



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP CIUDAD DE ZARAGOZA

CURSO ACTUAL

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1.1. Principios y valores de nuestro centro	4
1.2. Disposiciones generales.....	4
1.3. Marco legal	5
2. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
2.1. Órganos de gobierno del centro.....	6
2.1.1. Unipersonales: dirección, jefatura y secretaría.....	6
2.1.2. Colegiados: Consejo Escolar, Claustro	9
2.2. Órganos de coordinación docente	12
2.2.1. Equipos de Ciclo. Coordinación	12
2.2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica	13
2.2.3. Tutorías	14
2.2.4. Maestros no tutores	15
2.2.5. Coordinación de formación	15
2.2.6. Comisión de Convivencia	16
2.2.7. Equipo de convivencia. Coordinación de bienestar y protección del alumnado ..	17
2.2.8. Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad	18
2.2.9. Equipo de Orientación	19
2.3. Personal de Administración y Servicios.....	21
2.3.1. Auxiliar de Infantil.....	21
2.3.2. Auxiliar de educación especial.....	22
2.3.3. Oficial de mantenimiento	23
2.3.4. Monitoras de comedor	24
2.3.5. Monitores/as de actividades extraescolares.....	26
2.3.6. Personal de limpieza.....	26
2.3.7. Auxiliar administración y servicios	27
2.3.8. Ayudante de cocina y comedor	27
3. ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE LAS RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMA VIGENTE	27
4. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ENTRE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DIDÁCTICA.	27
4.1. Derechos y deberes del alumnado	27
4.1.1. Derechos	27
4.1.2. Deberes.....	31

4.2.	Derechos y deberes de los docentes.....	33
4.2.1.	Derechos.....	33
4.2.2.	Deberes.....	33
4.3.	Derecho y deberes de los padres y madres o tutores legales.....	36
4.3.1.	Derechos.....	36
4.3.2.	Deberes.....	36
4.4.	Corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar.....	37
4.4.1.	Principios generales.....	38
4.4.2.	Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección	40
4.4.3.	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección	42
4.5.	Higiene y aseo personal.....	50
5.	LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO	51
5.1.	Zonas exteriores	51
5.2.	Uso de Espacios comunes.....	51
6.	FUNCIONAMIENTO Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO	52
6.1.	Entradas y salidas	52
6.2.	Recreos.	54
6.3.	Delegados y delegadas del grupo.....	56
6.4.	Familias separadas o divorciadas.	56
6.5.	Servicios, zonas comunes y pasillos.....	58
6.6.	Ausencias, faltas de asistencia y puntualidad.	59
6.7.	Administración de medicamentos y otros cuidados en la jornada escolar.	60
6.8.	Salud del alumnado y accidentes escolares	61
6.9.	Roturas y desperfectos	62
6.10.	Limpieza del centro.	63
6.11.	Cesión de espacios.....	63
6.12.	Adscripción de profesorado	65
6.13.	Admisión del alumnado.....	65
6.14.	Agrupamiento del alumnado.....	65
6.15.	Relación entre familias y docentes.....	66
6.16.	Religión y Valores Sociales y Cívicos.....	66
6.17.	Difusión de imágenes de menores dentro y fuera del colegio.....	66
6.18.	Periodo de adaptación.....	67
6.19.	Normas básicas en el servicio del comedor	67
6.19.1.	Reglamento.....	67

6.19.2.	Funcionamiento del comedor.	68
6.19.3.	Derechos y deberes del alumnado del comedor.....	69
6.19.4.	Sanciones.	69
6.19.5.	Personal de vigilancia y atención al alumnado.	70
6.19.6.	Derechos y deberes de las familias del alumnado usuario del comedor.....	71
6.19.7.	Funciones del Consejo Escolar del Centro.....	72
6.19.8.	Funciones del equipo directivo.	72
6.19.9.	Funciones del docente.....	73
6.20.	Normas de régimen interno de las extraescolares.....	73
6.20.1.	Normas de uso del pabellón (ver también las de uso de las extraescolares) ...	73
7.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SERVICIOS DEL CENTRO	74
7.1.	Servicio de Comedor.....	74
7.2.	Servicio de madrugadores y Ludotardes	74
7.3.	Actividades Complementarias.....	75
7.4.	Actividades extraescolares.	76
7.5.	Apertura de centros en vacaciones.	77
7.6.	Asociación de familias (AMPA)	77
ANEXO I.....		79
	Conductas contrarias a las normas de convivencia.	79
	Medidas correctoras.	79

1. INTRODUCCIÓN

El Centro es una comunidad educativa formada por alumnos y alumnas, docentes, familias y personal no docente. Es un lugar de convivencia, el cual, como cualquier colectivo necesita unas normas que regulen sus relaciones y funcionamiento. Toda la Comunidad Educativa tiene obligación de conocer y cumplir dichas normas, que constituirán el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I) por el que se regirá el CEIP Ciudad de Zaragoza.

1.1. Principios y valores de nuestro centro

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

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

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

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

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

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

Artículo 7. Transmitir desde la familia el respeto y cuidado al colegio, sus espacios e instalaciones: aulas, servicios, mobiliario, árboles y plantas, etc. Los daños causados voluntariamente o por negligencia, serán abonados por los autores de los mismos.

1.2. Disposiciones generales

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

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

Artículo 3. El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por representantes de toda la comunidad educativa, y que será presidida por la Directora. Las funciones principales de dicha Comisión serán las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

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

Artículo 5. El Reglamento de régimen interior aprobado por el Consejo Escolar, que en los centros públicos forma parte del Proyecto Educativo, contendrá las normas de convivencia del centro, así como las otras normas sobre organización y participación en la vida del centro que considere necesarias el Consejo Escolar. Dichas normas de convivencia podrán precisar y concretar los derechos y deberes de los alumnos reconocidos en el Real Decreto 732/ 1995 y en la Carta de Derechos y Deberes de la comunidad aragonesa del Decreto 73/2011.

Artículo 6. La matriculación del alumnado en el centro supone la aceptación de la línea educativa determinada tras el consenso de toda la comunidad educativa en el Proyecto Educativo de Centro y del Reglamento de Régimen Interno aprobado por el Consejo Escolar.

Este reglamento, según lo establecido en el Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20 de febrero), es parte integrante del Proyecto Educativo de Centro.

1.3. Marco legal

La elaboración del Reglamento de Régimen Interior del CEIP Ciudad de Zaragoza se desarrolla partiendo de las siguientes normas:

- Constitución Española de 1978. Art. 27.
- La Ley Orgánica, de 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.
- Orden de 22 de agosto de 2002 y Orden de 7 de julio de 2005 instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Acuerdo para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos de Aragón, de 18 de febrero de 2008.
- Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad autónoma de Aragón.
- Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

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

- Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus siguientes modificaciones.

- DECRETO 164/2022, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

- DECRETO 163/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Observatorio Aragonés por la convivencia y contra el acoso escolar y se aprueba su reglamento.

- Resolución de 19 de octubre de 2018 del Director General de Innovación, Equidad y Participación por la que se dictan instrucciones sobre el protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar.

- LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 20/12/2020)

2. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. Órganos de gobierno del centro

2.1.1. Unipersonales: dirección, jefatura y secretaría

Los órganos unipersonales de gobierno son dirección, jefatura de estudios y secretaría con las competencias que establece la legislación vigente. (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, Capítulo IV Artículo 131-139).

Se establece un horario de oficina y visitas a secretaría, jefatura de estudios y dirección. El Equipo Directivo dispone de un periodo semanal para su propia coordinación.

a) Competencias del director o directora.

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

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines 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 correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

b) Competencias de jefatura 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 maestro 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 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 la dirección dentro del ámbito de su competencia.
- c) Competencias de secretaría.**
- 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.

2.1.2. Colegiados: Consejo Escolar, Claustro

a) Consejo Escolar

Tal como recoge la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en los artículos mencionados describe la composición y las funciones en los siguientes **artículos 126 y 127**.

Composición del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) La jefatura de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

6. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

9. Sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, las decisiones que adopte el Consejo Escolar deberán aprobarse preferiblemente por consenso. Las Administraciones educativas regularán la necesidad de aprobación por mayoría cualificada de aquellas decisiones con especial incidencia en la comunidad educativa.

Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora 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 o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

En la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres

b) Claustro

El Claustro tiene la composición y las competencias que señala la legislación (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en el Capítulo III Sección Segunda) **artículos 128 y 129.**

Composición del Claustro.

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

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

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.

El Claustro se reunirá una vez al mes y siempre que lo convoque la directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será prescriptiva una sesión de Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones de Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

2.2. Órganos de coordinación docente

Reflejado en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación Capítulo III Sección Tercera, **Artículo 130**

Los órganos de coordinación docente son:

2.2.1. Equipos de Ciclo. Coordinación

Los Equipos de Ciclo agruparán a todos los maestros que imparten docencia en cada uno de ellos, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Son competencias del Ciclo:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y 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.

Cada uno de los Equipos de Ciclo estará dirigido por un Coordinador de Ciclo.

Los coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el Equipo de ciclo.

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

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia aceptada por el director.
- b) Revocación por el director a propuesta del Equipo Didáctico o de Ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado.
- c) Corresponde al Coordinador de Ciclo:
- d) 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.
- e) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- f) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- g) Aquellas otras funciones que le encomiende jefatura de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

En las reuniones de interciclo, realizará las funciones de secretario el Coordinador de menor edad.

2.2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica

Viene reglamentada en el capítulo III (artículos 43 y 44 del R.O.C.). Estará integrada por la directora, que será su presidente, Jefe/a de Estudios, las personas que coordinan los Ciclos y, en su caso, el Orientador u Orientadora del Centro o un Miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de la zona.

En sus reuniones, que con carácter ordinario tendrán periodicidad mensual, actuará como secretario el profesor de menor edad.

Serán competencias de la comisión:

- a) Establecer las directrices generales para elaborar 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) Elevar propuestas 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 de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada Etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y Proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los Órganos de Gobierno o de la Administración Educativa e impulsar Planes de Mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

2.2.3. Tutorías

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

Cada grupo tendrá un maestro/a tutor/a que será nombrado por la directora a propuesta de la jefa de estudios oído el Claustro.

Los docentes tutores tendrán las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefa de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo teniendo en cuenta los criterios elaborados por el Equipo didáctico para adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un nivel a otro, previa audiencia de los padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los/as alumnos/as para proceder a la adecuación personal de su currículo con la ayuda del Equipo de Orientación.
- d) Facilitar la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentar la participación en las actividades del Centro.
- e) Orientar y asesorar a los/las alumnos/as y padres y madres sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Procurar conocer los problemas e inquietudes de los/as alumnos/as para canalizarlas y apoyarlas en la medida de lo posible.
- h) Informar a los/as maestros/as, padres, madres y alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

- i) Facilitar la cooperación educativa entre los/as maestros/as y las familias del alumnado.
- j) Acompañar al alumnado en las entradas, salidas y recreo, cuando les corresponda además de atender y cuidar a los/as alumnos/as en los períodos de recreo según el calendario establecido y en otras actividades no lectivas programadas por el Centro.
- k) Realizar entrevistas con los padres y madres dedicando la hora semanal acordada por Ciclos o Equipos Didácticos.

Jefatura coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

2.2.4. Maestros no tutores

Son competencias de los maestros no tutores:

- a) Asistir a las reuniones de los Equipos Didácticos adscritos.
- b) Participar en la elaboración del P.E.C. y P.C. y P.G.A.
- c) Coordinarse con los tutores en el proceso de evaluación del alumnado.
- d) Dentro de la programación general, organizar y desarrollar sus clases con plena autonomía.
- e) Realizar entrevistas con los padres, madres y tutores legales.
- f) Acompañar al grupo de alumnos/as cuando les corresponda en las entradas, salidas y recreos.
- g) Poder participar en las reuniones generales de padres del Ciclo o Equipo Didáctico.
- h) Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo según el calendario establecido y otras actividades programadas por el centro.

2.2.5. Coordinación de formación

La designación del COFO la realiza el director oído el Claustro siguiendo las instrucciones derivadas del **DECRETO 166/2018**, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

- a) Contribuir a la detección de necesidades formativas del centro y colaborar con el equipo directivo en la definición de sus prioridades.
- b) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo, el Plan de Formación de Centro.
- c) Promover la participación del profesorado en los Proyectos de Formación de Centro y otras modalidades formativas en colaboración con los asesores de los Centros de Innovación y Formación Educativa.

