la puerta de salida al patio; y, a la entrada, desde las filas del patio hasta el aula.
4. Los alumnos estarán vigilados en el patio por el número de profesores que señala la normativa.
5. Ningún alumno se ausentará del patio sin permiso de alguno de los profesores que estén vigilando el recreo.
6. Los alumnos no podrán acceder a las clases ni a otras dependencias del interior del edificio durante el periodo de recreo. En caso de necesidad serán acompañados por algún profesor o personal de conserjería.
7. Ningún alumno se quedará sólo en las clases durante el tiempo de recreo si no está acompañado por el profesor.
8. Si llueve, los alumnos permanecerán en clase con su respectivo tutor. Éste decidirá si puede bajar al recreo y se responsabiliza de su vigilancia.
9. Fuera del horario lectivo, los alumnos no podrán permanecer en los patios de recreo a no ser que estén bajo el cuidado, la vigilancia y responsabilidad de un adulto o estén realizando alguna actividad extraescolar recogida en la PGA.

Desplazamientos por los pasillos y dependencias del colegio:

2. Los alumnos se desplazarán por todas las dependencias del centro andando y sin molestar con gritos o ruidos. Asimismo sin empujar ni saltar desde las escaleras.
3. Las entradas y salidas en las aulas y espacios comunes se realizarán con orden.

3.5.2 Absentismo e impuntualidad.

1. Los alumnos asistirán con puntualidad al colegio y se colocarán, para entrar, en las zonas del patio destinadas para cada curso. Desde este lugar y cuando suene la sirena, subirán a las clases en orden acompañados de sus profesores tutores o especialistas.
2. Los tutores anotarán en las hojas de registro de su clase respectiva los retrasos y las faltas de asistencia de sus alumnos.

3.5.3 Acoso escolar.

1. No está permitido ningún tipo de conducta agresiva:
 - Física: pegar, empujar, dar patadas, escupir, zancadillear...
 - Verbal: insultar, burlarse, caricaturizar,...
 - Psicológica: humillar, ridiculizar, atemorizar, amenazar, buscar pelea...
 - Indirecta: aislamiento social, desprestigiar, crear rumores, excluir...
 - Sexual: abusar, acosar, chantajear.
 - Otras: robar, esconder, romper material. Acoso on-line o a través del móvil...

3.5.4 Dispositivos electrónicos.

No se permite a los alumnos la utilización de teléfonos móviles ni otros aparatos electrónicos dentro del recinto escolar ni en las actividades complementarias y extraescolares.

3.5.5 Actividades complementarias y extraescolares.

1. Las actividades y salidas complementarias figurarán en la Programación General Anual y serán aprobadas por el Consejo Escolar.
2. Las salidas y actividades complementarias se programarán a principio de curso.
3. Los tutores de los ciclos establecerán las actividades previas, los objetivos, horarios, realización y valoración posterior de la actividad.
4. Cuando no puedan incluirse a principios de curso, los equipos de ciclo estudiarán su viabilidad con el Equipo Directivo para su posterior realización si se estima procedente.
5. En las actividades complementarias que se realicen fuera del Centro, el tutor podrá ir acompañado por el maestro de apoyo de la etapa correspondiente salvo que éste tenga que sustituir a algún maestro que esté de baja. En todo caso el Jefe de Estudios adoptará las medidas necesarias.
6. Todas las salidas y actividades complementarias se autofinanciarán económicamente. Los gastos que se originen como consecuencia de la organización de cada actividad serán cubiertos por las aportaciones de las familias de aquellos alumnos que participen en ella.
7. Para la participación en cualquier actividad complementaria, los alumnos deberán aportar la correspondiente autorización de los padres o tutores legales.
8. Los alumnos que no participen en la actividad programada recibirán atención educativa en el centro.

3.6 Normas específicas de aula.

Al comienzo del curso escolar, cada tutor o maestro especialista podrá adaptar las normas generales a la edad de su grupo de alumnos pudiendo completarse con unas normas específicas claras y sencillas que favorezcan un buen clima de convivencia en el colegio.

3.7 Otras normas de organización y funcionamiento:

3.7.1 Adscripción y asignación del profesorado:

1. Los maestros deberán permanecer con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo.

2. La asignación a ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

b) Los miembros del Equipo Directivo que podrán elegir cualquier ciclo, aunque preferentemente 3º ciclo de Primaria.

c) Los maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. Cuando la antigüedad en el centro sea la misma, contará la antigüedad en el cuerpo.

d) Ningún maestro permanecerá dos ciclos consecutivos con los mismos alumnos.

e) Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el centro y en el cuerpo.

f) Maestros interinos.

g) Es función del director del centro dar el visto bueno de la asignación de tutores y en su caso, modificarla por criterios pedagógicos.

Cuando varios maestros tengan la misma antigüedad en el centro y en el cuerpo contará la nota de oposiciones.

3.7.2 Distribución y agrupamientos de los alumnos

a) Distribución y cambios de grupo.

1. Los alumnos de nueva matriculación serán distribuidos en grupos teniendo en cuenta la normativa legal en cuanto a edad y requisitos académicos, sus características y un número equitativo de niños y niñas.

2. Los alumnos incorporados al centro fuera del periodo ordinario de matriculación o en cursos intermedios, serán incluidos en el nivel que les corresponda y dentro del grupo donde haya menor número de alumnos.

3. Todos los alumnos promocionarán con su grupo. La decisión sobre la permanencia de un año más en el ciclo compete al tutor, junto con el Equipo Docente, tras la comunicación a los padres o tutores legales.

4. El Jefe de Estudios podrá proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica el cambio de grupo de un alumno por motivos pedagógicos.

