

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

APROBADO EN SEPTIEMBRE DE 2024



cpi **ri**osena

ÍNDICE

1. Título preliminar.....	5
Capítulo I: Objetivos generales del Reglamento de Régimen Interior.....	5
Capítulo II: Ámbito de aplicación del Reglamento.....	5
Capítulo III: Derechos y deberes básicos.....	6
2. Contextualización de la normativa vigente a las peculiaridades y a la realidad del Centro.....	7
3. Estructura organizativa del Centro.....	12
Capítulo I: Órganos de Gobierno.....	12
Sección I: Unipersonales.....	12
Sección II: Colegiados.....	19
Capítulo II: Órganos colegiados de coordinación docente.....	24
Sección I: Equipos Didácticos. Departamentos Didácticos. Coordinador/a.....	25
Sección II: Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.....	27
Sección III: Tutorías.....	29
Sección IV: Coordinadores de Formación.....	30
4. Autonomía Pedagógica y Régimen de funcionamiento.....	33
Capítulo I: Proyecto educativo de Centro.....	33
Capítulo II: Proyectos Curriculares de Etapa y Equipos Didácticos de Ciclo.....	33
Capítulo III: Programación General Anual.....	34
Capítulo IV: Plan de Acción Tutorial.....	35
Capítulo V: Proyecto bilingüe.....	36
Capítulo VI: Programación Anual de Actividades complementarias y extraescolares.....	36
Capítulo VII: Programas educativos.....	38
5. Derechos y Deberes.....	39
Capítulo I: Derechos y deberes del alumnado.....	39
Sección I: Derechos.....	40
Sección II: Deberes.....	40
Sección III: Protocolo de actuación: Huelga de estudiantes.....	41
Capítulo II: Derechos y deberes de los padres, padres o tutores/-as legales.....	47
Sección I: Derechos.....	47
Sección II: Deberes.....	47
Sección III: Asociación de madres y padres del alumnado.....	48
Capítulo III: Derechos y deberes del profesorado.....	49
Sección I: Funciones del profesorado.....	49
Sección II: Derechos.....	50

Sección III: Protección jurídica del profesorado.....	51
Sección IV: Deberes.....	51
Capítulo IV: Derechos y deberes del personal de Administración y Servicios y del personal de atención complementaria.....	52
Sección I: El personal de administración y servicios.....	52
Subsección I: Funciones.....	52
Subsección II: Derechos.....	52
Subsección III: Deberes.....	52
Sección II: Técnico en educación infantil.....	53
Sección III: Auxiliar de educación especial.....	54
Sección IV: Personal de comedor y de limpieza.....	55
6. Recursos materiales e instalaciones.....	56
Capítulo I: Normas generales de utilización de las instalaciones.....	57
Sección I: Recreo.....	57
Sección II: Biblioteca.....	58
Sección III: Aula de música.....	58
Sección IV: Gimnasio.....	58
7. Aspectos organizativos del centro.....	60
Capítulo I: Entradas y salidas.....	60
Sección I: Educación Infantil.....	60
Sección II: Educación Primaria.....	60
Sección III: Educación Secundaria.....	61
Capítulo II: Puntualidad del alumnado y ausencias en horario lectivo.....	62
Capítulo III: Organización de grupos de alumnos.....	63
Capítulo IV: Normas de uso de los espacios del centro.....	63
Capítulo V: Recreos.....	65
Capítulo VI: Ausencias del profesorado.....	66
Capítulo VII: Organización de sustituciones.....	66
Capítulo VIII: Actividades complementarias.....	67
Capítulo IX: Higiene y limpieza.....	68
Capítulo X: Protocolo sanitario y de alimentos.....	69
Capítulo XI: Otras.....	70
8. Conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro.....	71
Capítulo I: Consideraciones generales.....	71
Capítulo II: Programas de convivencia existentes en el centro.....	72
Capítulo III: Cuestiones generales.....	74

Sección I: Circunstancias que reducen la responsabilidad.....	75
Sección II: Circunstancias que agravan la responsabilidad.....	75
Sección III: Buenas prácticas sobre convivencia.....	76
Capítulo IV: Conductas contrarias a la convivencia.....	77
Sección I: El respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.....	77
Sección II: El respeto a las instalaciones y los bienes.....	78
Sección III: El ambiente que favorezca el aprendizaje.....	78
Sección IV: La convivencia en el centro.....	79
Sección V: El respeto a los documentos del centro.....	80
Sección VI: El correcto desarrollo de las excursiones y viajes de estudio.....	80
Sección VII: Móviles y otros dispositivos electrónicos.....	81
Capítulo V: Personas u órganos competentes para imponer sanciones.....	82
Sección I: Comisión de convivencia: objetivos, composición y régimen de funcionamiento.....	88
Capítulo VI: Tipificación de las faltas contra las normas de convivencia.....	83
Sección I: Incidencias.....	83
Sección II: Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	85
Subsección I: Medidas correctoras.....	88
Subsección II: Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.....	88
Subsección III: Solicitud de revisión y ejecución de medidas.....	89
Subsección IV: Prescripción de conductas y de correcciones.....	89
Sección III: Conductas gravemente perjudiciales de la convivencia.....	89
Subdivisión I: Medidas correctoras.....	92
Subdivisión II: Aplicación y procedimiento de corrección.....	93
Subdivisión III: Determinación del procedimiento corrector.....	94
Subdivisión IV: Inicio del procedimiento corrector.....	94
Subdivisión V: Procedimiento conciliado. Desarrollo del procedimiento conciliado...	95
Subdivisión VI: Procedimiento común.....	96
Subdivisión VII: Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.....	97
Subdivisión VIII: Compromisos educativos para la convivencia.....	97
Subdivisión IX: Prescripción de conductas y correcciones.....	98
Capítulo VII: Otras cuestiones.....	98
Sección I: Acoso o agresión de un padre, madre o familiar.....	98
Sección II: Regulación del procedimiento de expediente de expulsión.....	98
Sección III: Protocolos en caso de conflictos.....	98