- d) Estimular la formación, la innovación y la investigación educativas para la mejora en la práctica docente que contribuya a la adquisición de competencias por parte del alumnado.
- e) Liderar los procesos de formación del profesorado contribuyendo a la creación de un clima de colaboración y participación.
- f) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
- g) Coordinar las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios que se desarrollen en el centro, así como los procesos de acompañamiento de profesores noveles que se establezcan.
- h) Coordinar con el Centro de Innovación y Formación Educativa la realización, seguimiento y evaluación de las actividades formativas que se realicen en su centro.
- i) Asistir a las reuniones de coordinación a las que sea convocado por el Centro de Innovación y Formación Educativa.
- j) Formar parte del equipo pedagógico del Centro de Innovación y Formación Educativa, si fuera propuesto para ello.

2.2.6. Comisión de Convivencia

Artículo 46

La Comisión de convivencia a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto 73/2011:

1. El Consejo escolar de cada centro docente 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 representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios y, todos ellos en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo, y será presidida por el director. La Comisión de convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro.

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.

Artículo 47. 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.

2.2.7. Equipo de convivencia. Coordinación de bienestar y protección del alumnado

Tal como expresa las Instrucciones de la directora general de planificación y Equidad por la que se determina la designación del coordinador o coordinadora de bienestar y protección en los centros educativos se cambia el nombre de coordinación de convivencia e igualdad por coordinación de bienestar y protección del alumnado por lo que pasa ahora a asumir dichas funciones.

El artículo 35 de la Ley Orgánica de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia (LOPVI) dispone las funciones que, al menos, debe desarrollar la persona coordinadora de bienestar y protección en los centros educativos. Dichas funciones, que a continuación agrupamos en diferentes ámbitos, están en consonancia con las que hasta ahora estaban establecidas en el punto 3 del artículo 7 de la citada ECD/1003/2018, de 7 de junio en el **Artículo 7.**

1. En cada centro educativo se formará un equipo de convivencia e igualdad con el fin de planificar, analizar y evaluar las distintas intervenciones enmarcadas en los planes de convivencia e igualdad del centro, que se reunirá preferentemente en horario lectivo. Dicho equipo estará constituido por un miembro del equipo directivo, por un profesor o profesora coordinador/a y por todos aquellos componentes del claustro de profesores que se comprometan a desarrollar estructuras de apoyo simétricas y asimétricas recogidas en el artículo 5.4 de la presente orden y de las medidas recogidas en el Plan Estratégico para la Igualdad entre Hombres y Mujeres correspondiente, así como todas aquellas que queden contempladas en el Plan de Convivencia e Igualdad del Centro. El equipo contará con el asesoramiento del especialista en orientación educativa de la Red Integrada de Orientación.

2. El profesor o profesora Coordinador/a de Convivencia e Igualdad, será designado por el director/a del centro para un curso escolar, aunque este nombramiento podrá prorrogarse para cursos sucesivos.

3. Bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento del profesional de la Red Integrada de Orientación Educativa, el Coordinador/a de Convivencia e Igualdad desempeñará las siguientes **funciones:**

- a) Dirigir y participar de forma activa en las reuniones de coordinación del equipo de convivencia e igualdad.
- b) Coordinar la implementación y/o desarrollo de las estructuras de apoyo incluidas como actuaciones de prevención e intervención en el Plan de Convivencia e Igualdad del centro.
- c) Coordinar la formación y actuaciones del alumnado que desempeñe acciones de mediación y/o tutoría entre iguales.

- d) Coordinar la formación y actuaciones del alumnado que desempeñe acciones de promoción de la igualdad y prevención de la violencia de género.
- e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia, resolución de conflictos, igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género, diversidad cultural y diversidad afectivo sexual en todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- f) Coordinar la revisión, adaptación y actualización de los recursos pedagógicos y didácticos (soportes metodológicos, técnicas didácticas de aula, juguetes, juegos, libros, material audiovisual, entre otros) de forma que estos contribuyan a fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.
- g) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado, eliminación de prejuicios y estereotipos sexistas que supongan discriminación entre hombres y mujeres y la prevención y gestión positiva de los conflictos entre iguales.
- h) Otras que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

4. Para la realización de sus funciones, los/las Coordinadores/as de Convivencia e Igualdad dispondrán de tres horas complementarias.

5. Todos aquellos componentes del claustro de profesores que se hayan comprometido al inicio del curso a formar parte del Equipo de Convivencia e Igualdad, dispondrán de al menos una hora complementaria en su horario individual, para dedicarla a acciones de coordinación.

2.2.8. Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad.

Tal como recoge la ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas establecemos:

Artículo 1.

El centro educativo tendrá un Observatorio en Convivencia e Igualdad, en el que estarán representados todos los sectores de la comunidad educativa con el fin de canalizar las inquietudes de los mismos y propiciar acciones de promoción de la igualdad y prevención, análisis y resolución de conflictos.

Artículo 2.

El Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad estará formado por:

- a) El director o directora del centro, y/o jefe/a de estudios, uno de los cuales que ejercerá la presidencia.
- b) El Coordinador o Coordinadora de Convivencia e Igualdad, actualmente coordinación de Bienestar y protección del alumnado.
- c) Dos docentes del Equipo de Convivencia e Igualdad.

- d) El especialista en orientación educativa de la Red Integrada de Orientación.
- e) Dos padres o madres en representación de las familias.
- f) Un/a representante del personal de administración y servicios.
- g) Dos representantes del alumnado, preferiblemente elegidos entre los que participan en programas de ayuda entre iguales y/o promoción de la igualdad.
- h) Un/a representante de la gestión de actividades extraescolares del centro educativo.
- i) Un representante de los/las monitores/as del comedor escolar.

Artículo 3. Las funciones del observatorio serán las siguientes:

- a) Asesorar acerca de la normativa vigente en temas de convivencia e igualdad.
- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa que promuevan una convivencia positiva en el centro.
- c) Diseñar actuaciones dirigidas a toda la comunidad educativa, sobre la igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género, diversidad cultural y diversidad afectivo sexual.
- d) Colaborar en el desarrollo de las líneas de trabajo y las actuaciones que desarrollen culturas y prácticas inclusivas.
- e) Colaborar en la detección de situaciones de conflicto y acoso escolar que puedan darse en el centro de acuerdo con el protocolo contra el acoso escolar que figura en esta orden.
- f) Establecer actuaciones educativas de intervención sociocomunitaria, alternativas a la expulsión sancionadora.
- g) Establecer estructuras de apoyo y acompañamiento al alumnado que presenta una especial conflictividad.
- h) Informar al Consejo Escolar y a la Comisión de Convivencia de las actuaciones llevadas a cabo, así como de los problemas detectados en la promoción de la igualdad y gestión de la convivencia del centro.

Artículo 4. El observatorio se reunirá al menos una vez al trimestre.

2.2.9. Equipo de Orientación

El Equipo de Orientación está formado en nuestro Centro por una orientadora y una PTSC que atienden al Centro dos días a la semana y otro quincenalmente.

La Dirección General de Política Educativa establece las normas de funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Dirección Provincial de Educación quien organiza en sectores los centros escolares atribuidos a cada Equipo de Orientación Psicopedagógica.

El Equipo de Orientación Educativa de Infantil y Primaria nº3, en adelante E.O.E.I.P. 3. Es el que interviene en este centro a través de una orientadora que acude al mismo según una temporalización establecida anualmente.

Funciones del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica:

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

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

En la PGA del centro se especificará anualmente el desarrollo de las funciones del equipo en el centro mediante una programación establecida con el profesorado del centro y el Equipo Directivo. En él se detallará la dedicación horaria de los integrantes del equipo. También en la Memoria final de curso habrá un informe tras la realización de un análisis del modo en que se ha desarrollado la programación prevista y el grado de consecución de los objetivos, así como de las necesidades previstas para el curso siguiente.

2.3. Personal de Administración y Servicios

Artículo 1. El personal de administración y servicios (en la actualidad auxiliar administrativo, oficiales de mantenimiento, personal de limpieza, monitoras de comedor y la cocinera) tendrá los derechos y obligaciones establecidos en sus propios convenios laborales.

Artículo 2. Sus respectivos derechos y obligaciones serán conocidos por el Consejo Escolar, a fin de que sean respetados sus derechos y exigidas sus obligaciones.

Artículo 3. Las medidas encaminadas a la resolución de los posibles conflictos con dicho personal corresponderán a quien determine la legislación vigente.

Artículo 4. El personal no docente debe cumplir las órdenes que la directora o en su caso, el secretario les diere, siempre que dichas órdenes comprendan obligaciones contempladas en su estatuto, contrato o convenio.

Artículo 5. Respetar y tratar con corrección a todo el personal trabajador, docente y no docente, a todo el alumnado y a todas las familias.

Artículo 6. Cumplir y hacer cumplir las normas recogidas en este reglamento.

Artículo 7. Cuidar y atender al alumnado dentro de su competencia.

Artículo 8. Todo personal que preste servicios en el centro, dependerán funcionalmente de la Dirección, aunque pertenezcan a otros organismos o empresas.

Artículo 9. Las competencias del personal no docente serán todas aquellas que sus condiciones de trabajo, contrato o estatuto le marquen.

Los colectivos a los que se alude son los siguientes:

2.3.1. Técnico de Infantil

La figura de la persona técnico de Infantil atenderá a los niños y niñas de 1º de Educación Infantil.

Sus labores serán siempre asistenciales y de apoyo al profesorado, pero nunca académicas.

No podrá permanecer sola en el aula, estará siempre a lo dispuesto por la titular de la tutoría, dentro de sus funciones. En la hora no lectiva, realizará las tareas que le encomiende la Dirección del Centro. Acompañará a los alumnos /as en las salidas que se lleven a cabo y realizará labores de vigilancia del recreo como cualquier otro maestro. También participa en la dinámica de las actividades complementarias como uno más de la plantilla.

La empresa de la que depende a nivel laboral es privada y por contrata, aunque a nivel organizativo y funcional depende de la Dirección del Centro.

Puede asistir a las reuniones de coordinación y Claustro cumpliendo las normas de puntualidad y confidencialidad teniendo una presencia como espectador sin voz ni voto de los asuntos tratados.

2.3.2. Auxiliar de educación especial

Las funciones de atención directa con el alumno son:

1. Guiar y/o ayudar al alumno en la realización de actividades de cuidado, higiene y aseo
2. Guiar y/o ayudar al alumno en la realización de actividades dirigidas a la adquisición de hábitos alimentarios y de autonomía en la mesa
3. Guiar y/o ayudar al alumno en la realización de actividades dirigidas a la adquisición de técnicas de orientación, movilidad, autocontrol en desplazamientos y habilidades de la vida diaria.
4. Guiar y/o ayudar al alumno a desplazarse y participar activamente en actividades dentro y fuera del centro, cuando sus condiciones lo impidan o dificulten de forma importante o supongan un riesgo físico evidente.
5. Ayudar al alumno dentro del aula para facilitarle el acceso a las actividades que presentan especial dificultad para el mismo estas deberán estar siempre programadas, supervisadas y valoradas por el profesorado, ya se desarrollen en el aula ordinaria o en agrupamientos específicos.
6. Ayudar al alumno en su integración social: entradas, recreos, comedor, excursiones, etc.

Las intervenciones del cuidador deben fomentar el progreso de la autonomía del alumno en su desenvolvimiento diario en el centro. El diseño de las intervenciones del cuidador ha de introducir formas de actuación que favorezcan la progresiva disminución de la ayuda por parte del cuidador y la adquisición, también progresiva y correlativa, de autonomía en estos alumnos.

Estas medidas deben concretarse por escrito y valorarse con la periodicidad que, en cada caso se estime oportuna.

• Las funciones indirectas que propician el buen desarrollo de Programa de Autonomía Personal e Integración Social son:

1. Participar en las sesiones de coordinación para la preparación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares individuales y de las programaciones temporales de los ACNEAEs para los que han sido asignados.
2. Participación en las reuniones donde se aborden temas relacionados con los con ACNEAEs que atiende, informando del seguimiento y aplicación de la labor desarrollada.
3. Colaborar con el/a profesor/a tutor/a en la elaboración y realización de los aspectos de la ACI relacionados con sus tareas.
4. Orientar a las familias, en colaboración con el tutor/a, para fomentar los niveles de autonomía personal y social de los alumnos fuera del recinto escolar.

5. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de autonomía personal con los profesionales correspondientes programas de hábitos básicos, alimentación, vestido y control de esfínteres.
6. Otras funciones que indique la Dirección del centro para la mejor atención y cuidado de estos alumnos y que sean coherentes con las propuestas de intervención señaladas en las presentes instrucciones

2.3.3. Oficial de mantenimiento

El centro tiene a su disposición dos oficiales de mantenimiento dependientes del Ayuntamiento de Zaragoza, que tienen como funciones más importantes el mantenimiento, vigilancia de accesos y cuidado de las instalaciones. Además, realiza labores de apoyo al centro que son muy importantes como servicio de reprografía, mantenimiento del orden en entradas y salidas, reparto de informaciones y atención telefónica. Todas estas funciones están sujetas a lo establecido en el documento marco que DGA y Ayuntamiento mantienen.