5. Al cambiar de etapa o ciclo los alumnos se reagruparán teniendo en cuenta las condiciones que se citan en el punto 4.2 de este apartado.

4.1 Distribución de los alumnos de 1º de Infantil (3 años).

Los alumnos de 3 años que se escolarizan por primera vez en el centro quedan distribuidos teniendo en cuenta las siguientes premisas:

a) Se procurará igualar el número de niños y de niñas en cada aula.

b) Asimismo, la edad cronológica, sobre todo, los nacidos en el primero y tercer trimestres del año.

c) Igualmente, los alumnos inmigrantes.

d) Los informes de Atención Temprana.

e) Los gemelos o mellizos podrán escolarizarse uno a cada grupo.

4.2 Nuevo agrupamiento en 3º curso de Primaria.

Los tutores, los maestros especialistas que imparten áreas en el 1º Ciclo y un miembro del Equipo Directivo, reunidos en la sesión de evaluación final, elaborarán una lista con los alumnos que pasarán a 3º de Primaria teniendo en cuenta:

- a) Las notas de la evaluación final.
- b) El esfuerzo y el trabajo de los alumnos.
- c) El comportamiento en el aula.
- d) El grado de dependencia con respecto a hermanos o amigos.
- e) El grado de adaptación e integración de los alumnos inmigrantes.
- f) El número de niños y de niñas.

Se dividirán en dos grupos lo más equilibrados posible que pasarán a 3º A y 3º B.

b) Desdobles de los alumnos de 5º y 6º (2ª Lengua extranjera: FRANCÉS).

Criterios a tener en cuenta para orientar a las familias ante la opción de que sus hijos/as cursen una segunda lengua extranjera en 5º y 6º de Primaria.

- 1.- Alumnos participativos y con buen comportamiento en clase.
- 2.- Alumnos trabajadores y responsables con sus tareas.
- 3.- Alumnos con NT o SB en el área de LENGUA.
- 4.- Alumnos con NT o BI (alto) en el área de INGLÉS.
- 5.- Se irá completando una lista de alumnos entre las dos clases, no superando el número de 18 alumnos.

3.7.3. Protección de datos.

En cuanto a los datos personales y familiares de los alumnos, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo tercera de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, y demás legislación vigente de protección de datos de carácter personal. (*Ver también el párrafo b) correspondiente al punto sobre Derechos de los alumnos del presente R.R.I.*)

Todos los expedientes de los alumnos se custodiarán en Secretaría.

3.7.4 Conciliación demanda de información con derecho a la intimidad:

a) Demanda de información sobre el alumnado a las familias. (Se tendrá en cuenta el *Art. 7 -Deber de colaboración- de la Ley de autoridad del profesorado*):

1. Los centros podrán recabar los datos personales del alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa, siempre que sean necesarios para la educación y orientación del alumnado, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin el consentimiento expreso y con la obligación de garantizar su seguridad y confidencialidad; asimismo, todo el personal que acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor y la intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.

b) Información de los resultados de la evaluación de sus hijos a los padres separados o divorciados. *(Se tendrá en cuenta la Instrucción dada el 25 de enero de 1997 por el Secretario Gral. de Educación y Formación Profesional -MEC-):*

1. El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del centro educativo en el que sus hijos cursen estudios mediante escrito dirigido al Director, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia judicial de separación.
2. Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella disponga.
3. Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno, siempre que no haya sido privado de la patria potestad. Los centros no entregarán las notas al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.
4. En el supuesto de que un centro escolar reciba una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, comunicará al padre o madre que la tenga, la pretensión del solicitante y le concederá un plazo máximo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida.
5. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes Instrucciones, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno. Asimismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.
6. La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aportara nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un "recibido" del progenitor al que va destinado, éste vendrá obligado a cumplimentarlo y garantizar se devolución al centro.. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

3.7.5 Accidentes escolares. Medicación. Normas de higiene.

a) Accidentes escolares.

1. Los alumnos que sufran algún accidente leve durante el tiempo de permanencia obligatoria en el colegio serán atendidos en el mismo por el profesorado del centro o el conserje designado por el Ayuntamiento.
2. Cuando un alumno sufra algún accidente de mayor gravedad, se avisará por teléfono a los padres o tutores a la mayor brevedad posible, para que puedan asistir a sus hijos y llevarlos a donde estimen oportuno.

3. Si la situación de urgencia lo requiere, personal del centro acompañará al alumno o avisará al Centro de Salud situado en frente de la puerta principal del colegio. El tutor o la Dirección comunicarán a la familia esta actuación.

Existen unas **Instrucciones para la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial**; así como información complementaria y los modelos: “Comunicación de Percance Escolar”, “Reclamación de Daños y Perjuicios” y el nuevo modelo de “Reclamación de daños a empresa de comedor”. La Secretaria General Técnica del Dpto. de Educación (D.G.A.), se remitió esta documentación al centro mediante escrito de fecha 8 de febrero de 2010. (*Documentación y modelos se guardan en Secretaría*).

La principal novedad introducida es, por una parte, la sustitución de los formularios multicopiativos y por otra que las reclamaciones de responsabilidad sobre la actuación de los monitores irán dirigidas directamente a la A.M.P.A. o a la empresa adjudicataria del citado servicio salvo que el percance sea debido al estado de las instalaciones o a la intervención del personal de esta Administración.

b) Medicación.

“Instrucciones respecto a la administración de medicamentos y la prestación de socorro sanitario al alumnado en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón”. (*Documento enviado por la Dirección Gral. de Política Educativa y Educación Permanente -DGA- el 10 de diciembre de 2012*)

Pautas de actuación:

1. La obligación general de cualquier docente y cualquier otro profesional del centro es la de prestar los primeros auxilios básicos que no requieren una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier ciudadano. No se debe incurrir en denegación de auxilio ni en dejación del cuidado de un menor que en esos momentos está bajo tutela del centro educativo.