Sección IV: Tipificación de faltas contra las normas de convivencia y correcciones de conducta.....	
98	
9. Absentismo escolar: procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias.	104
10. Plan de evacuación del Centro en situaciones de emergencia.....	105
11. Plan de Igualdad.....	106
12. Anexo I. Reglamento de comedor.....	110

1. Título preliminar.

Capítulo I: Objetivos generales del Reglamento de Régimen Interior

Artículo 1- Los miembros de la Comunidad Educativa del CPI RÍO SENA acuerdan en el marco de la Constitución, y de acuerdo con la legislación vigente, establecer el presente Reglamento de Régimen Interior con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Fomentar las relaciones de participación y colaboración entre los padres y madres o tutores/-as legales del alumnado, profesorado, alumnado y personal no docente del centro, aunando esfuerzos en la tarea educativa.
- b) Establecer las condiciones que faciliten la educación integral del alumnado, su desarrollo personal, afectivo y social y el de sus habilidades y capacidades corporales y deportivas, el aprendizaje activo del modo de vida democrático y el rendimiento académico. Todo ello dentro de un clima de tolerancia, diálogo y respeto a la dignidad de las personas no admitiéndose ningún tipo de coacción ni obligación de asumir ideologías o creencias determinadas, ni discriminación de cualquier otra clase, en un clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo común.
- c) Facilitar la convivencia y posibilitar la resolución de los problemas de convivencia en el Centro siguiendo criterios de respeto, comprensión y aceptación de los demás, así como el acatamiento de todos los miembros de la Comunidad Educativa a las normas de organización y funcionamiento que garanticen el cumplimiento del Plan de convivencia.

Capítulo II: Ámbito de aplicación del Reglamento

Artículo 2-

1º.- Las presentes normas se aplicarán a todos los miembros de la Comunidad Educativa del CPI RÍO SENA, sin lesionar los derechos adquiridos o innatos a ellos.

2º.- Son miembros de esta Comunidad Educativa el personal docente y no docente nombrado por la autoridad competente para prestar servicios en este centro, el alumnado y sus padres y madres o tutores/-as legales.

3º.- También será de aplicación para todas aquellas personas o entidades que, por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro de la Comunidad Educativa del centro o utilicen sus instalaciones.

4º.- El ámbito físico de aplicación estará formado por: los distintos edificios y el recinto escolar con todas sus dependencias, los espacios cedidos para usos escolares, cualquier lugar, local o edificio a los que se desplace la Comunidad Escolar o parte de ella, en aquellas actividades aprobadas por el Consejo Escolar que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.

Capítulo III: Derechos y deberes básicos

Artículo 3- Los miembros de esta Comunidad Educativa tienen el derecho y el deber de participar en la forma que establezcan las disposiciones legales y el presente Reglamento en la actividad educativa.

Artículo 4- Todos tienen derecho a ser tratados de forma que se garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y sin discriminación alguna en el desarrollo de la actividad educativa por razones de origen, sexo, raza, condición social, ideas religiosas o políticas y demás circunstancias personales o sociales, así como a ser respetados en su integridad física y dignidad personal con especial atención a las que deriven de discapacidad.

Artículo 5- Todos tienen libertad de conciencia, así como libertad de expresión y opinión, sin otras limitaciones que el respeto debido a la intimidad y dignidad de las personas.

Artículo 6- La Comunidad Educativa participará en el gobierno del centro a través del Consejo Escolar. Todos tienen derecho a participar en la gestión y gobierno del centro siguiendo la normativa establecida por la legislación vigente. Tendrán la finalidad de alcanzar una efectiva integración de los distintos miembros de la Comunidad educativa en la vida del Centro.

Artículo 7- Los padres y los alumnos podrán participar también en el funcionamiento del centro a través de sus asociaciones y según lo dispuesto en estas *Normas de organización y funcionamiento*. Las asociaciones legalmente constituidas tienen derecho a reunirse en las dependencias del centro, previa solicitud a la Dirección del mismo, y sin más limitaciones que las derivadas del normal desarrollo de las actividades del Centro y cualesquiera otras derivadas de las normas educativas establecidas de prevención originadas por una posible situación sanitaria.

Artículo 8- Todos tienen derecho a plantear ante los Órganos de Gobierno cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas mediante los procedimientos adecuados establecidos normativamente para ello.

Artículo 9- Los Órganos de Gobierno velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, por la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

Los profesores participarán también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de docentes que impartan clase en el mismo curso.