El horario establecido por el ayuntamiento es:

Un oficial en jornada continuada: de 8:30 a 15:00

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

Sus funciones son:

- Velar por la conservación y el mantenimiento de los edificios e instalaciones, la custodia y la vigilancia de los Colegios Públicos.
- Custodiar y vigilar los edificios durante el periodo de presencia en el centro y gestionar la situación cuando salten las alarmas en cualquier momento del día.
- Velar por la conservación y el mantenimiento de los edificios e instalaciones de los Colegios Públicos.

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

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

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

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

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

6. GESTIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ARQUITECTURA (S/ARQ). Participar en la gestión del libro de mantenimiento del edificio a través de la plataforma SIARQ (Sistema Integral de Arquitectura). Colaborar con la Administración educativa del centro desde la dirección y supervisión del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Zaragoza para facilitar el funcionamiento del centro en los asuntos que se abordan en el manual de funciones.

No será responsabilidad del oficial de mantenimiento la tutela y/o vigilancia del alumnado dentro de la instalación escolar. El Oficial de Mantenimiento, como responsable del Ayuntamiento en la instalación, deberá conocer las actividades que se realicen en el centro fuera del horario de trabajo y/o lectivo, quedando eximidos de cualquier responsabilidad por la ejecución de las mismas.

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

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

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

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

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

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

2.3.4. Monitoras de comedor

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

El Artículo 20 explicita las funciones de las monitoras:

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

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

Tareas específicas:

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

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

2. Motivar para una alimentación variada y equilibrada.

3. Orientación y corrección de malos hábitos posturales.

4. Informar al equipo directivo de las conductas alimentarias erróneas.

5. Llevar a cabo, ocasionalmente, la limpieza y/o cambio de ropa de los niños/as de 3 años, siempre y cuando no se encuentre en el centro de trabajo, la Auxiliar Técnico Educativo o Auxiliar Técnico de Educación Especial.

6. Atender a los niños/as en caso de accidente.

7. Acompañar y vigilar a los alumnos hasta la Dirección del Centro o persona designada al efecto, para que le sea suministrada al alumno la medicación oportuna, solicitada previamente por escrito por los padres.

b) Educación para la convivencia: Velar por el cumplimiento de la normativa de convivencia señalada en el reglamento de cada centro educativo, previamente dada a conocer a todas las trabajadoras/es del centro educativo.

1. Enseñará y ayudará a comer a los niños/as, con especial atención para el ciclo de Infantil, en lo que se refiere al menaje utilizado durante la comida y el depósito del mismo, en el lugar habilitado para ello.

2. Trasladará a los niños/as a los diferentes espacios de actividad, dentro del centro, vigilando su conducta durante los mismos.

3. Velará por el cumplimiento del orden señalado para el centro durante toda su jornada, informando al equipo directivo del centro de las incidencias habidas en la jornada.

4. Si las familias lo solicitan, se les informará de la conducta y actitudes del niño/a, dentro del horario laboral del monitor o monitora.

c) Educación para el tiempo libre: Dirigir actividades lúdicas en el tiempo de ocio y fomentar la sociabilización entre todos los alumnos.

1. Vigilancia activa en los espacios utilizados, abiertos o cerrados.

2. Elaboración junto con la dirección del centro del Proyecto de Tiempo Libre y de la Memoria Fin de Curso.

3. Preparación de actividades, según edades, con el registro diario de las mismas.

4. Dirección y participación en las actividades programadas

2.3.5. Monitores/as de actividades extraescolares

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

2.3.6. Personal de limpieza

El centro cuenta con personal que se ocupa de la limpieza, en turnos y periodos no lectivos de seis de la mañana hasta las nueve y desde las 17:00 horas hasta las 21:00 horas. Hay otra persona que se encarga de la limpieza de los baños del comedor al mediodía.

Tienen derecho a:

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

Tienen el deber de:

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

2.3.7. Auxiliar administración y servicios

Las funciones fundamentales se resumen en:

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

2.3.8. Ayudante de cocina y comedor

Las auxiliares de cocina y comedor ejecutarán las funciones auxiliares que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas del concurso. Son las siguientes:

Preparación y regeneración de las comidas, preparación de las mesas, emplatado y reparto de los menús a los comensales, y limpieza tanto de menaje y utensilios, como del equipamiento e instalaciones.

3. ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE LAS RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMA VIGENTE

Realizamos acciones que están contempladas en la legislación, pero no definidas y que nos ayudan a conseguir nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Son las siguientes:

Patrullas ecológicas: Una docente del centro se encarga de coordinar estas acciones y que la separación de residuos sea efectiva en nuestro centro.

Patios dinámicos: Consiste en organizar las acciones a realizar en los recreos dos días de la semana. Para ello dos docentes del centro, uno en infantil y otro de primaria se encargan de coordinar los recursos esos días.

Huerto Escolar: Un docente del centro coordina y lleva a cabo las acciones a realizar en el huerto tanto con el alumnado como de preparación y cuidado del huerto.

Estas acciones las hemos definido y estructurado para poder realizarlas de forma continua.

4. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ENTRE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

4.1. Derechos y deberes del alumnado

4.1.1. Derechos

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

Artículo 1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.

Artículo 2. Todo el alumnado tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometidos a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.

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

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

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

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

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

Artículo 8. El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

Artículo 9. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales. **Artículo 10.** Los órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros, el personal docente y el de administración y servicios y de atención complementaria están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, la dirección del centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

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

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

Artículo 13. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

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

Artículo 15. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.

Artículo 16. El Centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

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

Artículo 18. Se establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

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

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

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

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

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

Artículo 24. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será

canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

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

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

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

Artículo 29. El alumnado tiene derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

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

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

Artículo 32. Todo el alumnado, de acuerdo con las disposiciones vigentes, tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

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

Artículo 35. El alumnado tendrá cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

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

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

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

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

4.1.2. Deberes

Artículo 40. Es deber del alumnado estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral. **Artículo 41.** El estudio como deber básico del alumnado 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 y compañeras.

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

Artículo 43. El alumnado debe cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda. **Artículo 44.** Todo el alumnado debe participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y

mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

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

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

Artículo 47. El alumnado tiene el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.

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

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

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

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

Artículo 52. El alumnado tiene el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

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

Artículo 54. El alumnado tiene el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se

necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.

Artículo 55. El alumnado deberá usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

Artículo 56. El alumnado prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

4.2. Derechos y deberes de los docentes

4.2.1. Derechos

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

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

Artículo 3. Tiene derecho al trabajo en condiciones dignas.

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

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

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

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

Artículo 9. Adscripción de profesorado

Se aplicará la legislación vigente. La hará el director a propuesta del Jefe de Estudios oído el claustro.

4.2.2. Deberes

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

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

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

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

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

Artículo 13. Procurar un conocimiento individual del alumnado.

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

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

La LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de Autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón

Esta Ley, tiene como objeto el reconocer la autoridad pública del profesor y fomentar la consideración y respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades en los centros no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los **principios generales que inspiran esta ley** son:

1. El derecho a la educación consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución Española y los fines que desarrolla el artículo 27.2.

2. El reconocimiento del centro docente como ámbito de aprendizaje de los valores de convivencia, tolerancia, pluralismo y formación en los valores democráticos y de desarrollo de la personalidad del alumno.

3. La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la enseñanza.

4. La ratificación del profesor como figura fundamental para que el alumno desarrolle al máximo sus capacidades, su deseo de aprender, su sentido del esfuerzo y su espíritu crítico.

5. La autonomía del profesorado en el desarrollo educativo del alumnado, con las limitaciones derivadas de su relación jurídica con el centro, cargos directivos o funciones docentes de su competencia.

6. El reconocimiento, respeto, ejercicio correcto y efectiva garantía de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

7. La necesidad de disponer en los procedimientos educativos y disciplinarios de un referente de autoridad expresamente definido para el profesorado, sin perjuicio del respeto a los preceptos que garantizan el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes recogidos en el ordenamiento jurídico vigente.

8. La necesidad de que los centros educativos dispongan de normas de convivencia eficaces y que los profesores cuenten con los medios necesarios para garantizar su cumplimiento.

9. El deber de los padres y madres de contribuir responsablemente a la educación de los hijos en colaboración con el centro docente.

10. La convicción de que una rápida intervención en la toma de decisiones contribuye eficazmente a la mejora de la convivencia escolar.

11. La promoción, en el ámbito de las competencias de cada centro, de un adecuado clima de convivencia escolar que, fundamentado en la responsabilidad individual, en el respeto mutuo y en el esfuerzo personal, facilite los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Derechos del profesorado (Artículo 4)

1. El profesorado, en el desempeño de su función docente, gozará de los siguientes derechos:

- a) A ser respetado, a recibir el trato adecuado y a ser reconocido y valorado tanto por la comunidad educativa como por la sociedad en general en el ejercicio de sus funciones.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos, especialmente a la integridad física y moral.
- c) A ser apoyados y a recibir la colaboración necesaria por parte del departamento competente en materia de educación para la mejora de la convivencia escolar y de la educación integral del alumnado.
- 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.
- e) A la protección jurídica adecuada en sus funciones docentes de conformidad con la legislación vigente.
- f) A ser apoyados por la administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, consideración y respeto que le corresponde, para lo que se promoverán programas y campañas que aumenten su consideración y prestigio social.
- g) A que se le reconozca una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites fijados por la legislación y el marco del Proyecto educativo.

2. El departamento competente en materia de educación no universitaria garantizará el uso, adecuado y conforme con el ordenamiento jurídico, de los espacios públicos de su ámbito competencial, así como de los tablones de anuncios y/o de cualquier medio físico o tecnológico con el fin principal de evitar que sirvan de soporte a conductas injuriosas u ofensivas para el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa.

Autoridad pública (Artículo 5)

1. La autoridad del profesorado es inherente al ejercicio de su función docente y a su responsabilidad a la hora de desempeñar su profesión mediante el cumplimiento de las funciones recogidas en el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. El profesorado ocupa una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones docentes, en el que goza de autonomía, dentro de los límites que determina la legislación y en el marco del proyecto educativo.

3. El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por la legislación vigente.

Presunción de veracidad (Artículo 6)

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

Deber de colaboración (Artículo 7)

1. De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros docentes podrán recabar los datos personales de su 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 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 o intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.

Los padres, madres o tutores legales del propio alumnado o, en su caso, las instituciones públicas competentes deberán colaborar en la obtención de dicha información para aplicar las normas que garanticen la convivencia en los centros educativos.

2. El incumplimiento del deber de colaboración a que se refiere el presente artículo por parte de quien sea requerido para ello por quien tenga la condición de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones, podrá ser objeto de sanción de acuerdo con la legislación vigente.

4.3. Derecho y deberes de los padres y madres o tutores legales

4.3.1. Derechos

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

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

Artículo 3. Formar parte de la Asociación de Padres de Alumnos, según lo dispuesto en el R.D. 82/1996. **Artículo 4.** Que sus hijos/as reciban la formación religiosa o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. Procurando ser consecuentes con las decisiones tomadas, evitando cambios de curso en curso.

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

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

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

Artículo 8. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro. **Artículo 9.** Colaborar con el profesorado del centro para el buen funcionamiento del mismo.

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

4.3.2. Deberes

Con respecto al centro tienen el deber de:

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

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

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

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

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

Artículo 16. Comunicar a la Secretaría del Centro y al tutor/a a la mayor brevedad cualquier modificación de datos del alumnado (nombre o apellidos, nº de teléfono, domicilio, guarda y custodia,) Asimismo, será imprescindible cumplimentar la baja en el Centro mediante el correspondiente impreso en caso de traslado del alumno y en caso de ausencia prolongada rellenar el documento existente para el caso

Con respecto al profesorado, tienen el deber de:

Artículo 17. Justificar por escrito o personalmente las ausencias de sus hijos/as, ya sean por enfermedad, viajes u otras causas.

Artículo 18. Respetar las decisiones del profesorado sin desacreditarlo ante sus hijos.

Artículo 19. Acudir al centro para realizar entrevistas con el profesorado.

- Con respecto a sus hijos tienen el deber de:

Artículo 20. Interesarse por su rendimiento académico.

Artículo 21. Acudir al centro para tratar cualquier asunto relacionado con sus hijos e hijas.

Artículo 22. Cuidar y fomentar la asistencia, puntualidad e higiene de sus hijos e hijas.

Artículo 23. Procurar que sus hijos e hijas tengan en casa un ambiente adecuado de orden, limpieza y de atención y ayuda por parte de ellos mismos.