2. Si bien no se puede exigir al personal docente más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica, actuará con **“diligencia de un buen padre de familia”**, ya que de lo contrario podría incurrir en responsabilidad jurídica por omisión del deber de socorro y denegación de auxilio, debiendo además tener en consideración que durante la jornada escolar le corresponde al profesorado el deber de custodia del alumnado.

Ante un supuesto que requiera la atención inmediata o primeros auxilios que conlleva la necesidad de administrar un determinado medicamento para mantener la integridad del alumno por existir un riesgo grave para su salud, se ha de actuar siempre con la citada diligencia,

3. En el caso del alumnado que precise medicación continuada por ser **afectado de patologías crónicas**:

- La medicación a administrar en un centro escolar por un adulto, que no sea profesional sanitario, será por vía oral.

- La familia presentará:

a) Informe médico en el que se especifique el nombre y apellidos del niño, nombre comercial del medicamento y principio activo, pauta a seguir; dosis y horario, justificación en la que se indique que la medicación no puede administrarse fuera del

horario escolar. También se podrá aportar cualquier observación a tener en cuenta sobre efectos o posibles reacciones alérgicas. Este documento irá firmado por el médico, indicando el número de colegiado y centro sanitario correspondiente.

b) La medicación.

c) Autorización de los padres o tutores legales del alumno para la administración de dicha medicación. Esta autorización se ajustará al modelo del anexo.

d) Cualquier actualización o nuevo informe médico será entregado por la familia al centro educativo.

4. En los casos que **no exista patología crónica** pero que de forma temporal el alumno precise medicación por vía oral y la familia no pudiera acudir al centro educativo, se podrá **excepcionalmente** solicitar a que algún adulto asuma esa tarea, debiendo presentar:

a) Informe médico.

b) La medicación.

c) Autorización de los padres. *(Estos documentos igual que en el supuesto anterior)*

5. En el caso de **accidentes**:

- Cualquier profesional del centro educativo puede lavar y curar heridas. (En el caso de *alergias a algún producto*, los padres o tutores legales ya lo habrán comunicado y el centro tendrá la lista actualizada)

- **Desvanecimientos**: mantenerlo en “posición lateral de seguridad” que permite controlar el vómito y evita que la lengua se desplace hacia atrás, asegurar la vía aérea, no abandonarlo en ningún momento, dar aviso al 112 (061, 080) y familia y trasladar al centro sanitario más próximo si así se indica desde la centralita del 112 (061, 080)

- **Fracturas**: no abandonarlo en ningún momento, dar aviso al 112 (061, 080) y familia y trasladar al centro sanitario más próximo si así se indica desde la centralita del 112 (061, 080)

6. En el caso de **epilepsia o crisis convulsivas febriles**:

- Las crisis epilépticas no suelen durar más de 2 ó 3 minutos.

- Mantener la calma y permanecer junto al alumno mientras dure la crisis.

- Protegerlo de cualquier lesión retirando objetos duros y alejarlo de escaleras, ...

- Colocar debajo de su cabeza una chaqueta doblada y girarlo hacia un lado para que tenga libres las vías respiratorias. Desabrochar prendas de ropa que opriman el cuello.

- **NO** abrirle la boca ni introducir nada en ella.

- **NO** tratar de inmovilizarle.

- **NO** suministrarle ningún medicamento ni bebida hasta que esté consciente.

- Anotar cuánto duró la crisis así como lo que sucedió antes y después. Entregar esta información a la familia para que lo comente con el médico.

7. **Actuaciones a realizar en el centro**:

- Cada inicio de curso, los centros recogerán en un listado el alumnado que padece patologías crónicas y requieren medicación *(Un listado diferenciado por niveles y grupos)*

- Este listado se actualizará conforme alguna familia comunique la situación médica de su hijo.

- Todo el personal en contacto con el alumnado afectado de patologías crónicas será informado de esta circunstancia y de las observaciones al respecto que la familia y médico transmitan.

- El informe médico y la autorización del padre, madre o tutor legal se guardará en el expediente del alumno, teniendo una copia la persona que voluntariamente asuma la tarea de la medicación.
- Si en el centro educativo se considera oportuno, el director del mismo se pondrá en contacto con el Centro de Salud de referencia para concertar un acuerdo de colaboración sobre las necesidades que existan en relación con temas sanitarios.
- El Director del centro será el receptor y custodio de la oportuna medicación informando de su localización al personal implicado.
- Teniendo en cuenta estas instrucciones, el centro elaborará un Protocolo de Actuación sobre la administración de medicamentos y la prestación de socorro sanitario. Este protocolo será aprobado por el Consejo Escolar del centro y se dará a conocer por escrito a todas las familias.
- En caso de Infantil y Primaria, sería aconsejable que en las actividades complementarias que supongan salida del recinto escolar, se acompañase de un familiar si así lo determina el centro en su protocolo. En cualquier caso, el centro pondrá las medidas necesarias para que el alumnado afectado pueda realizar estas actividades.

1. El Centro no administrará ningún tipo de medicación.
2. Cuando algún alumno, ocasionalmente y bajo prescripción facultativa, necesite recibir algún tipo de tratamiento durante el tiempo de permanencia en el colegio, serán sus padres los encargados de administrárselo. De no hacerlo así, no se suministrará ninguna medicación salvo en caso de urgencia vital.
3. Si algún alumno padece algún tipo de alergia o enfermedad significativa, se deberá comunicar al colegio.
4. Los alumnos que padezcan algún tipo de enfermedad infecto-contagiosa, deberán permanecer en su domicilio hasta recibir el alta médica.
5. Si algún alumno padece algún tipo de incapacidad física que le imposibilite para la realización de las clases de Educación Física, deberá presentar el correspondiente justificante médico.

c) Normas de higiene.