2. Contextualización de la normativa vigente a las peculiaridades y a la realidad del Centro.

El presente Reglamento de Régimen Interior (RRI), resulta de la actualización del documento existente, a la normativa vigente. En concreto al 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 normas de convivencia, la Orden de 26 de noviembre de 2008, que regula los Planes de Convivencia en los centros de Aragón así como 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.

La normativa y este reglamento propugnan un modelo de convivencia escolar basado en el respeto y el reconocimiento de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, cuya mejora sólo se consigue con el compromiso, la colaboración y el apoyo de todos.

En nuestro centro, utilizando el marco de la autonomía del que disponemos y con el trabajo coordinado de profesorado, padres, madres y alumnado, adquirimos el compromiso de planificar, desarrollar y evaluar, proyectos específicos encaminados a mejorar la convivencia y el clima escolar. Para ello tendremos en cuenta las características de nuestro entorno social y cultural. Además nos basaremos en el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como en los principios y objetivos recogidos en la legislación.

Dado el crecimiento de las edades del alumnado en estos momentos, así como del número de alumnos que tiene el centro, se va haciendo necesario la revisión de algunos aspectos del RRI.

Este texto incluye todo lo aprobado en el RRI del Centro, anteriormente, así como la adenda aprobada en el Consejo escolar de junio del año 2012 y el anexo de convivencia del 18 octubre de 2018.

Posteriormente y debido a los acuerdos y premisas establecidos en el Plan de convivencia y de igualdad del centro se somete a información, debate y posterior votación, se estima adecuado por el Claustro y Consejo escolar el 1 de septiembre de 2021, quedando aprobado el presente documento en dicha fecha.

Posteriormente y al tratarse de un documento vivo, que debe atender a todas las circunstancias acontecidas en el Centro, cada curso escolar sufre alguna ampliación de supuestos previsibles y es presentado en el primer Claustro y Consejo escolar del curso en vigor.

MARCO LEGAL:

Todo lo relacionado con la organización general del centro; órganos de funcionamiento, profesorado, alumnado, Asociación de Padres y Madres de Alumnos/-as...; se regulará de acuerdo a la siguiente **normativa**:

1. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Ley 30/1992, de 26 de nov. BOE de 27 de nov. de 1992.
4. Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
5. Ley orgánica 5 de 2000 de 12 de enero reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
6. Ley orgánica 10/1995 de 23-11 del código penal “deber de socorro” (BOE 24/11/95).
7. Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.
8. Art 1903 del Código Civil y su interpretación jurisprudencial, sobre la sujeción a vigilancia del menor por profesores y profesoras desde el momento en que el menor entra en las dependencias del centro docente.
9. Real Decreto 819/1993, de 28 de mayo, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de EI y EP, BOE de 19 de junio de 1993. Y Decreto posterior con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes.
10. Real Decreto 1.553/1986, de 11 de Julio, regulador de las Asociaciones de padres de alumnos.
11. Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
12. Orden de 28 de agosto de 1995 por el que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
13. Orden de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los consejos escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de educación infantil, educación primaria y educación secundaria.
14. ORDEN de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA 02/09/2002.
15. ORDEN de 7 de julio de 2005 del Departamento de Educación y Ciencia por la que se modifica la orden de 22-08 de 2002 que dicta instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
16. ORDEN de 10 de julio de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, sobre permisos y licencias del personal docente no universitario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
17. Orden 11/11/2008 del Departamento de educación, cultura y deporte del Gobierno de Aragón 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.
18. ORDEN de 10 de julio de 2006, de los Departamentos de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, Cultura y Deporte, sobre permisos, licencia y medidas para la

- conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los funcionarios interinos docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
19. RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2006, de la Dirección General de Trabajo e Inmigración, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 20. ORDEN ECI/2571/2007, de 4 de septiembre, de evaluación en Educación primaria.
 21. ORDEN de 26 de noviembre de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad autónoma de Aragón.
 22. ORDEN de 28 de marzo de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 23. ORDEN de 14 de octubre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Educación infantil en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 24. Circular curso 2007/08 apartado 3.2.1 por la que se dan instrucciones para la realización de la PGA.
 25. Instrucciones de la Dirección Provincial de Zaragoza 30/09/2002 sobre protocolo de erradicación del absentismo escolar.
 26. Orden 25/07/2001 sobre ACNEE y plan de compensatoria educativa.
 27. Decreto 217/2000, de 19 de diciembre (BOA de 27 de diciembre) del Gobierno de Aragón de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
 28. Orden 1702 de 25 de junio de 2001 (BOA de 6 de julio), del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se regula la acción educativa para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de condiciones personales de discapacidad física, psíquica o sensorial o como consecuencia de una sobredotación intelectual.
 29. Orden 1701 de 25 de junio de 2001 (BOA de 6 de julio) del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se establecen medidas de Intervención Educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales que se encuentren en situaciones personales, sociales o culturales desfavorecidas o que manifieste dificultades graves de adaptación escolar.
 30. Orden de 12 de junio de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios.
 31. Instrucciones del departamento de Educación, Cultura, Universidad y Deporte sobre la organización y funcionamiento de comedores escolares en centros docentes públicos. (31 de agosto de 2011 y toda aquella que, cada curso escolar, pueda sustituirla).
 32. Orden del 9 de junio de 2003 (BOA 16 de junio). Resolución 10 de junio de 2003 de la Dirección General de Renovación Pedagógica.
 33. Orden 8 de mayo de 2002, de los Departamentos de Educación y Ciencia y de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, por la que se regula la progresiva implantación de la figura del acompañante en el transporte escolar y de menores (BOA 29-5-02).