Artículo 24. Ayudarles para que se integren en la vida escolar.

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

4.4. Corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar

Tal como recoge 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 en el TÍTULO III establecemos las siguientes normas y su corrección.

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

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

Este apartado está redactado tal como lo expresa 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 respetando el número de artículo par evitar confusiones.

4.4.1. Principios generales

Artículo 52. Principios generales.

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

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

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 su comunidad educativa.

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

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

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

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

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 alumnado corregido.

8. El alumnado no 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. Los padres, madres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el presente decreto y en el Reglamento de régimen interior del centro educativo.

Artículo 53. 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.
- b) 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.
- 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 conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

Artículo 54. Reparación de daños causados.

De acuerdo con las disposiciones vigentes:

1. El alumnado 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. El alumnado que sustraiga bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.

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

Artículo 55. Ámbito de corrección.

1. Deben corregirse 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.

2. Asimismo, deberán corregirse las conductas del alumnado producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 56. Comunicaciones y citaciones.

1. Las citaciones al alumnado, o en su caso, a sus padres, madres 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 del alumnado, o en su caso, de sus padres, madres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

Artículo 57. 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.

4.4.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Artículo 58. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas por los centros en sus reglamentos de régimen interior:

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 razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Artículo 59. 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 sus familias o representantes legales.

Artículo 60. Medidas correctoras.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación y con aquellas otras previstas en el Reglamento de régimen interior del centro, siempre que no se opongan a lo establecido por este decreto:

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.

Artículo 61. 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 del presente decreto, 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 del presente decreto, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.

3. Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 60 del presente decreto, el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. La dirección aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Artículo 62. Solicitud de revisión y ejecución de medidas.

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

Artículo 63. 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.

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

Artículo 64. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

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 (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). 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.

Artículo 65. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente 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. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del Decreto.

Artículo 66. Aplicación de las medidas correctoras.

1. La dirección 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.

Artículo 67. 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 a la dirección del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la información necesaria.

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.

Artículo 68. Determinación del procedimiento corrector.

1. La dirección del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

2. La dirección del centro, asesorada 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 artículo 67.2 de este decreto.

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.

Artículo 69. Inicio del procedimiento corrector.

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno/a 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 alumnado y la utilización del procedimiento común para su corrección.

2. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno/a o a sus padres o madres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección 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. La dirección comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno/a o, en su caso, a su familia o representantes legales.

Artículo 70. 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 la persona agraviada o, en caso de alumnado menor de edad no emancipados, su familia o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

c) Cuando el alumno/a autor de la conducta o, en su caso, su familia o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

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

4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

Artículo 71. Desarrollo del procedimiento conciliado.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 72. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador.

2. El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

3. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:

a) Contribuir al proceso de conciliación.

b) Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.

c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

Artículo 73. Procedimiento común.

1. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales 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.

Artículo 74. Desarrollo del procedimiento común.

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

2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de

que en el plazo de dos días lectivos puedan presentar 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 corresponda 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.

Artículo 75. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

1. A la vista de la propuesta del instructor, la dirección 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 van 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. La dirección notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.

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 alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, 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 y artículo 57.d) de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

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

Artículo 76. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.

Cada centro educativo deberá concretar en su Reglamento de régimen interior la atención educativa que el profesorado va a prestar a los alumnos a los que se corrija mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y del derecho de asistencia al centro, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Artículo 77. Propuesta de cambio de centro.

1. La medida correctora de cambio de centro tiene un carácter excepcional y sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno gravemente perjudiciales para la convivencia del centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este decreto. 2. La aplicación de esta medida correctora extraordinaria sólo podrá

proponerse como consecuencia de la instrucción de un procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar que hubieran dado lugar a problemas muy graves de convivencia o que hubieran generado conflictos muy significativos en la comunidad educativa o de carácter público.

3. Esta medida correctora no podrá proponerse cuando en la localidad donde se ubica el centro o en la localidad de residencia del alumno no exista otro centro docente que imparta las enseñanzas que curse el alumno responsable de las conductas.

4. Cuando el alumno responsable de alguna de las conductas señaladas en el punto dos de este artículo sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias, podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.

5. Cuando el instructor de un procedimiento corrector proponga al director del centro la imposición a un alumno de la medida correctora de cambio de centro, el director deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los apartados precedentes de este artículo. Una vez comprobadas estas circunstancias, el director comunicará la propuesta inmediatamente a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente, adjuntando el expediente de dicho procedimiento corrector.

6. La Dirección del Servicio Provincial, tras analizar el caso y teniendo en cuenta el informe de la Inspección educativa, autorizará o no la aplicación de la medida correctora de cambio de centro. En caso de no ser autorizada la propuesta, la dirección del centro deberá modificarla y aplicar otras medidas correctoras.

Artículo 78. 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, en su caso, 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 los 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. 4. Cada centro educativo podrá concretar en su Reglamento de régimen interior el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el presente artículo.

Artículo 79. 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.

4. Lo previsto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro prevista en los artículos 65.6 y 77 del presente decreto.

4.5. Higiene y aseo personal.

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

Artículo 1. El alumnado acudirá al colegio bien aseado, desayunado y con vestimenta limpia y adecuada. Es imprescindible que el alumnado se incorpore a las clases atendiendo a esas normas básicas de higiene de la salud individual y colectiva.

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

Artículo 3. La utilización de los servicios se realizará según los criterios del profesor. En casos de incontinencia o problemas de salud, la familia deberá comunicarlo por escrito al responsable del discente. **Artículo 4.** En horario lectivo, el colegio avisará a la familia cuando un alumno o alumna vomite, se manche... para que, a la mayor brevedad, pueda venir a cambiarle de ropa.

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

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

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

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

Artículo 10. Las familias colaborarán con el colegio en fomentar el cuidado y respeto de todas las zonas comunes, con especial atención a la zona de césped y arbolado.

Artículo 11. En caso de enfermedades infecto-contagiosas la familia deberá atenerse a las indicaciones médicas y lo indicado en los apartados específicos de este RRI.

5. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

20 aulas para tutorías, que están distribuidas en las tres plantas del siguiente modo: 8 en la planta segunda, 8 en la primera y 4 en la planta baja.

Además, hay otras estancias:

PLANTAS	AULAS/DESPACHOS
Baja	Jefatura de Estudios, Secretaría, Oficiales de mantenimiento, AMPA, Comedor,
Primera	Orientación, Música, Psicomotricidad, Biblioteca, Dirección, Desdobles, Tutoría y Sala de Profesores.
Segunda	Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Idiomas, Informática, STEAM, religión.

Otras dependencias son unos pequeños habitáculos sin ventanas que se dedican a recogida de material, vestuarios del personal de limpieza, cuarto de contadores de electricidad.

Los servicios higiénicos están distribuidos de la siguiente forma: en cada planta y ala hay servicios separados para alumnos y para alumnas estando los del ala derecha de la planta calle adaptados para alumnos de de 1º y 2º de infantil; además de haber servicios abiertos al patio de recreo junto a un cuarto de material deportivo.

Para los profesores hay servicios en la primera y segunda planta en ambas alas y en la planta baja hay dos servicios de uso general del personal docente y no docente.

Existen escaleras de acceso a las plantas superiores por el interior una en cada ala así como escaleras exteriores de incendios también una por cada ala.

5.1. Zonas exteriores

Recreo: el colegio está rodeado por una verja metálica pintada en color azul junto a la que se han plantado cipreses ornamentales en colaboración con el Ayuntamiento. En la parte anterior derecha que es la única no asfaltada, hay árboles ornamentales de varias especies como acacias, catalpas, ailantos etc. esta dividido en el recreo para Infantil y el recreo para Primaria.

Huerto Escolar: El huerto está ubicado en el patio exterior, al lado de la puerta de salida de la calle Galán Bergua.

Pabellón: El Ayuntamiento de Zaragoza nos permite utilizar el Pabellón municipal determinadas horas.

5.2. Uso de Espacios comunes

- En horario lectivo.

- Al principio de curso se gestionará el uso de espacios comunes que tiene el centro: biblioteca, pabellón, aula de música, aula de informática, aula de psicomotricidad, aula de religión realizando para ello un horario. Si se quiere utilizar en otros momentos, siempre y cuando esté libre se puede solicitar su uso a la jefa de estudios.

Los criterios pedagógicos que deben primar para la asignación de espacios solicitados por más de un profesor serán:

a) Preferencia por las actividades de carácter general según lo establecido en los diseños curriculares, ante actividades específicas y esporádicas.

b) Preferencia de actividades directamente relacionadas con el contenido general de un área, frente a los de aspectos parciales y particulares.

c) Preferencia por las actividades de cursos completos, frente a grupos reducidos.

Asignado con carácter general el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada, será estudiada para poder ser atendida.

- En horario no lectivo.

Para uso fuera del horario escolar tendrán obligatoriamente que cumplimentar la solicitud que viene dada por la Junta de Distrito de Delicias, solicitando el permiso ante ella.

El uso de espacios y dependencias del Centro, en horario no lectivo, tanto por los alumnos, como por cualquier otra persona lo fijará la dirección de acuerdo con las atribuciones otorgadas por la Administración.

En todos los casos será preciso conocer el tipo de actividad y el adulto responsable de la misma. Este será el único a quien puedan exigirse responsabilidades sobre las personas, material e instalaciones que queden a su cargo.

En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del Centro sin estar asistidos por un adulto responsable.

6. FUNCIONAMIENTO Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

6.1. Entradas y salidas

Artículo 1. Accesos al centro

Las entradas y salidas de todo el alumnado del Centro se efectuarán por la puerta situada en la calle Demetrio Galán Bergua. La puerta de entrada se abre 5 minutos antes del comienzo de las clases.

Los alumnos de 2 años serán acompañados por sus familias hasta el aula, los de 3, 4 y 5 años harán la fila en la valla verde del patio de infantil.

Para la recogida del alumnado de 2 años, se precisará del carnet personalizado que se les entrega a principio de curso. Este alumnado tiene una salida a la 13:00 que se realiza por el Hall del colegio, la puerta de la calle de Escultor Palao, para las familias que así lo decidan a principio de curso.

El personal del centro, alumnado y profesorado, estarán en el colegio a la hora de comienzo de la jornada lectiva en el lugar que tienen asignado.

Al sonar la megafonía de entrada los alumnos y alumnas subirán ordenadamente por el lado de la pared a las aulas.

A las 9:10 de la mañana se cerrará la puerta de entrada y hasta la siguiente sesión no podrán acceder a clase y se hará por la calle Escultor Palao.

El profesorado informará de las anomalías en la puntualidad a la Jefa de Estudios. Asimismo, se informará a los padres de las faltas no justificadas de los alumnos y retrasos.

La salida se hará de forma ordenada por el lado de la pared de las escaleras.

No se puede jugar con pelotas durante la entrada y salidas del alumnado y familiares, igualmente se prohíbe el uso de pelotas duras en el patio de recreo.

Ningún alumno podrá salir del centro, antes de la hora de salida, sin autorización escrita de sus padres o tutores y deberán venir a buscarle.

Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias interiores del centro sin la compañía y supervisión de un adulto responsable.

A partir de 3º de primaria el alumnado podrá abandonar el centro sin acompañamiento, al finalizar la jornada lectiva, previa autorización por escrito de su familia.

Ninguna familia puede permanecer en los patios después del periodo de clases o comedor.

Artículo 2. Las familias no pueden abordar al profesorado en las entradas o salidas, ya que deben estar pendientes del alumnado para que se haga con diligencia y rapidez tanto la entrada como la salida.

Artículo 3. Las familias permanecerán, tanto en las entradas como en las salidas, fuera del colegio. El oficial de mantenimiento velará porque se cumpla esta norma.

Artículo 4. El profesorado acompañará a su alumnado hasta la salida, comprobando que las familias de los alumnos recogen personalmente a los alumnos.

A la hora de recoger a los niños y niñas, las familias se acercarán a la puerta para facilitar la tarea de entrega a los profesores.

Artículo 5. El alumnado acudirá con puntualidad tanto en la entrada de actividades lectivas como no lectivas. No se puede llegar con retraso, sin una causa que realmente lo JUSTIFIQUE. De darse un retraso no justificado, el alumnado no podrá incorporarse hasta la siguiente clase.

Artículo 6. Los retrasos reiterados serán motivo de notificación a las familias para la corrección de la actitud disruptiva. En primer lugar se avisará a través del tutor, en segundo lugar a través de carta emitida por el equipo directivo. De persistir la reiteración de retrasos dará cuenta a la Comisión de Absentismo de la zona. **Artículo 7.** Las familias deben notificar a los tutores si recoge al alumnado una persona diferente a la habitual, especificando datos personales y relación con el alumnado.