1. Los alumnos se incorporarán a las clases atendiendo a las normas de higiene que requiere la convivencia.
2. Los alumnos utilizarán para las clases de Educación Física el equipamiento deportivo adecuado y deberán traer un “neceser” para el posterior aseo personal.
3. La utilización de los servicios por parte de los alumnos se limitará al tiempo señalado para ello. En caso de problemas de salud, la familia deberá comunicarlo por escrito al tutor responsable del alumno.
4. En horario lectivo cuando un alumno vomite, se manche, etc., se avisará a la familia para que, a la mayor brevedad, pueda venir a lavarle o cambiarle de ropa. En Educación Infantil, si se guarda ropa limpia, el conserje puede ayudar a las maestras en esta tarea.
5. No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al recinto escolar.
6. Los alumnos procurarán el mantenimiento de la limpieza y el orden en el colegio, evitando arrojar papeles o basuras al suelo y utilizando las dependencias y todo lo que en ellas encuentren con respeto.
7. Se podrán realizar campañas para concienciar a los alumnos de la necesidad e importancia de mantener limpio el centro.

8. Cuando a algún alumno se le detecten piojos se pondrá en conocimiento del tutor y de los padres. Asimismo, se repartirá una NOTA para las familias cuyos hijos estén en peligro de contagio para que observen si estos se rascan mucho la cabeza o tiene liendres. Si es así, deben aplicarles tratamiento y evitar que contagien a sus compañeros; para ello es conveniente que no vengan al colegio hasta estar limpios.

3.7.6 Plan de Evacuación. (Cómo actuar en caso de emergencia)

Las prácticas de evacuación en los Centros docentes tienen carácter general y obligatorio, de forma que se conviertan en habituales y sean una actividad más dentro de las tareas escolares.

Con ello se pretende conseguir un triple objetivo:

- 1.- Enseñar a los alumnos/as a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
- 2.- Conocer las condiciones del edificio para conseguir una evacuación ordenada, sin riesgos personales o materiales y en el menor tiempo posible.
- 3.- Mentalizar a la Comunidad Educativa de la importancia de la seguridad en los Centros.

El ejercicio de evacuación se realizará una vez al año y afectará todo el alumnado que reciba enseñanza en el edificio y a todo el personal que preste servicio en el mismo.

Instrucciones para los alumnos:

1. Sigue siempre las instrucciones de tu profesor/a.
2. No actúes por cuenta propia.
3. No recojas tus objetos personales.
4. Si al sonar la alarma estás fuera de clase, incorpórate con toda rapidez a tu grupo. Si estás en otra planta, únete al grupo más próximo que esté saliendo y luego busca tu grupo.
5. Camina deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar.
6. No te detengas junto a las puertas.
7. Ve en silencio, en orden, atiende al profesor/a.
8. Ayuda a quien lo precise, de forma rápida.
9. Respeta el mobiliario y material escolar.
10. Aparta los obstáculos que encuentres.
11. Nunca vuelvas atrás.
12. Permanece unido a tu grupo, hasta el final, en el exterior.

Instrucciones para el profesorado

1. La Dirección del Centro asumirá la responsabilidad total del simulacro y coordinará las operaciones del mismo.
2. Los maestros/as que estén libres harán de coordinadores de planta, preferentemente en la planta donde presten sus servicios, siendo responsables de las acciones efectuadas en dicha planta, de controlar el tiempo, revisar aulas y baños y cerrar puertas y ventanas.
3. Cada maestro/a se encarga y es responsable del grupo asignado, ocupándose de: cerrar ventanas, contar a los alumnos, evitar que lleven objetos personales, mirar en el interior de los armarios.

4. El Equipo directivo nombrará a la persona o personas responsables de desconectar, tras la alarma, las instalaciones de: electricidad, gas.
5. En caso de personas minusválidas con dificultades motóricas, el maestro/a encargado de ese grupo se encargará de su evacuación.
6. Se informará con antelación a los alumnos/as de las características y objetivos de este ejercicio y se darán las instrucciones que deban seguir, manteniendo en secreto el momento exacto del simulacro con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.
7. Las salidas se organizan en función del ancho y situación de las mismas. No se utilizan en este simulacro otras salidas que no sean las normales.
8. El personal del Centro no manifestará precipitación o nerviosismo.
9. Tras desalojar el edificio, los alumnos/as se concentrarán en zonas de encuentro exteriores, previamente designadas, bajo el control del maestro/a responsable, quien comprobará la presencia de todo el grupo.
10. Finalizado el ejercicio, el equipo coordinador inspeccionará el Centro para detectar anomalías o desperfectos ocasionados.
11. Se aconseja celebrar una reunión de todo el profesorado para comentar y evaluar el ejercicio.

“Cada maestro irá al final de su grupo para impedir que ningún alumno vuelva atrás, excepto el que acompañe al primer grupo que deberá ir delante para eliminar los posibles obstáculos”

SEÑAL: ¡¡¡¡¡Toques cortos y rápidos de sirena o silbato!!!!

Orden en la salida tras oír la señal de evacuación

- 1º. Desalojar del edificio los ocupantes de la planta baja.
- 2º. Los de las demás plantas se movilizan hacia las escaleras sin descender hasta que la planta anterior está desalojada.
- 3º. Salen primero los ocupantes de las aulas más próximas a las escaleras, sin mezclarse los grupos.