34. Resolución de 25 de mayo de 2007 de la Dirección General de Política Educativa por la que se autoriza el programa de acogida y de integración de alumnos inmigrantes y se dictan instrucciones para su desarrollo.
35. Resoluciones normativas publicadas en cada periodo escolar regulando las aperturas de Centros a la Comunidad y la apertura de Centros en vacaciones.
36. 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.
37. Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad educativa o, LOMCE. 8/2013, 9 de diciembre.
38. ORDEN ECD/ 1082/2018. De 24 de mayo, por la que se regulan la organización y funcionamiento de los CPI, de la C. Autónoma de Aragón.
39. ORDEN ECD/624/2018, DE 11 DE ABRIL, sobre la evaluación en Educación Secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
40. 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.
41. 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.
42. ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.
43. Aplicación de LOMLOE, a partir del 20/01/2021. BOE-A-2020-17264 Ley Orgánica 3/2020 de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
44. DECRETO 146/2022, de 5 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Centros Públicos Integrados de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón.
45. Diferentes Instrucciones de principio de curso del Servicio Provincial de Educación, así como última normativa vigente en distintos aspectos, Dirección General de Educación.

OBJETIVOS DEL RRI:

Con este reglamento, pretendemos:

“Generar un clima de convivencia que favorezca la participación, el respeto y las relaciones equilibradas entre todos los miembros que formamos la comunidad educativa”.

Concretamente se incidirá sobre el trabajo y consecución de los apartados 2, 3 y 4 del artículo 43 del Decreto 73/2011 que concluyen en:

Las normas de convivencia, elaboradas por el centro docente, tendrán como objetivo fundamental desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad

educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar y contribuya a educar al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

3. Estructura organizativa del Centro.

Capítulo I: Órganos de Gobierno.

-Capítulo IV, artículo 132 de la LOE.

-R.D. 82 del 26-01-96 y Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

-DECRETO 146/2022, de 5 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Centros Públicos Integrados de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Sección I: Unipersonales

La directora o director. Responsabilidad y competencias.

1. Es la persona responsable de la gestión del Centro Público Integrado como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas, y actuando en consonancia con el Consejo Escolar y Claustro de profesorado, siguiendo la normativa vigente y las disposiciones y directrices emitidas por la Administración Educativa

Son competencias del/ de la **Director/-a**:

- a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Gestionar los medios materiales del centro.
- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del Equipo directivo, así como designar y cesar a los/las coordinadores/-as y a los/las tutores/-as, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas

competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.

- m) Elaborar con el Equipo directivo la propuesta del Proyecto educativo y de la Programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- n) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo escolar, el Claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.
- o) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- p) Elevar al Director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- q) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- r) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- s) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior, y con los criterios fijados por el Consejo escolar.
- t) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- u) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

Según 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, en su artículo 1.81, que modifica el artículo 132 de la LOE, atribuye al Director competencias que en la LOE correspondían al Consejo Escolar:

- v) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica [*Autonomía de los centros*].
- w) Aprobar la Programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- x) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- y) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- z) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

Así «el director dispondrá de las siguientes facultades»:

El artículo 131 queda redactado de la siguiente manera: El equipo directivo.

1. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

2. El/la director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
3. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
4. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

El artículo 132 queda redactado del siguiente modo:

Competencias del director o directora. “Son 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.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Se modifican las letras b) y c) del apartado 1 del artículo 134, que quedan redactadas en los siguientes términos:

«b) Haber ejercido funciones docentes como funcionario de carrera, durante un período de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.

- a) Las Administraciones Educativas podrán considerar como requisito la formación a la que se refiere el apartado 6 del artículo 135.

Artículo 135. Procedimiento de selección.

1. Para la selección de los directores o directoras en los centros públicos, a excepción de los Centros Integrados de Formación Profesional, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración del proyecto presentado y de los méritos del candidato, entre los que incluirán la superación de un programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, con validez en todo el territorio nacional.
2. La selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente.
3. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del consejo escolar que no son docentes. Además, entre los miembros de la comisión deberá haber, al menos, un director o directora en activo en centros que impartan las mismas enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado.
4. La selección del director o directora, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado, que deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, será decidida democráticamente por los miembros de la comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.
5. La selección se realizará valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro.
6. Quienes hayan superado el procedimiento de selección deberán superar un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, de manera previa a su nombramiento. Las características de esta formación serán establecidas por el Gobierno, en colaboración con las Administraciones educativas, y tendrá validez en todo el

Estado. Asimismo, se establecerán las excepciones que corresponda a los aspirantes que hayan realizado cursos de formación de estas características antes de la presentación de su candidatura o acrediten experiencia en el ejercicio de la función directiva con evaluación positiva de su trabajo. Las Administraciones educativas también podrán establecer las condiciones en que los directores y directoras deban realizar módulos de actualización en el desempeño de la función directiva.»

El artículo 136 queda redactado en los siguientes términos:

Nombramiento.

1. La Administración educativa nombrará director o directora del centro que corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, por un periodo de cuatro años, a quien haya superado el programa de formación al que se refiere el apartado sexto del artículo 135 de esta Ley.
2. El nombramiento de los directores o directoras podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos, oído el Consejo Escolar. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.»