Artículo 8. Se recuerda que, por tratarse de un recinto público escolar, con alumnado que podría tener alergias, no está permitida la entrada de animales al Centro. Tampoco se podrá acceder al mismo con bicicletas, patines, etc.

6.2. Recreos.

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

Artículo 2. Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno entre los maestros del Centro, a razón de un maestro por cada 60 alumnos de Educación Primaria, o fracción, y un maestro por cada 30 alumnos de Educación Infantil, o fracción, dándose siempre la presencia de al menos dos profesores al cuidado del alumnado.

Estarás ubicado en un turno de recreo y a su vez en una zona del patio. El profesorado que esté encargado de vigilar el recreo debe bajar puntual, situarse en la zona asignada y estar muy atento a lo que pasa en el recreo. Si surge cualquier conflicto que se considere que perjudica la convivencia del centro se debe intervenir y si no es suficiente se debe informar al equipo directivo.

Artículo 3. La duración del horario de recreo es la fijada por la normativa vigente. En nuestro centro es de 30 minutos para Educación Primaria. En el caso de Infantil el tiempo destinado al recreo será de 45 minutos.

Artículo 4. Durante el recreo, no quedará ningún alumno/a en clase sin causa justificada. Para actividades específicas del Centro, podrán quedarse, acompañados del docente que lo propone. El alumnado no puede subir a las clases durante el recreo.

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

Artículo 6. Los días de lluvia, los tutores y tutoras se quedarán con su clase y decidirán si su clase baja al recreo o no. Ese día los responsables de vigilar el recreo no lo harán. Los días dudosos será jefatura quien adopte una decisión al respecto. El alumnado de E. Infantil podrán ocupar el porche cubierto con sus profesoras fuera del horario del recreo o ocupar el espacio cubierto que sus profesoras consideren oportuno (hall, sala psicomotricidad, pasillo...). Los días dudosos será jefatura quien adopte una decisión al respecto.

Artículo 7. Dentro del plan de PATIOS DINÁMICOS se siguen los planes organizados por el profesorado para dinamizar las pausas en los patios y zonas comunes y se colabora en las tareas que sean oportunas.

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

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

Artículo 10. En el periodo de recreo, se lleva a cabo la actividad de reciclaje de los desperdicios de los almuerzos en turnos de clases y grupos a lo largo de todo el curso. Esta actividad se realiza bajo las condiciones higiénicas óptimas (guantes y chalecos) y bajo la supervisión y colaboración

del docente responsable. Es una actividad de obligado cumplimiento que se enmarca en la formación integral de ciudadanos responsables por el medioambiente.

Artículo 11. Las personas auxiliares de educación especial que atienden a alumnado diagnosticado por casos trastorno grave de la conducta deben permanecer con su alumnado durante el periodo de recreo.

Artículo 12. En el periodo de recreo se deben cumplir al menos estas normas básicas:

- a) Respetar las indicaciones de los maestros que están en la zona.
- b) Mantener limpio y cuidado el patio y sus instalaciones.
- c) Compartir el juego y las relaciones con los demás sin excluir a nadie.
- d) Respetar a los compañeros y compañeras, sin que se produzcan incidentes desagradables tanto a nivel verbal como físico.
- e) Cuando haya una irregularidad, se debe comunicar al docente que vigila y él resolverá el problema con su decisión sobre el asunto.

Artículo 13. No se puede dar ningún tipo de alimento o golosina a los niños a través de la verja cuando el alumnado se encuentre en el recreo.

Capítulo III: Aulas

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

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

Artículo 3. Los cambios de aula se realizarán con orden y en silencio siguiendo las normas del centro.

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

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

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

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

Artículo 8. Está prohibido que los alumnos traigan al Centro material que no sea el escolar, (juguetes, teléfonos móviles o cualquier otro objeto del que no se tenga permiso). Si se trae este tipo de material, el profesor que lo vea se lo podrá intervenir, hasta que los padres vengan a recogerlo, siendo considerado el hecho como falta. Si estos objetos se pierden o desaparecen, el Centro no se hará responsable de esta situación.

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

Artículo 10. Las familias deberán prestar especial atención para que sus hijos acudan al Centro con todo el material necesario. Esta norma será de obligado cumplimiento para todas las áreas.

6.3. Delegados y delegadas del grupo

Existirá la figura del delegado y delegada desde 3º de Infantil hasta 6º de Primaria

Cada grupo designará por sufragio universal directo y secreto un delegado/a de grupo y un subdelegado/a que ejercerá las funciones del primero en los casos de baja o ausencia. Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos del grupo.

El quórum se aconseja que sea de dos o tres miembros del alumnado del grupo.

La elección se hará la primera semana del curso escolar.

Los delegados y delegadas o subdelegados y subdelegadas podrán renunciar a seguir ejerciendo sus funciones por causas justificadas y razonadas en.

Los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas podrán ser revocados.

Son funciones del delegado:

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Trasladar al tutor/a y a los compañeros y compañeras la información y/o cualquier problema que pudiera surgir en el grupo.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor/a y con los profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- Llevar un control de desperfectos en el aula e informar de ello a la dirección del Centro.
- Avisar al profesor de guardia o a la Jefatura de Estudios de la ausencia de algún docente.
- Vigilar el orden y limpieza del aula e informar al tutor/ o a la Dirección de las incidencias.
- Acompañar a aquellos compañeros que tengan que salir del aula por alguna razón: enfermedad, etc.

6.4. Familias separadas o divorciadas.

Artículo 1. Primeras actuaciones

En el momento en el que el centro conoce de una situación familiar en la que existe ruptura de vínculos entre los padres por separación, divorcio, nulidad del matrimonio o disolución de pareja estable, debe exigir copia de la parte dispositiva de la sentencia que recoja quien ostenta la guarda y custodia, o bien si uno de los padres está privado de la patria potestad. El resto de la sentencia no debe estar en posesión del centro educativo. Es importante asegurarse que la sentencia es la última que se ha dictado.

Si el fallo de la sentencia contiene alguna declaración expresa sobre el ámbito educativo, el Centro se atenderá estrictamente a lo que en ella se disponga.

Con la reserva debida, los casos de ruptura familiar deben ser conocidos por el equipo directivo y ser puestos en conocimiento de los trabajadores del centro docente que intervienen en la atención directa con el alumno o su familia y al revés.

Artículo 2. Actuaciones sobre escolarización

La solicitud de admisión debe ser firmada por ambos padres.

La decisión de cambio de centro debe ser tomada de forma consensuada por los dos padres que ejercen la autoridad familiar.

Artículo 3: Información relativa al proceso educativo

Los padres o madres no custodios que estén en ejercicio de la autoridad familiar tienen derecho a estar informados del proceso de aprendizaje de sus hijos salvo que así lo refleje en la sentencia judicial.

El Centro, por tanto, está obligado a garantizar la duplicidad de la siguiente información relativa al proceso educativo de los menores :

- Calificaciones escolares trimestrales y finales.
- Tutorías y horario de atención. Convocatorias generales e individuales.
- Ausencias, y su carácter de justificadas o no por el centro, con el procedimiento establecido con carácter general.
- Días de fiestas y celebraciones a las que se autorice la asistencia de personal ajeno al Centro.
- Asuntos relativos al Consejo Escolar, especialmente el calendario de elecciones.
- Accidentes y enfermedades ocurridos en el Centro, así como todos los asuntos relativos a la salud, síntomas, diagnóstico y tratamiento prescrito, si el alumno ha recibido atención sanitaria en el Centro.

Artículo 4.

El centro entregará información del alumno únicamente si responde a datos objetivos o registros del Centro, como calificaciones escolares, faltas de puntualidad o asistencia, quién recoge al menor si se tiene constancia de ello.

Artículo 5. Autorizaciones

Si la actividad se desarrolla en horario lectivo será necesaria la autorización del padre/madre custodio, puesto que el menor convive con él. En caso de custodia compartida es suficiente la autorización de cualquiera de los padres.

En el caso de que alguno de los padres o madres, custodios o no custodios, exprese su disconformidad antes de realizar una actividad fuera del centro escolar, el alumno no realizará la actividad puesto que el centro no puede asumir la responsabilidad que conlleva la custodia del alumno en un espacio distinto del centro educativo.

En cuanto a las actividades extraescolares que organice el centro como intercambios escolares, semana de la nieve o cualquier otra actividad es necesaria la doble autorización en caso de padres con custodia compartida. En caso de guardia y custodia por un solo padre/madre, si el padre/madre custodio es el único firmante, el equipo directivo debe cerciorarse de que no se

lesionan derechos del padre/madre no custodio relativos al derecho de visitas, incluidas en la sentencia judicial.

Se debe informar a ambos padres en caso de celebraciones, fiestas, jornadas u otras actividades a las que se autorice la asistencia al Centro de personas ajenas al mismo para que ambos puedan ejercer su derecho de participar en la actividad.

Artículo 6. Recogida del centro de los menores

Se atenderá a lo indicado en la sentencia judicial tanto en el caso de padres con custodia compartida o no. Los padres deben a su vez informar de los días que le corresponden a cada uno por escrito al tutor del grupo y este deberá comprobarlo en la sentencia que obrará en Jefatura de Estudios o Dirección.

También podrá autorizarse la entrega a terceras personas si los padres lo solicitan.

No debería entregarse al niño al padre/madre no custodio, si no le corresponde ese día salvo autorización expresa del padre/madre custodio, ni a las salidas del centro ni durante un periodo lectivo con la excusa, por ejemplo, de una consulta médica.

Artículo 7. Difusión de material audiovisual

Se requerirá la autorización por escrito de ambos padres ante la difusión de material audiovisual del menor en tanto en cuanto ambos mantengan la patria potestad o autoridad familias y sin que ello contradiga lo dispuesto judicialmente.

6.5. Servicios, zonas comunes y pasillos

Artículo 1. En E. Primaria, se procurará utilizar los servicios, salvo en casos excepcionales, solamente antes de entrar a las aulas, y momentos antes de salir al recreo. En E. Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente las profesoras.

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

Artículo 3. La limpieza de estas zonas es fundamental, por lo que el profesorado insistirá en su correcto mantenimiento y utilización.

Artículo 4. Los pasillos deben mantenerse despejados sin mobiliario que pueda interferir en los desplazamientos de alumnos y sin perjudicar la posible evacuación en caso de alarma.

Artículo 5. En las zonas de tránsito como pasillos o vestíbulo se deberán determinar actitudes como el respeto a las instalaciones y a la actividad de las aulas. Los desplazamientos se realizarán de forma ordenada sin correr ni haciendo ruido que pueda interferir o molestar.

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

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

Artículo 9. Para asegurar un correcto funcionamiento, el profesorado que tenga en su planificación la idea de utilizar una zona de uso común, deberá notificarlo a jefatura y al resto de compañeros.

Artículo 10. Cuando se utilice el aula de informática se deben dejar los ordenadores apagados cuando se termina el uso y la clase ordenada.

6.6. Ausencias, faltas de asistencia y puntualidad.

Siguiendo las referencias del Artículo 59 de la carta de derechos y deberes, se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres o representantes legales y la razón aducida sea creíble y veraz.

Artículo 1. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar.

Desde el centro y dentro de las normas generales de absentismo se considera que a partir de 7 días de ausencia injustificada al mes pasa a ser causa de información a la Comisión de Absentismo de zona.

Artículo 2. Cuando el alumnado falte a clase, deberá traer justificante de su ausencia o notificar a través de la agenda, llamada telefónica a secretaría o a través del correo electrónico institucional del centro o del tutor.

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

Si algún alumno debe salir del Colegio, una vez comenzado el horario lectivo se deberá avisar previamente al tutor o tutora y será imprescindible que venga a recogerlo al Centro uno de sus padres o representantes. El oficial irá a informar a la clase correspondiente para que el alumno baje. Con el alumnado más pequeño, las familias acompañadas del oficial irán a buscar al alumno. Exceptuando esta situación, no está permitido el acceso de los familiares a los pasillos y aulas en horas de clase.

Artículo 4. Las puertas de acceso al centro se cierran diez minutos después del inicio de las clases. Se recomienda a las familias que pasados esos minutos esperen a la segunda hora para acceder al centro.

En el caso de la existencia de retrasos no justificados, el centro educativo contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible y, en cualquier caso, en la misma semana en que se produzcan, con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son concededores de los mismos.

A las 9.10h se cerrará la puerta de entrada del alumnado debiendo acceder al centro por la puerta de Escultor Palao, y siendo imprescindible la firma en la hoja de retrasos que se conservará en Secretaría.

Si en un trimestre un alumno o alumna acumula un total de seis retrasos, se privará del derecho de asistencia al centro durante un día lectivo.