Edificio de Primaria: (Los diferentes grupos de alumnos saldrán por)

La puerta principal	La puerta al recreo	La Puerta lateral (BIB)
· INFORMÁTICA	· COMEDOR	· 2º A
· 3º B	· 4º B	· BIBLIOTECA
· MÚSICA	· 5º B	· 3º A
· 4º A	· 6º B	· INGLÉS
· 5º A		
· 6º A		

Edificio de Infantil: Los diferentes grupos saldrán por...

La puerta principal	La puerta de emergencia
· 4 años A	· 3 años A
· 4 años B	· 1º A
· Aula de Psicomotricidad	· 1º B
· 3 años B	· 5 años A
· 2º B	· Aula de E.E.
· 5 años B	

Lugares de concentración

Informática, 3° B, 2° A, Biblioteca, 3° A, Aula Inglés: junto a la valla del recreo (izquierda de la puerta de acceso al recinto escolar).

Aula Música, 4° A, 5° A, 6° A: junto a la valla del recreo (derecha de la puerta de acceso al recinto escolar).

Gimnasio, Comedor, 4° B, 5° B, 6°B: pista polideportiva, delante derecha.

4 años A, 4 años B, Aula Psicomotricidad, 3 años B, 2° B,

5 años B: pista polideportiva, delante izquierda.

3 años A, 1° A, 1° B, 5 años A, Aula E.E.: pista polideportiva, al fondo izquierda.

3.7.7 Normas de utilización de espacios comunes del centro.

Distribución del patio de recreo

La distribución de las pistas y de los espacios para la práctica de diversos juegos predeportivos queda de la siguiente manera:

- Pista grande: Fútbol o Balonmano (6° curso) .
Canastas de baloncesto (5° y 6°); Canastas de minibasquet (3° y 4°)
- Pista pequeña: Fútbol o Balonmano (5° curso)
- Pistas puerta principal: Pista de baloncesto (5° y 6°) -baloncesto o balontiro-
Pista de minibasquet (3° y 4°) -minibasquet o balontiro-
- Campos de tierra: Porterías amarillas (3° y 4°)
Porterías azules (1° y 2°)
- Parque del arenero: Especialmente para Infantil, 1° Ciclo, 2° Ciclo...

El Gimnasio

Durante el horario lectivo tiene prioridad en su utilización el profesorado de Educación Física del centro. Para organizar su ocupación, se procurará que no coincidan en el horario de utilización dos clases de Educación Física.

Cuando sea utilizado en horario extraescolar, los responsables velarán en todo momento por el cuidado de la instalación y el buen uso del material dejándolo todo en orden.

El Aula de Psicomotricidad

Durante el horario lectivo su uso debe ser compartido por Educación Infantil (Psicomotricidad) y Primer Ciclo de Primaria (Educación Física); especialmente en días de climatología adversa. Hay un cuadrante horario para su posible utilización.

La Biblioteca del centro

Durante el horario lectivo, el espacio de la Biblioteca escolar puede ser utilizado como Biblioteca (*para realizar consultas u otras actividades de Animación a la Lectura*) o, también, como Sala multiusos (*para impartir charlas y proyectar de audiovisuales*).

Funcionamiento:

- Hay un Grupo de Biblioteca formado por varios maestros que se ocupan de la ordenación, catalogación y organización de actividades de la Biblioteca escolar.
- Junto al ordenador del Servicio de Préstamos hay una Hoja para reservar horario.
- Servicio de Préstamo: Lunes, Miércoles y Viernes, de 12:30 a 13:30 h.
- Todos los usuarios de la biblioteca (*alumnos, profesores, monitores*) procurarán que los libros y el mobiliario queden ordenados y colocados en el lugar que les corresponde.

- Existen carnés y Guías de la Biblioteca para todos los usuarios.
- No podrán sacarse de la Biblioteca los libros de consulta y las enciclopedias.
- El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición mediante la aportación de otro ejemplar similar al deteriorado o no devuelto. La reincidencia podrá ser sancionada con la privación de la utilización de este servicio.

El Aula de Informática

Durante el horario lectivo, el Aula de Informática situada en la planta baja del edificio de Primaria podrá ser utilizada para diversas actividades relacionadas con las TIC

Al comienzo de cada curso, el Coordinador de TIC elaborará un cuadrante horario de su posible utilización por parte de los diferentes grupos-clase.

En las horas en que no estén ocupados los ordenadores por los alumnos, éstos podrán ser empleados según el cuadrante de elaborado para los usuarios (maestros, AMPA...)

Las Tutorías

Los espacios de las Tutorías estarán a disposición de la Comunidad educativa respetando los horarios y normas establecidas.

El Jefe de Estudios establecerá los horarios para su utilización en el horario lectivo (*Apoyos, Atención Educativa y otras necesidades educativas como PT, AL y Orientación*) y en horario de exclusiva (*Reuniones de la CCP y de Ciclos*).

Si no están ocupadas, al igual que la Sala de profesores, podrán ser utilizadas para reuniones de pequeño grupo y trabajo personal del profesorado.

El Comedor Escolar

La normativa sobre comedores escolares se recoge en la *Orden del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón de fecha 12 de junio de 2000. (B.O.A., 23 de junio)*

1. *Ubicación:* El comedor escolar se encuentra en la planta calle del edificio de Primaria, en el espacio que antes ocupaba la antigua biblioteca.

Está dividido en dos zonas: la cocina y el comedor. Para el aseo e higiene personal se utilizan los servicios del pasillo contiguo. Para las actividades de tiempo libre se utilizan las instalaciones del patio de recreo y la Biblioteca, situada en la misma planta.