El artículo 137 queda redactado en los siguientes términos: «En ausencia de candidaturas, en el caso de centros de nueva creación o cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y la normativa que la desarrolla, la Administración educativa, oído el Consejo Escolar, nombrará director o directora por un periodo máximo de cuatro años a un funcionario o funcionaria docente, que deberá superar el programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva previsto en el artículo 135.1.».

Elección del Director. Cambia el reparto de los miembros de la comisión encargada de elegir al director, según lo establecido en el artículo 1.84, que modifica el artículo 135 de la LOE:

LOE. Artículo 135:

2. La selección será realizada en el centro por una Comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente. 3. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el Claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del Consejo Escolar que no son profesores.

Cese de la directora o director.

El cese de la directora o director se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo de nombramiento y, en su caso, de la prórroga de éste.
- b) Renuncia motivada aceptada por la Administración Educativa.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Revocación motivada emitida por la Administración Educativa, de oficio o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia a la persona interesada y oído el Consejo Escolar.

Jefaturas de estudios de Educación Infantil y Primaria y jefaturas de estudios de Educación Secundaria.

1. Quienes ejerzan la jefatura de estudios de Educación Infantil y Primaria y de Educación Secundaria desarrollarán sus competencias en las etapas que les correspondan, sin perjuicio del ejercicio de aquellas que pudieran afectar al funcionamiento global del centro.

2. Sus *competencias* serán las siguientes:

- 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 profesorado y alumnado en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales, los horarios académicos de alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo o docentes.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as y, en su caso, de la Orientadora 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 realizadas por el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto educativo y de la Programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Secretaria o secretario del centro.

La secretaria o secretario del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Levantar acta de las reuniones de los órganos colegiados, así como dar fe de sus acuerdos con el visto bueno de la dirección.
- 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 coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro Público Integrado.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro Público Integrado.
- i) Ordenar el régimen económico del Centro Público Integrado, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Centro Público Integrado en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la dirección.
- k) Participar en la elaboración y modificación de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección dentro de su ámbito de competencia.

Nombramiento y cese de las jefas o jefes de estudios y de las secretarías o secretarios.

- 1. La dirección, previa comunicación al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración Educativa de los cargos de jefaturas de estudios y secretarías de entre el profesorado con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, y con autorización de la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente, podrá ser nombrado un docente que no tenga destino definitivo en el centro. Los nombramientos y toma de posesión se realizarán con efectos del 1 de julio siguiente a la celebración de la elección a directora o director.
- 2. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese de la dirección.
- 3. Asimismo, quienes desempeñen la jefatura de estudios o la secretaría cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Renuncia motivada aceptada por la dirección, oído el Consejo Escolar.
 - b) Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
 - c) La directora o director del Servicio Provincial de Educación correspondiente cesará a quien ejerza la jefatura de estudios o la secretaría mediante expediente administrativo, cuando

incumpla gravemente sus funciones, previo informe motivado de la dirección, dando audiencia a la persona interesada y oído el Consejo Escolar.

- d) También, a propuesta de la dirección, mediante escrito razonado y previa comunicación al Consejo escolar, la Dirección Provincial de Educación podrá cesar a jefas o jefes de estudios y secretarias o secretarios.

Sección II: Colegiados.

Los órganos colegiados del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.

CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar del Centro Público Integrado es un órgano de gobierno y participación. El Consejo Escolar es el órgano a través del cual las madres y padres o representantes legales del alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios y el ayuntamiento de la localidad participan en la gestión del mismo.

2. El Consejo Escolar de los Centros Públicos Integrados estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La dirección del Centro

La dirección del Centro Público Integrado, que ejercerá la presidencia.

- b) El jefe o jefa de estudios de Educación Infantil y Educación Primaria y el jefe o la jefa de estudios de Educación Secundaria.

- c) Seis profesoras o profesores de las distintas etapas educativas, elegidos por el claustro, actuando en representación de este.

- d) Cinco representantes de las madres, padres o tutores/as legales del alumnado de las distintas etapas educativas, elegidos por y entre ellas. Una de estas personas deberá designarse por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida.

- e) Dos representantes del alumnado.

- f) Un representante del personal de administración y servicios.

- g) Un representante del ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el Centro Público Integrado.

- i) La secretaria o secretario del Centro Público Integrado que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

3. El alumnado podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria. No obstante, el alumnado de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria no podrá participar en la selección o el cese de la dirección. El alumnado de Educación Primaria podrá participar en el Consejo Escolar del Centro Público Integrado en los términos que se recogen en el capítulo IV de este Reglamento.

4. Con carácter general, el procedimiento de elección o renovación de los miembros del

Consejo Escolar de los Centros Públicos Integrados se desarrollará en los mismos términos que los establecidos para el resto de los centros docentes de enseñanzas de régimen general. Se llevará a cabo en el primer trimestre del curso académico que corresponda y dentro del período lectivo. La elección y constitución del Consejo Escolar en los centros de nueva creación se efectuará en el mes de octubre.

5. La condición de miembro electo se adquiere por cuatro años, renovándose la mitad de los miembros de cada sector cada dos años, sin perjuicio de cubrir las vacantes que se produzcan. En este último supuesto, la condición de miembro electo se extenderá hasta la fecha de finalización prevista para el mandato del miembro sustituido.