Cuando el alumno o alumna tenga 7 faltas injustificadas en un mes, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se han establecido en el protocolo de absentismo creado en el centro.

Artículo 5. La Jefatura de Estudios comunicará al Servicio de Absentismo la continuidad en la inasistencia de algún alumno tal y como indica la normativa, siguiendo el mismo criterio de Primaria para los alumnos de Infantil.

Artículo 6. Cuando el alumnado se encuentre enfermo, no deberá asistir a clase hasta que el médico lo permita, para evitar posibles contagios. Si padece algún tipo de enfermedad que precise atención especial, deberá ponerlo en conocimiento del Centro.

Artículo 7. Absentismo.

A) En el caso de alumnos que presenten por primera o segunda vez una falta de asistencia no prevista, el centro (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o los tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia y tomar las medidas que considere oportunas. Si el tutor considera que la información facilitada verbalmente es suficiente considerará justificada la falta.

B) En los alumnos con absentismo mayor, que no sea la primera o segunda vez, las alegaciones a las faltas de asistencia serán presentadas por escrito ante el centro escolar por los padres o tutores legales del alumno. El tutor del grupo, según su criterio, es el responsable de dar por justificadas dichas faltas de asistencia. No obstante, hay que tener en cuenta que si la falta de asistencia se prolonga en el tiempo y se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles se deberán de considerar las faltas como no justificadas.

Artículo 8. Cuando el alumnado deba salir del centro en horario lectivo con cierta periodicidad por causas como visitas al Servicio de Atención Temprana, debe presentarse por escrito la comunicación de ese hecho a la tutoría.

Artículo 9. En el caso de que una familia no asista a recoger al alumno al centro, se esperará el tiempo prudencial (unos 15 minutos) y se tratará de localizar a los tutores legales para avisar del retraso. De no obtener respuesta y no poder localizar a la familia, se avisará a la Policía Local para que se hagan cargo del menor y le acompañen al domicilio particular.

6.7. Administración de medicamentos y otros cuidados en la jornada escolar.

Artículo 1. Desde el centro educativo se debe facilitar que puedan hacerse cargo directamente de la atención, previo conocimiento y autorización del equipo directivo y coordinación del tutor/a del alumnado, tal como indica La Resolución de 7 de noviembre del 2017, del Director General de Innovación, Equidad y Participación y el Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón.

Artículo 2. Si la familia no puede acudir al colegio a darle el tratamiento, un profesional sanitario deberá autorizar que:

- la administración de la medicación o la actuación
- debe realizarse en necesariamente durante el horario escolar
- la puede realizar personal sin titulación sanitaria

Artículo 3: El profesional sanitario deberá incluir en la prescripción las siguientes indicaciones:

- Medicamentos prescritos y dosis.
- Momento adecuado para su administración.
- Duración del tratamiento.
- Manera de proceder para la administración del medicamento o la atención por parte de personal sin titulación sanitaria.
- Conservación y custodia del medicamento.
- Posibles efectos secundarios que puedan manifestarse tras la administración.
- Médico/a que prescribe el tratamiento.

Artículo 4. Las familias deberán justificar por escrito no poder asistir al centro para la administración.

Artículo 5. Esta prescripción se acompañará de un consentimiento informado, por parte de las familias o tutores legales del alumnado.

Artículo 6. Las familias deberán autorizar al personal del centro educativo para que administre a su hijo o hija el medicamento prescrito, en las condiciones arriba mencionadas, eximiendo a éste de la responsabilidad que supusiera el suministro del medicamento y/o la actuación prescrita.

Artículo 7. Si algún docente o no docente presentará reticencias en el desarrollo de esta tarea, deberá manifestarlo a la Dirección del Centro por escrito.

Artículo 8. Siempre que sea posible, la administración será apoyada por otro profesional de modo que uno realice el proceso y otro confirme que lo está realizando correctamente.

Artículo 9: El protocolo completo se encuentra en el anexo.

6.8. Salud del alumnado y accidentes escolares

Artículo 1. La pediculosis se considera una enfermedad contagiosa por lo que es de obligado cumplimiento la información al centro y al tutor de la presencia de piojos o liendres.

Artículo 2. Si algún alumno/a padece algún tipo de incapacidad física que le imposibilite para la realización de las clases de Educación Física, deberá presentar el correspondiente justificante médico.

Artículo 3. El procedimiento a seguir ante casos de incidencias es el siguiente: Cuando se dé el caso de que ocurra un accidente leve durante las horas lectivas de obligada permanencia en el colegio, se atiende a los alumnos en el centro por el tutor o el profesor que está a cargo del alumno accidentado.

Artículo 4. En caso de necesidad de atención externa especializada, se avisará a la familia para que conozca la situación y adopte las acciones necesarias. Si no se localiza a la familia o el incidente es grave, se avisará a los servicios de urgencias del 112 o el 061 para que trasladen al accidentado al centro de salud u hospitalario más próximo procurando en todo momento contactar con la familia. De ser necesario abonar desplazamientos, los gastos correrán a cargo de la familia.

Artículo 5. Cuando se detecta fiebre en el alumnado o el profesorado considera que un alumno o alumna puede estar indispuesto, se avisará telefónicamente a las familias para que acudan al centro a recogerlo.

Artículo 6. Las familias comunicarán al centro cualquier tipo de alergia o enfermedad compulsiva o infecto-contagiosa (gripe, varicela, sarampión, escarlatina...).

Artículo 7. En caso de darse algún accidente en el que haya un perjuicio económico en cuanto a reparación de accesorios como gafas, piezas dentales, etc. Existe un protocolo desde DGA que se debe seguir según las instrucciones y cumplimentar los documentos necesarios que emitirá la Dirección del centro.

6.9. Roturas y desperfectos

La Secretaría del centro es la encargada de llevar el control de todos aquellos desperfectos que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar, así como de hacer frente a los gastos de reparación que resulten de los mismos.

Es normal que con el uso continuado algunos objetos acaben deteriorándose; sin embargo, hay otras ocasiones en las que el deterioro o rotura no es fruto del uso normal, sino que se debe a un uso incorrecto, negligente o premeditadamente malintencionado. Con el propósito de evitar estas últimas situaciones, este Reglamento establece lo siguiente:

Artículo 1. Todo alumno deberá hacerse cargo de su lugar de trabajo y material que contiene; y deberá conservarlo en perfecto estado, siendo responsable de los desperfectos que pudieran producirse por su mal uso o negligencia. Igualmente deberá respetar y no dañar las dependencias y bienes comunes.

Artículo 2. En caso de que se produzca algún desperfecto, por negligencia o de manera intencionada, el alumnado responsable del deterioro será sancionados con el pago del importe de la reparación y/o con la realización de tareas que contribuyan a la reparación de dicho deterioro. Los padres, madres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 3. Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

Artículo 4. Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar las pertenencias del resto de sus compañeros y colaborar en la recuperación del material desaparecido, entregando cualquier material que no sea de su propiedad en Jefatura de Estudios.

Artículo 5. Cualquier persona ajena al Centro deberá comunicar su presencia al personal del Centro. La Dirección se reserva la potestad de expulsar del mismo a cualquier persona ajena cuando considere que su presencia puede perturbar el orden o cuando mantenga un comportamiento incorrecto.

6.10. Limpieza del centro.

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

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

Artículo 3. Se procurará la separación de plásticos y envases.

6.11. Cesión de espacios

Artículo 1

1. La utilización de las instalaciones del centro deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

2. En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del Centro. Siempre tendrá preferencia la utilización de los Centros para realizar actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa.

Artículo 2.

1. En el caso de que la dirección del centro observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, lo manifestará al organismo competente con objeto de resolverlo de la mejor manera posible.

Artículo 3

1. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado, o aquellas otras que por sus especiales condiciones, no aconsejen su utilización por terceros.

2. La utilización se realizará fuera del horario lectivo y, en su caso, durante los fines de semana y períodos de vacaciones escolares, debiendo extremar los usuarios en estos casos la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones.

Artículo 4

1. Serán de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán 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 el alumnado en sus 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 y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

Artículo 5

1. Los profesores, las asociaciones de alumnos, las asociaciones de familia 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. El Director podrá modificar dicho calendario si se deducen interferencias con actividades previamente programadas o que hayan sido organizadas por el propio Ayuntamiento. La utilización, en todos estos casos, será gratuita.

Artículo 6.

1. Cuando el organismo interesado en la utilización de las dependencias de un Centro sea el Ayuntamiento, será suficiente con la comunicación, con la suficiente antelación, de su pretensión al Director del Centro, de acuerdo con lo establecido en la presente Orden.

Artículo 7

1. En el supuesto de que la utilización de los locales e instalaciones se realice por entidades, personas físicas o jurídicas u organismos legalmente constituidos, ajenos a la comunidad escolar del Centro de que se trate o para actividades distintas de las señaladas en el artículo 6, la solicitud se presentará al Ayuntamiento respectivo por representante autorizado.

2. El Ayuntamiento, previo conocimiento de la Programación General Anual del Centro, a través del representante municipal en el Consejo Escolar, programará la celebración de las actividades, comunicando a la dirección del Centro, con la suficiente antelación.

3. La utilización del Centro se efectuará preferentemente con carácter no lucrativo. No obstante, el Ayuntamiento podrá fijar, en este caso, y hará públicos los módulos de precios de utilización de las instalaciones en función del coste de los mismos y establecerá su sistema de percepción. Los recursos que se pudieran generar se destinarán necesariamente al funcionamiento y mantenimiento del Centro.

El uso de los Centros Docentes Públicos para la celebración de actos electorales se regulará por su normativa específica.

6.12. Adscripción de profesorado

Se aplicará la legislación vigente. La hará el director/a a propuesta de jefatura de estudios oído el claustro.

Artículo 1. Rotación de las tutorías

1. Educación infantil.

Cada tutor seguirá con su grupo los tres cursos para completar el ciclo.

2. Educación primaria.

Cada tutor o tutora seguirá con su grupo de alumnos durante un mismo ciclo o dos cursos.

La rotación en ambas etapas se podrá romper únicamente en los siguientes casos:

- Pasar a ocupar un puesto en el Equipo Directivo: Dirección, Jefatura de Estudios o Secretaría.
- Licencia por estudios, si es concedida por la DGA.
- Ocupar un puesto fuera del centro: liberado sindical, plaza en el extranjero, CIFE y Recursos y otros puestos de parecida índole.
- Si se produce una vacante en el centro, el maestro o maestra a quien le corresponda dicha plaza, sólo podrá ocuparla sin necesidad de terminar el ciclo con su grupo, en casos excepcionales y justificados.

Artículo 2. El equipo directivo podrá perfilar plazas en Primaria e Infantil antes de la elección de los tutores, para una mejor organización del centro y favorecer al alumnado por necesidades del centro para el beneficio del alumnado.

6.13. Admisión del alumnado

Depende de la Dirección Provincial. En caso de reclamaciones de las listas provisionales, se presentarán ante Consejo Escolar.

6.14. Agrupamiento del alumnado

Artículo 1. Al comienzo de curso se tendrán confeccionadas las listas de alumnos/as de cada clase.

Artículo 2. Al comenzar la escolaridad el alumnado será asignado a cada aula del mismo nivel de forma aleatoria, teniendo en cuenta: la edad (fecha de nacimiento), equilibrio numérico por género, opciones religiosas, alumnado diagnosticado como ACNEAE.

Artículo 3. Al comenzar la escolaridad, o en los cursos que se reorganizan, si hubiera gemelos o hermanos, el centro propondrá la escolarización en clases diferentes, evitando la adopción de posturas rígidas e inamovibles.

Artículo 4. Al finalizar la Etapa de primer y segundo ciclo de Infantil, 2º y 4º de Primaria, se hará una nueva distribución del alumnado en la que participará todo el equipo docente del ciclo y Jefatura de Estudios.

Artículo 5. En 1º de Infantil y 1º de Primaria se podrán formar los grupos una vez haya comenzado el curso, con el fin de valorar debilidades y fortalezas del alumnado y así conseguir que los grupos estén equilibrados.

Artículo 6. Al alumnado de nueva matriculación en cualquier nivel se le asignará un grupo teniendo en cuenta la normativa actual en cuanto a edad, requisitos académicos y modalidad de escolarización. Preferentemente se tendrá en cuenta el grupo menos numeroso y el número de alumnado diagnosticado en cada grupo, estando en igualdad de condiciones se empezará por la letra A.

6.15. Relación entre familias y docentes.

Artículo 1. Cada ciclo o nivel realizará una reunión general informativa a principio de curso, otra en el segundo trimestre y la última al finalizar el curso, donde se expondrán las líneas generales de actuación.

Artículo 2. A lo largo del curso, el tutor o la tutora se reunirá con las familias individualmente como mínimo una vez a petición del maestro o de la familia.