El comedor escolar tiene capacidad para 60 niños, divididos en mesas de seis.

2. *Comensales:* Serán comensales todos los alumnos con autonomía para comer solos que habiendo hecho la solicitud, hayan sido admitidos y cuyos padres se comprometan a abonar el importe del servicio y a cumplir las normas de convivencia y funcionamiento que les correspondan.

También podrán ser comensales los alumnos que necesiten este servicio ocasionalmente, siempre que avisen a las 9 horas y abonen el precio establecido, con la única limitación de la comida disponible. El precio del menú establecido por la administración educativa deberá ser abonado en el momento de la inscripción.

De igual modo podrán hacer uso del comedor los maestros y el personal no docente.

Asimismo, se permite comer a aquellos alumnos del IES Valle del Guadalupe que residen en otras localidades y deben quedarse por la tarde al Programa de Refuerzo.

3. *Objetivos:*

- a) Proporcionar a los comensales una dieta sana, variada, suficiente y equilibrada.
- b) Facilitar la integración de los alumnos que acuden al comedor mediante hábitos y normas de comportamiento que hagan posible una buena convivencia.

- c) Educar creando hábitos de nutrición, higiene y sociabilidad; así como de colaboración con el personal del servicio de comedor.
- d) Fomentar el desarrollo de las capacidades intelectuales y creativas desde el ámbito del tiempo libre.
- e) Utilizar y conservar correctamente el menaje y otros recursos del comedor.

4. Funcionamiento:

- El comedor tiene capacidad para 60 comensales y funcionará durante el curso escolar
- La comida es suministrada al Centro por una empresa contratada por el Dpto. de Educación de la DGA. (*EUROCATERIG -Andorra-*)
- La cocinera y las monitoras son contratadas por la empresa correspondiente en función del número de comensales. (*Actualmente una cocinera y 2 monitoras*)
- En materia sanitaria, el comedor reúne todos los requisitos que marca la ley. La empresa de restauración lleva a cabo, periódicamente controles sanitarios de la comida. La D.G.A. realiza revisiones frecuentes cuyos resultados son anotados en el libro oficial de control sanitario que se custodia en el Centro.
- Las familias aportarán los datos necesarios para la domiciliación de los pagos y los datos médicos que pudieran tener importancia en relación con el comedor.
- Ningún alumno puede ausentarse del colegio en horas del comedor. En caso de tener que hacerlo, tendrán que venir sus familiares a buscarlo.
- El comedor escolar podrá ser utilizado excepcionalmente para actividades relacionadas con la alimentación por los maestros y alumnos en horario lectivo, siempre que no interfiera en el horario de preparación y limpieza del comedor.
- Mensualmente se facilita a las familias una copia del menú basal.

Cuotas y recibos:

- El precio del comedor se establece por la Administración educativa al comienzo de cada curso, siendo una cantidad fija por alumno y mes durante 10 meses.
- La cantidad establecida como precio del recibo mensual se cobrará íntegramente, con independencia del número de días de asistencia.
- El cobro se efectuará mediante domiciliación bancaria durante los cinco primeros días de cada mes.
- Para darse de baja del servicio se comunicará al Centro cinco días antes de que finalice el mes.
- Cuando se produzcan devoluciones de recibos se avisará a la familia para que los abone, incluidos los gastos bancarios. Si antes del día 15 del mes al que corresponda el servicio no se ha hecho efectivo el pago, el alumno será dado de baja en el comedor y se notificará al Servicio Provincial de Educación.
- Todos los alumnos que soliciten beca de comedor deberán abonar las mensualidades hasta que se resuelva la concesión de la beca. En caso de que sea concedida, el Centro le devolverá el importe de dichas mensualidades.

Derechos de los alumnos de comedor:

- Conocer con antelación los menús que se van a servir.
- Servirse la cantidad de alimentos que según su edad y peso les corresponda.
- Recibir un trato correcto y respetuoso.
- Asistir y participar en las actividades que se programen en horario de comedor.
- Recibir vigilancia y atención precisa por parte del personal de comedor.
- Comunicar al Equipo Directivo las sugerencias y reclamaciones oportunas.

Deberes de los alumnos del comedor:

- Tomar la cantidad suficiente de comida que le corresponda por edad y complexión física.
- Permanecer dentro del colegio en las horas de comedor.
- Aceptar las orientaciones de las monitoras encaminadas a la mejora del servicio.
- Respetar a las personas encargadas de cuidar y servir la comida.
- Colaborar con el personal de cocina y monitores en las labores que se les encomiende adecuadas a su edad.
- Cumplir las normas de convivencia generales del Centro y particulares del comedor.

Medicación:

- Cuando algún alumno necesite tomar alguna medicación, los padres o algún familiar autorizado vendrán al colegio y se la darán.

3.7.8 Utilización de las instalaciones del centro por el Ayuntamiento y otras entidades

La Orden de 20 de julio de 1995 regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los colegios e Institutos de Educación Secundaria, estableciendo, entre otras, las siguientes condiciones:

- La utilización de los locales deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, lúdicas, culturales, deportivas y otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- No podrá utilizarse partes de las instalaciones de los centros docentes reservadas a tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.
- Serán responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:
 - a) Adoptar las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en las actividades escolares ordinarias.
 - b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios.

Los profesores, asociaciones de padres y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones de su centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al centro. En este supuesto, deberá efectuarse la comunicación previa al director, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones.

Se deberá pedir autorización al gabinete de prensa del Departamento, para autorizar a cualquier medio a entrar en las instalaciones del centro.

El edificio de las Escuelas Viejas.