El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por:

El procedimiento de elección y nombramiento de los miembros del Consejo Escolar, así como su número, se ajustará a lo establecido en la legislación vigente.

El Consejo Escolar se reunirá, al menos:

- En convocatoria ordinaria:
 - A comienzo de curso.
 - Una vez por trimestre.
 - Al final del curso.
- En convocatoria extraordinaria:
 - Cuando lo convoque el/la directora/-a.
 - Cuando lo soliciten, al menos, un tercio de los miembros del Consejo Escolar.

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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- 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.»

Según lo establecido en el artículo 1.80, que modifica el artículo 127 de la LOE, se reducen las competencias del Consejo Escolar que pasan al director:

LOMCE

Artículo 127

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) **Evaluar** los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) **Evaluar** la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.[...]
- e) **Informar** sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.[...]
- i) **Informar** las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.[...]

LOE

Artículo 127

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) **Aprobar y evaluar** los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) **Aprobar y evaluar** la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.[...]
- e) **Decidir** sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.[...]
- i) **Fijar** las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.[...]

Comisiones:

- 1) En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir comisiones con la finalidad de gestionar, controlar y agilizar el funcionamiento de programas y servicios. Como mínimo se creará la comisión u Observatorio de convivencia.
- 2) Todas ellas estarán compuestas por un padre/madre, un profesor/a y un miembro del Equipo Directivo o, como en su caso, estipule la normativa en cuestión.
- 3) Las comisiones se renovarán cada vez que se realicen elecciones a Consejos Escolares.
- 4) La **Comisión de convivencia** tendrá la competencia sobre ámbito orientador, disciplinar y convivencial de acuerdo con lo establecido en este reglamento y sin perjuicio de lo que corresponda al Director o Consejo Escolar en pleno en base al Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón que establece la Carta de derechos y deberes de la Comunidad Escolar. Contará con el asesoramiento del responsable de la orientación educativa, con la que cuente el centro, en todos aquellos asuntos que sean necesarios. Su constitución será en la misma proporción a los representantes de todos los sectores que se encuentren en el consejo escolar que cambiará si cambia la representación de los mismos. Estará presidida por el Director del centro. Sus funciones serán:
 - a) Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en este decreto.
 - b) Canalizar las iniciativas de los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver conflictos.

Adenda 24 de octubre del año 2012, aprobado por Consejo Escolar:

-Cuando haya problemas de disciplina (por ejemplo, un/-a niño/-a está tumbado en el suelo y no va a clase o al comedor...), se propone hacer revisión del Plan de Convivencia para tomar las medidas oportunas.

Elección y renovación del Consejo Escolar:

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo se desarrollará en el primer trimestre del curso académico y se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa:

- 1) Primera mitad: Tres representantes de profesores y dos padres.
- 2) Segunda mitad: Los restantes representantes de profesores y padres.

El procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar será el siguiente:

- 1) Se cubrirá con el siguiente candidato más votado. Si no hubiera más, se quedaría sin cubrir hasta la siguiente renovación ordinaria.
- 2) Las vacantes que se produzcan a partir de septiembre se cubrirán en la siguiente elección.

- 3) Si hubiera vacantes de una renovación anterior, pueden cubrirse con candidatos de la siguiente renovación.
- 4) En aquellos casos extraordinarios se actuará siguiendo las directrices que marca la orden de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los consejos escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de educación infantil, educación primaria y educación secundaria. También se ha adaptado el Consejo escolar, según normativa de los Centros Integrados.

CLAUSTRO:

El Claustro de profesores y profesoras 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.

Está constituido por todo el profesorado que presta servicios docentes en el Centro. Será presidido por el/la directora/-a del centro y, en su ausencia, por el/la Jefe de Estudios

Las funciones de secretario serán ejercidas por el Secretario del centro.

El Claustro se reunirá:

- En convocatoria *ordinaria*, al menos:
 - A comienzo de curso, antes de la incorporación del alumnado.
 - Una vez por trimestre.
 - Al final del curso.
- En convocatoria *extraordinaria*:
 - Cuando lo convoque el /la directora/-a.
 - Cuando lo soliciten, al menos, un tercio de los miembros del Claustro.

La convocatoria se realizará por escrito con antelación mínima de 48 horas en reuniones ordinarias y de 24 horas en las extraordinarias, e incluirá el orden del día con los temas a tratar.

Las reuniones se realizarán en los periodos de tiempo previstos para ello, excepto cuando concurren situaciones de urgencia o que puedan considerarse excepcionales.

La asistencia a dichas reuniones será obligatoria para todo el profesorado.

Podrán asistir al Claustro, con voz pero sin voto, las autoridades educativas competentes, alumnado en prácticas de Magisterio o del curso de Máster de secundaria y las personas invitadas por el propio Claustro con fines profesionales.

Los Claustros, salvo el que con carácter extraordinario se convoque para la elección de los representantes del profesorado en el Consejo Escolar, se iniciarán con la lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. En la primera convocatoria de reunión se informará del articulado del Reglamento de Régimen Interno referido al Claustro.

El/la Presidente/-a del Claustro, una vez aprobado el acta anterior, expondrá los puntos a tratar, pudiendo en ese momento modificar el orden del día e incluir nuevos temas.