Artículo 3. A través de la aplicación de aula los docentes compartirán momentos con las familias.

Artículo 4. Se destinará un día semanal, para las entrevistas personales de tutores, no tutores y familias, siendo de 16:30 a 17:30 o acordando un horario adaptado a algunas familias, siempre que el docente esté de acuerdo. Será imprescindible solicitarlas al tutor o en secretaría en caso del equipo directivo.

Artículo 5. Los boletines de evaluación deberán ser devueltos al centro, firmados por el padre, madre o tutores, excepto en la última evaluación. En el caso de E. Primaria, sólo devolverán firmado el resguardo correspondiente.

Artículo 6. Se establecerá a principio de curso un horario de oficina y visitas a Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección, que será comunicado a los padres.

6.16. Religión y Valores Sociales y Cívicos

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

Artículo 2. El alumnado podrá cambiar de opción religiosa durante las tres primeras semanas de junio y la primera semana de septiembre.

6.17. Difusión de imágenes de menores dentro y fuera del colegio

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

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

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

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

6.18. Periodo de adaptación

Artículo 1. El Departamento de Educación establece al inicio de cada curso escolar las instrucciones sobre la realización de un periodo de adaptación para los alumnos de 1º de Educación Infantil. Suele constar de un periodo de cinco días, en el que el alumnado se incorpora al aula de forma gradual.

Es el equipo de ciclo de Infantil el que organiza ese periodo e informa a las familias de su realización unos días antes del inicio de las clases. Es muy importante respetar este periodo por razones pedagógicas.

Artículo 2. Cuando se incorpore un alumno nuevo a lo largo del curso en 1º de Infantil y 2 años, se hará un pequeño periodo de adaptación, siempre que la familia esté de acuerdo.

6.19. Normas básicas en el servicio del comedor

6.19.1. Reglamento.

Este reglamento ha sido realizado durante el curso escolar 2022-2023 y aprobado por el Consejo Escolar el día 28 de junio de 2023.

El comedor escolar se pone en funcionamiento con dos fines primordiales:

- 1º. Educativo: en el que se desarrollaran hábitos de higiene, alimenticios y de convivencia.

2º. Asistencial: para solucionar asistencia a la propia familia y de alumnos con dificultades económicas.

La dotación de personal para atención a los alumnos de comedor atenderá a los siguientes módulos:

Teniendo en cuenta que el centro es preferente de alumnado TEA y que cuenta con el primer ciclo de Infantil, aula de 2 años.

- Una monitora por cada:
 - a) 22 alumnos/as o fracción superior a TRECE en Educación Primaria.
 - b) 13 alumnos/as o fracción superior a NUEVE en Educación Infantil.
- Un miembro del Equipo Directivo.
- Oficial de Mantenimiento (horario de salida y entradas).

No se podrá tener contacto con las familias mientras las monitoras estén a cargo del alumnado ya que deben estar atendiendo al grupo.

Las horas de atención a familias por parte de las monitoras será una vez al trimestre, comunicado desde las tutorías a las familias.

6.19.2. Funcionamiento del comedor.

Artículo 1. Las familias del alumnado que deseen que sus hijos hagan uso del servicio de comedor, durante el curso completo, realizarán una solicitud previa a principios de septiembre. Todos los alumnos/as rellenarán una ficha con datos personales y de carácter sanitario en casos especiales de alergias, alimentos contraindicados, etc. presentando obligatoriamente justificante o informe médico que lo acredite.

Artículo 2 Quien, salvo por causas justificadas, razonadamente y aceptadas por el Consejo Escolar, si se diera de baja en un mes concreto, no podrá reincorporarse al servicio en el mes siguiente.

Artículo 3. Podrán hacer uso de forma ocasional otros alumnos/as que no sean fijos en el servicio de comedor, solicitándolo en secretaría el mismo día y antes de las 9.30 horas, abonando el importe de la cuota establecida para cada curso por la Dirección Provincial. En caso de haber un número elevado de alumnos apuntados en comidas ocasionales para el mismo día, la empresa de comedor podrá variar el menú de estos/as alumnos/as. También podrán hacer uso del servicio de comedor de forma fija u ocasional, el personal docente o laboral del Centro.

Artículo 4. El precio único de la cuota mensual de comedor durante el curso, independiente del número de días del mes de funcionamiento, será fijado por la Dirección Provincial y no podrá el Centro establecer acuerdos de cuotas complementarias que modifiquen el precio fijado.

Artículo 5. El pago de la cuota mensual se efectuará por adelantado, dentro de los diez primeros días del mes y en la forma que se comunique a los padres. Quienes, llegado el día quince del mes al que corresponda el servicio, no hubieran abonado la cuota mensual, salvo causa justificada, serán dados de baja automáticamente por la Dirección del Centro, sin que esto suponga la exención de la deuda y en caso de que la Dirección estimara su posterior readmisión,

deberá satisfacerla antes de su reincorporación al servicio sea cual fuere el curso en el que se originó dicha deuda.

Artículo 6. Para apuntarse al servicio de comedor o darse de baja será necesario comunicarlo antes del 20 del mes anterior

6.19.3. Derechos y deberes del alumnado del comedor.

Artículo 1. Derecho a recibir una alimentación sana, suficiente y nutritiva.

Artículo 2. Derecho a recibir una atención educativa, de vigilancia y un trato correcto.

Artículo 3. Al terminar la jornada escolar, el alumnado de Educación Infantil se reunirá en sus respectivos pasillos haciéndose cargo de estos en este lugar las personas encargadas de su vigilancia.

Artículo 4. El alumnado de Educación Primaria bajará en sus filas hasta el patio anterior al porche del recreo donde se pondrán junto a las paredes para permitir la salida del alumnado que se va a casa.

Artículo 5. Antes de la comida, se lavarán las manos y durante la misma observarán las normas de higiene, compostura y comportamiento que el equipo de vigilancia les indique.

Artículo 6. El alumnado podrá colaborar, voluntariamente, ayudando a los más pequeños durante el tiempo del comedor.

Artículo 7. El alumnado ocupará en el comedor el lugar fijo que se les asigne y no realizarán actos molestos hacia los demás, respetando siempre a todos y comiendo con corrección. En todo momento observarán las normas y obedecerán y respetarán a las personas encargadas de su atención y vigilancia.

Artículo 8. Terminada la comida, en el orden que se establezca, cumplirán las normas de higiene que se les indique y reanudarán las actividades educativas programadas.

Artículo 9. Los alumnos/as inscritos en otras actividades educativas complementarias programadas por la AMPA o el colegio deberán acudir al punto de encuentro que se acuerde

Artículo 10. El alumnado respetará las instalaciones, los útiles de comedor y el material educativo deportivo y recreativo que se les proporcione, haciéndose responsables ante su pérdida o deterioro por mal uso o negligencia.

Artículo 11. El alumnado no tendrán acceso a las aulas ni a otras dependencias del Centro, , sin ir acompañados de alguna de las personas responsables del servicio.

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

6.19.4. Sanciones.

Artículo 1. Si un alumno/a ha recibido dos amonestaciones por incurrir en faltas consideradas leves, se informará a los padres de que con una falta más, serán privados del servicio del comedor por el tiempo que decida el equipo directivo del Centro. En caso de ser considerada una falta grave, el alumno podrá ser privado directamente del servicio del comedor el tiempo que se considere oportuno.

Artículo 2. Los gastos ocasionados por deterioro o pérdida de material debidos a la negligencia o contravención de las normas o indicaciones de los responsables correrán a cargo de la familia del causante o causantes.

6.19.5. Personal de vigilancia y atención al alumnado.

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

1. Comprobar el lavado de manos antes y después de la comida.
2. Motivar para una alimentación variada y equilibrada.
3. Orientación y corrección de malos hábitos posturales.
4. Informar al equipo directivo de las conductas alimentarias erróneas.
5. Llevar a cabo, ocasionalmente, la limpieza y/o cambio de ropa de los niños/as de 3 años, siempre y cuando no se encuentre en el centro de trabajo la Auxiliar Técnico Educativo o Auxiliar Técnico de Educación Especial.
6. Atender a los niños/as en caso de accidente.
7. Acompañar y vigilar a los alumnos hasta la Dirección del Centro o persona designada al efecto, para que le sea suministrada al alumno la medicación oportuna, solicitada previamente por escrito por los padres.

b) Educación para la convivencia: Velar por el cumplimiento de la normativa de convivencia señalada en el reglamento de cada centro educativo, previamente dada a conocer a todas las trabajadoras/es del centro educativo.

1. Enseñará y ayudará a comer a los niños/as, con especial atención para el ciclo de Infantil, en lo que se refiere al menaje utilizado durante la comida y el depósito del mismo, en el lugar habilitado para ello.
2. Trasladará a los niños/as a los diferentes espacios de actividad, dentro del centro, vigilando su conducta durante los mismos.
3. Velará por el cumplimiento del orden señalado para el centro durante toda su jornada, informando al equipo directivo del centro de las incidencias habidas en la jornada.
4. Si los padres lo solicitasen, se les informará de la conducta y actitudes del niño/a, dentro del horario laboral del monitor o monitora.

c) Educación para el tiempo libre: Dirigir actividades lúdicas en el tiempo de ocio y fomentar la sociabilización entre todos los alumnos.

1. Vigilancia activa en los espacios utilizados, abiertos o cerrados.
2. Elaboración junto con la dirección del centro del Proyecto de Tiempo Libre y de la Memoria Fin de Curso.
3. Preparación de actividades, según edades, con el registro diario de las mismas.
4. Dirección y participación en las actividades programadas.

Artículo 1. Su misión es: educar, vigilar, corregir y atender a los niños en la medida de sus necesidades (cortarles la comida a los más pequeños, enseñar normas de buen comportamiento en la mesa, enseñar a usar los cubiertos, etc.)

Artículo 2. Vigilarán que el alumnado no salga del Centro si no se hacen cargo del mismo su familias o personas responsables. Y tendrán control del alumnado que realiza actividades extraescolares durante el horario de comedor.

Artículo 3. Tendrán especial cuidado de que los alumnos y alumnas no entren en contacto con personas ajenas al Centro a través de la verja.

Artículo 4. Durante el tiempo libre se realizarán actividades organizadas y dirigidas por las monitoras para el alumnado.

Artículo 5. Comunicarán a los tutores si algún discente no come para ponerlo en conocimiento de las familias, así como cualquier incidencia.

Artículo 6. Diariamente recibirán de secretaría un parte de faltas de asistencia y relación de comensales, para un adecuado control del alumnado. A su llegada al Centro, las monitoras deberán recoger la lista del alumnado que se queda a comer y comprobar si algún alumno o alumna se ha ausentado en el horario de mañana

Artículo 7. En todo momento tendrán un trato correcto y a la vez deberán recibirlo.

Artículo 8. Las monitoras trimestralmente dispondrán de una tutoría para las familias exceptuando casos urgentes que se tratarán con la mayor brevedad posible.

Artículo 9. Las monitoras tendrán una reuniones con dirección para tratar temas importantes y organizar actividades.

Artículo 10. Anotarán diariamente hechos significativos acontecidos en el comedor y rellenarán un parte de incidencias sobre el alumnado que contravenga las normas de convivencia que será entregado al Equipo Directivo.

Artículo 11. Las monitoras acompañan al alumnado en el momento de la recogida por parte de las familias asegurándose de que el alumnado se va acompañado. En el caso de que un familiar no sea el habitual, deberá presentar la tarjeta en la que se acredite que esa persona puede llevarse al menor del centro. En caso de duda, deberá recurrir al equipo directivo para que compruebe la identidad de la persona y autorizar su recogida.

Artículo 12. Llevar a cabo, ocasionalmente, la limpieza y/o cambio de ropa de los niños/as de 2 y 3 años, siempre y cuando no se encuentre en el centro de trabajo, la Auxiliar Técnico Educativo o Auxiliar Técnico de Educación Especial.

Artículo 13. Atender a los niños/as en caso de accidente.

Artículo 14. Acompañar y vigilar a los alumnos hasta la Dirección del Centro o persona designada al efecto, para que le sea suministrada al alumnado la medicación oportuna, solicitada previamente por escrito por las familias.

6.19.6. Derechos y deberes de las familias del alumnado usuario del comedor.

Artículo 1. Las familias de alumnos/as interesados, solicitarán por escrito a comienzos de curso, la correspondiente plaza de comedor y, de la misma forma, cuando por causas justificadas, quieran dar de baja a sus hijos, lo comunicarán en Secretaría del Centro.

Artículo 2. Cuando por alguna circunstancia especial (asistencia a consulta médica, etc.) el alumnado falte a clase o se vayan a incorporar al Centro con retraso, las familias deberán comunicarlo personal o telefónicamente a secretaría antes de las nueve y media.