En la C/ Escuelas nº 20-22 se encuentra un edificio que pertenece al Dpto. de Educación del Gobierno de Aragón. Consta de dos viviendas, ocupadas actualmente por dos maestros del centro, y de dos aulas, que son utilizadas por la A.M.P.A. para almacén y para realización de algunas de sus actividades extraescolares que figuran en la Programación General Anual.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

4.1 Órganos de gobierno:

- * Órganos colegiados: Consejo Escolar del centro y Claustro de Profesores.
- * Órganos unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretaria.

La participación de los maestros, padres de alumnos y Ayuntamiento en el gobierno del centro se efectuará a través del Consejo Escolar del centro. *(No hay representantes del personal de Administración y servicios)*

4.1.1 Órganos colegiados:

A) EL CONSEJO ESCOLAR

El **Consejo Escolar** de este centro que tiene nueve o más unidades (18 unidades), estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que es su presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Cinco maestros elegidos por el claustro.
- d) Cinco representantes de los padres de alumnos.
- f) Un Concejal o representante del Ayuntamiento.
- g) La Secretaria, que actuará como Secretaria del consejo, con voz, pero sin voto.

Los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar son propuestos, normalmente, por la asociación de padres de alumnos del centro.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

3. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Elección del Director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- c) Acuerdo de revocación de nombramiento del Director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Comisiones del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar constituirá una **Comisión de convivencia** en la forma en que se determine en el reglamento de régimen interior, en la que, al menos, estarán presentes el Director, el Jefe de Estudios, y dos maestros y tres padres de alumnos, elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias estarán especificadas en el reglamento de régimen interior.

2. La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe que se cita en el artículo 21.1). Asimismo informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

3. También se ha constituido una **comisión económica** encargada de revisar las cuentas (Ingresos-Gastos) y elaborar el presupuesto para presentarlo al Consejo escolar. Está formada por el Director, la Secretaria, tres maestros y dos padres.

Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro 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. Decidir 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 y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i. Fijar 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.

B) EL CLAUSTRO DE PROFESORES

1. El claustro, órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.
2. El claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.
3. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
4. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Competencias del claustro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes 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 del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- 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.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

4.1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES

El Equipo Directivo.

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
 - b) Estudiar y presentar al claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
 - c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
 - d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
 - e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
 - g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.
 - h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.
3. El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Composición del Equipo Directivo.

En el centro, que tiene más de nueve unidades, habrá Director, Secretaria y Jefe de Estudios.

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 en el artículo 127 de esta Ley. 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.
- l. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Competencias del Jefe de Estudios.

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Competencias del Secretario.

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

2. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios o de la Secretaria se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el Director, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

4.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. En los colegios de educación primaria, con doce o más unidades, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Equipos de ciclo.

b) Comisión de coordinación pedagógica.

c) Tutores.

2. En todos los centros, independientemente del número de unidades, habrá un maestro tutor por cada grupo de alumnos.

4.2.1 Los Equipos de ciclo

1. Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

2. Son competencias del equipo de ciclo:

a) Formular propuestas, al Equipo Directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

c) Mantener actualizada la metodología didáctica.

d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Designación de los Coordinadores de ciclo.

1. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un Coordinador.

2. Los Coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director, oído el equipo de ciclo.

3. Los Coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Competencias del Coordinador de ciclo.

Corresponde al Coordinador de ciclo:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

4.2.2 La Comisión de coordinación pedagógica. (C.C.P.)

En el colegio hay una **Comisión de coordinación pedagógica** que estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de ciclo y un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa -la orientadora- que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Competencias de la Comisión de coordinación pedagógica.

La Comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes 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.

4.2.3 Los Tutores

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
2. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios.

Funciones del Tutor.

1. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
 - c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 - f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 - h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
 - j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
2. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Funciones de los maestros no tutores

1. Los maestros que no hayan sido nombrados tutores de un grupo de alumnos podrán ser propuestos por el Jefe de Estudios para desempeñar otras tareas necesarias para el buen funcionamiento del centro.

2. Competencias y responsabilidades:

- a) Participar en la elaboración de los documentos institucionales del centro.
 - b) Asistir a las reuniones de los correspondientes Equipos de Ciclo
 - c) Mantener la coordinación necesaria con los tutores con el fin de llevar a cabo una correcta evaluación de los alumnos.
 - d) Acompañar al tutor en las entrevistas con los padres cuando éstos lo soliciten.
 - e) Acompañar a los alumnos que les corresponda en las entradas y salidas de clase.
 - f) Participar en la vigilancia de los recreos y en aquellas actividades que se propongan en el centro.
 - g) El profesor de Apoyo tendrá como funciones: sustituir al profesorado, acompañar en las salidas complementarias e impartir docencia a los alumnos con dificultades.
3. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo y establecerá los horarios de estos maestros.

4.3 LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

1. La asociación de padres y madres de alumnos del centro, **AMPA “Manuel Mindán”** está regulada por el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.

2. La asociación de padres de alumnos podrá:

- a) Asistir a los padres o tutores legales en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- b) Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar y en las comisiones económica y de convivencia.
- c) Colaborar en las actividades del Centro de acuerdo con sus competencias.
- d) Proponer al Consejo Escolar las actividades extraescolares del Centro, de acuerdo con sus competencias.
- e) Promover la participación de los padres de alumnos en la gestión del centro.
- f) Hacer propuestas al Consejo Escolar en relación con la elaboración y modificación del Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior.
- g) Fomentar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

k) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

l) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.