El desarrollo de cada tema se iniciará con la exposición del Presidente (o persona en quien delegue) abriendo a continuación un turno de palabras que podrá limitarse en función del tiempo

disponible.

La toma de decisiones se realizará preferentemente por consenso de todos los miembros del Claustro y si fuera preciso, por votación. En este último caso, y siempre que no exista reglamentación legal en otro sentido, la decisión se tomará por mayoría simple.

El acta de la reunión podrá recoger exclusivamente los temas tratados, las decisiones y conclusiones de los mismos expresando la forma de toma de decisiones y, en su caso, los resultados de las votaciones. No obstante, los miembros del Claustro podrán solicitar que figuren en el acta y con su nombre las opiniones expresadas.

El Claustro de profesorado 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.

Capítulo II: Órganos colegiados de Coordinación Docente

R.D. 82 del 26-01-96, orden de 22 de agosto de 2002 y orden de 7 de julio de 2005 del Departamento de Educación y Ciencia.

Son órganos colegiados de Coordinación Docente: los Equipos Didácticos y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Son órganos unipersonales de coordinación docente del centro los /las Tutores/as, y los/ las Coordinadores/as.

Sección I: Equipos Didácticos. Departamentos Didácticos. Coordinador/a

EQUIPOS DIDÁCTICOS:

Son competencias de los *Equipos didácticos o de Ciclo*:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- f) Formular los criterios de promoción de Ciclo, siguiendo las normativas establecidas y vigentes para ello.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo o curso, en su caso, coordinadas por el Jefe de Estudios.
- h) Elaborar la programación didáctica del nivel, materia y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de Centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarca las actividades docentes a realizar en período lectivo. El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.
- i) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo/curso, en colaboración con la Orientadora del Centro, profesorado especialista de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación.
- j) Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores/as, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.
- k) Realizar adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo Psicopedagógico correspondiente.

Se constituirán cuatro Equipos Didácticos, uno del segundo ciclo de Educación Infantil y otro por cada uno de los tres ciclos de Educación Primaria. Estos equipos estarán formados por los tutores de los grupos de alumnos que conformen cada ciclo. Los profesores que no tengan asignada tutoría de un grupo de alumnos serán adscritos al Equipo de uno u otro ciclo por el Director del centro a propuesta del/a Jefe/a de Estudios. (Apdo. 1.1 de la Orden 22.08.2002)

En Secundaria, se establecerán los siguientes Equipos Didácticos de área que agruparán a los docentes de las distintas especialidades con atribución docente en ESO:

- Educación artística: Música y Dibujo.
- Ciencias de la naturaleza de la salud y el deporte: Biología y Geología, Educación Física.
- Ciencias sociales y Humanidades: Geografía e Historia, Economía y Filosofía.
- Lenguas extranjeras: Francés e Inglés.
- Técnico matemático: Matemáticas, Tecnología, Física y Química, Informática.

- Lengua castellana y lenguas clásicas: Lengua castellana y Literatura, Cultura clásica, Griego y Latín.

Una vez al mes, las reuniones de los Equipos Didácticos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Cada uno de los Equipos Didácticos estará dirigido por un coordinador/a que desempeñará su cargo durante un curso académico, elegidos por el Director/a, funcionario/a con destino definitivo en el centro y deberán ser maestros y profesorado que impartan docencia en el ciclo o en alguna de las especialidades señaladas (secundaria).

Corresponde al **Coordinador/a del Equipo didáctico**:

- Representar al equipo en la Comisión de Coordinación pedagógica.
- Participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa y elevar propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias que se integran en el equipo y la memoria.
- Dirigir y coordinar las actividades académicas del equipo.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias del equipo y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- Dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, incidiendo en la información sobre los objetivos, los contenidos mínimos exigibles y los criterios de evaluación recogidos en la misma. (secundaria)
- Realizar el seguimiento de las programaciones didácticas, velando por su cumplimiento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación (secundaria)
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al equipo, siguiendo las instrucciones de la secretaría al respecto.
- Promover la evaluación de la práctica docente de su equipo y de los distintos proyectos y actividades de este.
- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo, nivel o curso.
- Coordinar la enseñanza en su ciclo de acuerdo con el Proyecto curricular.
- Coordinar y planificar las actividades complementarias que se establezcan en su ciclo.
- Coordinarse con el resto de coordinadores de Equipos Didácticos del Centro.
- Trasladar acuerdos interciclos a los maestros/as de su ciclo y al/a Jefe/a de Estudios.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el/a Jefe/a de Estudios.
- El/a coordinador/a de ciclo levantará acta de cada una de las reuniones de ciclo.

Los coordinadores de equipo didáctico **cesarán en sus funciones** al final de su mandato o al producirse alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia motivada aceptada por el/la directora/-a.
- b) Revocación por el/la directora/-a propuesta del equipo didáctico, mediante informe razonado, con audiencia del interesado.
- c) Revocación por el/la directora/-a propuesta de la Jefatura de Estudios, mediante informe razonado, con audiencia del interesado/a.
- d) Cuando por cese de la dirección que los designó, se produzca la elección de nueva Directora o Director.
- e) Las coordinadoras y coordinadores de los equipos didácticos serán designados por la dirección del CPI y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos con posibilidad de renovación de otro periodo de la misma duración.