Artículo 3. Si por prescripción médica, los discentes necesitaran seguir una dieta de régimen especial, dieta blanda, etc., las familias lo notificarán en secretaría con la necesaria antelación y lo mismo cuando tengan que finalizar la misma dieta.

Artículo 4. Si en horario de comedor los padres, madres o tutores legales tuvieran que sacar a sus hijos del Centro, lo comunicarán al personal de vigilancia.

Artículo 5. Las familias tienen la obligación de comunicar las alergias que sufren los niños para que éstas queden reflejadas en cocina, expuestas en el comedor y puestas en conocimiento de las personas implicadas en los grupos de los afectados.

Artículo 6. Las familias del alumnado de comedor aceptarán las normas contenidas en este Reglamento y la no aceptación de ellas supondrá la exclusión de su hijo/a de este servicio.

Artículo 7. En los casos de custodia compartida, se estará a lo dispuesto en la Ley 2/2010, de 26 de mayo, de igualdad en las relaciones familiares ante la ruptura de convivencia de los padres, y se acreditará mediante fotocopia compulsada de documento público que justifique dicha situación presentada en el centro docente, permitiéndose el pago proporcional de la cuota de comedor por los días efectivamente utilizados, siempre que no sean usuarios/as fijos/as de comedor con ambos progenitores. El cálculo del precio/día se realizará sobre 4,91 €, resultado de la cuota anual dividida por el número de días lectivos del curso escolar.

Artículo 8. En la recogida de alumnado habrá dos tiempos. El primero es a las 15:15 horas y hay un segundo momento a las 16:15 hasta 16:30 horas.

6.19.7. Funciones del Consejo Escolar del Centro.

- Aprobar las directrices para la programación y desarrollo del servicio.
- Aprobar el presupuesto y estado de cuentas, como parte del presupuesto y partidas de gastos anuales de la cuenta única de gestión del Centro.
- Aprobar los menús de acuerdo con las necesidades dietéticas de los alumnos/as.
- Aceptar las situaciones especiales alegadas y documentadas para la admisión de solicitudes o para el recurso ante cualquier medida adoptada.

6.19.8. Funciones del equipo directivo.

- Elaborar la planificación del servicio.
- Dirigir y coordinar el servicio de comedor.
- Ejercer la Jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre las empresas concesionarias y su personal.
- Elaborar presupuestos y documentación de cuentas.
- Autorizar los gastos y ordenar los pagos.
- Velar por el cumplimiento de las normas y aplicar las medidas disciplinarias que estime convenientes ante faltas o incumplimientos de lo establecido en este Reglamento.

6.19.9. Funciones del docente.

- Comunicar e informar a las monitoras asuntos concretos e importantes que ayuden al personal que esta al cuidado del comedor a poder realizar su trabajo con mayor eficiencia.

6.20. Normas de régimen interno de las extraescolares.

Artículo 1. Las altas y bajas de cualquier actividad extraescolar se tramitarán directamente entre las familias y la empresa de extraescolares.

Artículo 2. Las altas deben de comunicarse antes del día 23 de cada mes. Éstas no serán efectivas hasta el día 1 del mes siguiente. En el caso de las bajas de extraescolares, sólo podrán solicitarse de manera bimestral, antes del día 23 de los meses de noviembre, enero y marzo y se harán efectivas a partir del día 1 del mes siguiente.

Artículo 3. El incumplimiento de lo establecido en puntos anteriores, así como la devolución de un recibo de forma injustificada constituye una falta contra el presente régimen que conlleva la imposibilidad de cursar cualquier actividad extraescolar o hacer uso de cualquiera de otros servicios de la empresa hasta que se efectúe el pago correspondiente.

Artículo 4. El impago injustificado de cualquier actividad extraescolar conlleva la baja automática en la misma, impidiendo además la posibilidad de inscripción en cualquier otra actividad hasta que no se haga efectivo el pago de la deuda, como se especifica en el punto anterior. Si se da este hecho tres veces, se dará de baja de forma irreversible y definitiva en cualquier actividad a lo largo del curso escolar.

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

Artículo 6. El Régimen Interno del centro es de aplicación directa a todas las extraescolares y actividades del mismo. Esto conlleva que las consecuencias de las faltas disciplinarias se ajustarán a lo contemplado en el apartado de normas de este RRI y su Plan de Convivencia en el marco del decreto 73/2011.

Artículo 7. Si el comportamiento del alumno, alumna o familiares impide la correcta realización de la actividad y/o el funcionamiento normal de la clase, se procederá a la suspensión de forma inmediata de éste en la actividad correspondiente.

Artículo 8. Los alumnos no podrán salir antes del aula para asistir a actividades extraescolares a excepción de los exámenes oficiales. Se respetará el horario de las clases de forma prioritaria.

Artículo 9. Las familias del alumnado en extraescolares no podrán permanecer en el centro mientras las mismas se llevan a cabo. Únicamente accederán a las dependencias del centro cuando sean invitadas a las puertas abiertas y exhibiciones organizadas por las empresas correspondientes.

6.20.1. Normas de uso del pabellón (ver también las de uso de las extraescolares)

Artículo 1. Todos los usuarios del pabellón deberán respetar las normas básicas de utilización de este espacio:

Artículo 2. El uso del material de los almacenes es exclusivo del profesorado y profesorado de extraescolares.

Artículo 3. Cada material tiene un sitio y una forma de usarse.

Artículo 4. Se respetará el correcto uso de los baños. Se cuidará el uso del material deportivo

Artículo 5. Podrá utilizarse también para eventos que realice el centro.

Artículo 6. Cada docente que utilice el pabellón se responsabilizará de su correcto uso con su grupo.

Artículo 7. En las actividades extraescolares se responsabilizará los monitores y monitoras responsables.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SERVICIOS DEL CENTRO

7.1. Servicio de Comedor

El CEIP Ciudad de Zaragoza cuenta con este servicio en horario de 14:00 a 16:30 horas.

La empresa adjudicataria de este servicio es ARAMARK. La alimentación se basa en el sistema de línea fría.

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

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

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

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

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

Como norma general, el alumnado debe ajustarse a las normas generales del centro dentro del Plan de Convivencia y de este RRI dentro de las premisas establecidas en la Carta de derechos y Deberes, decreto 73/2011.

La normativa específica de comedor se detalla en el apartado **II.3.**

7.2. Servicio de madrugadores y Ludotardes

Es un servicio **gratuito** que se ofrece dentro del Plan Corresponsables y lo lleva a cabo la empresa LUDICOSPORT.

El Plan Corresponsables es una política pública impulsada desde la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género del Ministerio de Igualdad que tiene por objeto iniciar el camino hacia la garantía del cuidado como un derecho en España desde la óptica de la igualdad entre mujeres y hombres, al amparo del artículo 44 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y desde un enfoque de garantía de derechos universales, al margen de la condición laboral de las personas beneficiarias. Así mismo, la ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón, en su artículo 60, establece que el Gobierno de Aragón promoverá en el ámbito educativo medidas, recursos y servicios dirigidos a facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres, teniendo en cuenta la realidad territorial de Aragón, en el marco de las normativas aplicables en materia educativa y de aquellas otras que contemplen medidas de conciliación en este ámbito. A efectos de implementar las actuaciones previstas en el Plan Corresponsables, el Instituto Aragonés de la Mujer, organismo autónomo creado por Ley 2/1993, de 19 de febrero, ha venido desarrollando una importante labor para promover, favorecer e impulsar la igualdad entre mujeres y hombres, en desarrollo de sus fines y funciones.

Para asistir hay que registrarse en la web y ser incluido en el programa por la empresa que lo gestiona. A este servicio se puede asistir de forma continuada o de forma ocasional a demanda de las familias.

Los usuarios de este servicio desarrollan diferentes actividades, las cuales nunca pueden tener relación directa con el currículo escolar.

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

Este servicio se ofrece en tres tramos horarios:

- Servicio madrugadores:

Se realiza de 7:30 a 9:00h, en el aula de psicomotricidad del centro.

- Servicio de mediodía

Este servicio se realiza en los periodos de junio y septiembre cuando la jornada lectiva es más corta. Se realiza de 13:00 a 14:00h y está destinado a alumnado que no es usuario de comedor.

- Servicio de tarde

Este servicio se realiza cuando ha terminado el comedor, también en los meses de junio y septiembre en el tramo horario de 15:00 a 16:00 horas.

7.3. Actividades Complementarias.

Los Equipos docentes del Centro conformarán un programa de actividades complementarias, que se desarrollarán tanto cerca del entorno como fuera de él.

Algunas actividades se programan al finalizar el curso (mes de junio) pensando en el siguiente para evitar en algunas ocasiones la falta de disponibilidad de plazas.

Esas actividades quedan aprobadas por el claustro y el Consejo Escolar dentro de la PGA. A lo largo del curso pueden surgir nuevas iniciativas que de llevarse a cabo deben ser tenidas en cuenta y aprobadas en esos dos órganos, incluyéndolas en la Memoria Anual.

Estas actividades suponen un complemento al currículo y por tanto a la educación de nuestro alumnado, un gran esfuerzo organizativo para el Equipo de Profesores. En caso de que una familia decida que su hijo no va a una actividad complementaria, debe justificar la razón de la decisión.

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

En las programaciones de las salidas deberán conocerse previamente los profesores que van a acompañar a los alumnos.

Los profesores acompañantes serán preferentemente los tutores, los profesores del mismo nivel, ciclo o especialistas que den clase en él.

Cada salida se autofinanciará económicamente.

En todas las salidas habrá como mínimo un profesor más del número de aulas que la realizan o en su defecto sustituyendo al profesor de apoyo un adulto.

Cualquier salida requerirá un permiso escrito por los padres o tutores, sin el cual no podrán salir del centro.

El alumnado que durante el curso no haya tenido un comportamiento, una actitud, esfuerzo, trabajo y responsabilidad adecuados con conocimiento de la familia, podrán ser privados de la realización de las actividades complementarias que se programen durante el curso, aunque quedarían atendidos en el Centro.

El profesor responsable de la salida supervisará y guardará las autorizaciones escritas, notificando a jefatura la relación de los alumnos a su cargo que realizarán la salida y recogerán la cantidad económica del alumnado, si fuera necesario, y la entregarán en secretaría.

De acuerdo con la estructuración del Centro en Ciclos, se procurará que cada ciclo, de forma autónoma, pueda funcionar con sus propios efectivos humanos, esto es con el profesorado adscrito al mismo, para cualquier tipo de actividad.

El profesorado que presta sus servicios en más de un ciclo podrá aportar su colaboración en uno distinto al que está adscrito cuando se considere que es necesario y/o beneficia al desarrollo de la actividad.

7.4. Actividades extraescolares.

El centro garantizará que las actividades extraescolares no constituyan discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa.

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

El AMPA se encarga de gestionar colaborando con este órgano las empresas y la Dirección del centro.

Cada curso se inicia con un sondeo sobre las actividades extraescolares de interés para los usuarios. Dependiendo de la demanda, se estructuran de la forma más conveniente a las posibilidades de espacio y tiempo que se dan en el centro.

Se pueden proponer actividades novedosas y la eliminación de algunas que no resulten todo lo adecuadas que pudieran ser.

Las actividades extraescolares se realizan desde las 15:30 a las 17:30 horas.

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

7.5. Apertura de centros en vacaciones.

Se solicita la participación en el programa en los periodos de Navidad, Semana Santa, verano y días no lectivos de junio y septiembre, dependiendo de la necesidad y demanda del barrio, Esta apertura se hace compartida con otros centros del barrio por lo que en unos periodos abre uno y en otros otro. Así se fomentará la participación conjunta con otros centros públicos de la zona y ayudamos a las familias a conciliar la vida laboral y familiar. Las normas de convivencia y sanciones ante conductas contrarias a la norma serán las mismas que las establecidas para el periodo lectivo.

Este servicio, actualmente lo gestiona una empresa externa, Ludicosport, junto con la AMPA y dirección para la tramitación de permisos y documentos necesarios para su realización.

7.6. Asociación de familias (AMPA)

1. La Asociación de familias es un Organismo Autónomo dentro del organigrama del centro.
2. Sus atribuciones vienen determinadas por lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y por sus estatutos y son las siguientes:
3. En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria podrán existir las asociaciones de padres de alumnos reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.
4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán:
 - a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
 - b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
 - c) Informar a los padres de su actividad.

- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

Aprobado en Consejo Escolar el ____ de junio de 2023

Fdo. Eva Ciria Acebillo
Presidenta del Consejo Escolar

ANEXO I

Conductas contrarias a las normas de convivencia.	Medidas correctoras.
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección	Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.
<ol style="list-style-type: none"> 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 (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). 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del Decreto.