Funcionamiento de la Asociación de Padres y Madres “Manuel Mindán”:

1. La AMPA se regirá por sus propios estatutos.
2. La AMPA podrá utilizar las instalaciones del centro solicitándolo con antelación a la Dirección; tras la autorización se responsabilizará del uso.
3. La AMPA informará al Director y al Consejo Escolar de cuantas actividades vayan a realizarse en el centro.
4. La AMPA respetará todo aquello que le afecte del presente Reglamento.

4.4 EL PERSONAL NO DOCENTE

4.4.1 Personal de limpieza.

El número de personas, sus funciones y el horario será determinado por el Ayuntamiento, del cual depende este servicio.

4.4.2 Personal de vigilancia del Comedor Escolar.

Los monitores de vigilancia del comedor dependen de la empresa a la que la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón adjudica dicho servicio.

Su número vendrá determinado con arreglo a los siguientes módulos:

- En Primaria, un monitor por cada 25 alumnos o fracción superior a 15.
- En Infantil, un monitor por cada 15 alumnos o fracción superior a 10.

El horario será de 12:30 a 15 horas.

Funciones:

- a) Cuidar y vigilar los alumnos a su cargo.
- b) Procurar que los alumnos observen normas de higiene, educación y comportamiento, tanto en la comida como en el resto de las actividades.
- c) Servir, junto con el personal de cocina, la comida de los alumnos.
- d) Ayudar a los alumnos que lo necesiten a cortar o pelar los alimentos.
- e) Motivar a los alumnos para que realicen actividades o juegos dirigidos durante el tiempo de recreo del comedor.
- f) Organizar actividades que permitan la participación de todos los alumnos.
- g) Organizar la ubicación de los comensales.
- h) Informar a las familias sobre sus hijos en los aspectos relacionados con el comedor.

- i) Informar al Equipo Directivo de las incidencias más graves o significativas ocurridas durante el periodo de atención a los niños.

4.4.3 Personal auxiliar de cocina del Comedor Escolar.

Dependen de la empresa suministradora de comidas (*Eurocatering -Andorra-*).

El horario de trabajo estará en relación con el número de comensales y con las directrices de la Administración educativa.

Funciones:

- a) Controlar y almacenar convenientemente la comida suministrada por la empresa.
- b) Colocar y retirar el servicio de las mesas.
- c) Servir la comida.
- d) Mantener limpios tanto el menaje como las instalaciones del comedor.
- e) Sacar la basura a los contenedores.
- f) Mantener un trato correcto con los comensales.
- g) Informar a la dirección del centro de todos los aspectos relacionados con el servicio de comedor.

4.4.4 Monitores de las actividades extraescolares programadas por el centro, la A.M.P.A. o asociaciones locales.

Los monitores de las actividades extraescolares programadas por el centro o la AMPA utilizarán las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Plan de Convivencia y el R.R.I. responsabilizándose asimismo del cuidado de dichas instalaciones y del material empleado que deberá quedar recogido, ordenado y sin desperfectos. Cualquier incidencia significativa se comunicará a Dirección.

4.4.5 Conserje

El personal no docente dependiente del Ayuntamiento que hace las veces e conserje, tendrá las siguientes funciones:

- a) Abrir las puertas de la valla de la entrada principal quince minutos antes del inicio de las clases y cerrarlas diez minutos después.
- b) No permitir la salida del recinto escolar de ningún alumno durante las horas de clase sin orden expresa del tutor y el visto bueno del Director o del Jefe de Estudios y sin la presencia del padre, madre o familiar debidamente identificado.
- c) Atender con corrección las llamadas telefónicas y al público en general.
- d) Trasladar a los miembros de la comunidad educativa los comunicados que les afecten.
- e) Notificar al Director los desperfectos y averías que se produzcan en los edificios e instalaciones.

- f) Atender a los alumnos en los accidentes leves.
- g) Responsabilizarse de los trabajos de reprografía.
- h) Permitir la entrada y salida de los padres al centro en horario escolar cuando sea por causa justificada (acompañamiento de hijos al médico, citación para hablar con algún maestro o con dirección, orientación...)
- i) Recoger las papeleras situadas en el patio de recreo.
- j) Mantener una actitud colaboradora para el mejor funcionamiento del centro (ayudar a recoger aguas vertidas, limpiar vómitos caídos al suelo, ayudar a las maestras de infantil a cambiar de ropa a algún alumno si es necesario...)
- k) Realizar otras funciones que le asigne el Director en el ámbito de su competencia.

5. DISPOSICIONES FINALES

Modificación del RRI.

El Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado:

- a) Cuando varíe la legislación educativa y la normativa en que se basa.
- b) Cuando lo decida el Consejo Escolar, a propuesta del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores o de un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar.

Las modificaciones propuestas serán defendidas ante el Consejo Escolar por un portavoz del grupo que las presentó. Para ser aprobadas se requiere el voto favorable de los dos tercios de los miembros de este órgano colegiado.

El Consejo Escolar establecerá el procedimiento oportuno para garantizar la difusión adecuada del presente Reglamento a todos los miembros de la Comunidad Educativa (extracto con los puntos fundamentales para las familias, web del centro...). Un ejemplar del mismo estará en Secretaría y podrán consultarlo los interesados.

Entrada en vigor del RRI

Este Reglamento entrará en vigor en el curso 2014-15 tras la revisión de Inspección y la aprobación en el último Consejo Escolar del curso 2013-14. Será de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa del C.E.I.P. Virgen del Pilar de Calanda (*alumnos, maestros, padres, monitores y personal no docente*) en la parte y medida que a cada uno les corresponda.

NOTA: Este Reglamento de Régimen Interior fue aprobado en la sesión del Consejo Escolar del centro celebrada el día 30 de junio de 2014.

EL PRESIDENTE

Fdo.: *Marcelo Meléndez Hernández*