Además, habrá otros profesores elegidos a principio de curso o durante el mismo que se encargará de coordinar otras actividades y proyectos como:

- Responsable de Biblioteca.
- Coordinador/-a de equipo de actividades, recursos y comunicación.
- Coordinador/-a de Equipo de formación, innovación y proyectos (COFO) y el coordinador para el uso de tecnologías en los aprendizajes y de los medios audiovisuales (COFO TAP).
- Coordinación y participación en el programa de bilingüismo (Brit).

Estas responsabilidades se verán compensadas con horario lectivo y/o complementario para su desempeño, según marque la legislación vigente y/o la organización del Centro.

Sección II: Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa

Existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica integrada por el/la directora/-a, como Presidente, *el/ los Jefes de Estudios, los/-as coordinadores/-as de equipos didácticos en E. Infantil y Primaria, los coordinadores/-as de los equipos de área o especialidad, el/la coordinador/-a de actividades, recursos y comunicación, el/la Coordinador/-a de Equipo de formación, innovación y proyectos (COFO) y la coordinadora o coordinador de equipo de Orientación.* Actuará como secretario el/la profesor/-a de menor edad. Se reunirá, de forma extraordinaria, a principio de curso y, luego, como mínimo, una vez al mes, levantándose acta de todas ellas. Son competencias de la **Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa:**

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.

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

La Comisión de Coordinación Pedagógica, se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Será convocada por el/la Director o cuando lo solicite un tercio de sus componentes.

Durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, deberá establecer un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares y sus posibles modificaciones.

La convocatoria de las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica se realizará, con una antelación mínima de 24 horas.

Además de los /las coordinadores/-as de ciclo y de equipos didácticos, otros órganos unipersonales de coordinación docente son los/las tutores/-as.

El equipo de transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria.

1. El equipo de transición estará compuesto por las tutoras y tutores de 6.º de Educación Primaria y los/las tutores/as de 1.º de Educación Secundaria Obligatoria, sin perjuicio de su pertenencia a los correspondientes equipos didácticos de la etapa de la que proceden. En sus reuniones participará también el especialista de Orientación Educativa del centro.
2. Excepcionalmente, la jefatura de estudios podrá requerir a cualquier docente que imparta clase en 6.º de Educación Primaria y 1.º de Educación Secundaria Obligatoria para que participe en las reuniones del equipo de transición, a fin de aportar la información que se precise.
3. Este equipo será coordinado conjuntamente por las jefaturas de estudios de las dos etapas educativas y contará con el asesoramiento del equipo de orientación.
4. Este equipo de transición se reunirá con carácter ordinario al menos tres veces por curso escolar, al inicio, a mitad de curso y al final de este. Con carácter extraordinario el equipo de transición se reunirá cuantas veces se estime oportuno para el correcto desarrollo de sus funciones. Los acuerdos alcanzados en estas reuniones se consignarán en las correspondientes actas. Al final de curso se emitirá la correspondiente memoria del equipo.

5. Desarrollará las siguientes **funciones**:

- a) Favorecer la continuidad del proceso educativo.
- b) Orientar a los padres, madres o representantes legales y al alumnado acerca de la Educación Secundaria.
- c) Propiciar la participación de los padres, madres o representantes legales.
- d) Coordinar la actuación del Centro Público Integrado y los agentes que intervienen en las dos etapas educativas.
- e) Promover la coordinación entre el profesorado de la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.
- f) Garantizar la coordinación de la atención educativa del alumnado y, especialmente, la del Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- g) Promover actividades conjuntas a lo largo del curso escolar que ayuden a la transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria

Sección III: Tutorías

Son competencias de los/las **tutores/as**

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus familias o tutores legales. **Levantar actas** de las sesiones de Evaluación.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de su alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a sus alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de su grupo.
- h) Informar a las familias, profesorado 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 el profesorado y las familias.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades fuera del horario lectivo siempre que sean dentro de su ámbito de actuación.
- k) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado de su tutoría y comunicar estas y otras incidencias a sus familias o tutores legales, así como a la Jefatura de Estudios. Cumplimentar los informes al respecto.

Sección IV: Coordinadores de Formación.

Son órganos unipersonales de coordinación del centro: el/la Coordinador/-a de actividades, recursos y documentación, el Coordinador de Formación de profesorado (COFO) y el/la coordinador/-a de formación para el uso de tecnologías en los aprendizajes y de los medios audiovisuales (COFO TAP).

Estos/-as coordinadores/-as dispondrán en sus horarios de las horas que establezca la normativa vigente para el desarrollo de sus funciones.

COORDINADOR/-A DE ACTIVIDADES, RECURSOS Y DOCUMENTACIÓN:

Las funciones del coordinador serán las siguientes:

- a) Participar en la elaboración y modificación del Proyecto Curricular de Etapa.
- b) Elaborar el Programa Anual de las Actividades Complementarias y Extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los diferentes equipos, de los docentes, del alumnado, de las madres, padres o representantes legales del alumnado.
- c) En colaboración con el coordinador o coordinadora de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes, elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del equipo de actividades, recursos y comunicación.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los equipos, la junta de delegadas y delegados del alumnado, las madres, padres o representantes legales y el alumnado.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realice con el alumnado.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) En colaboración con el responsable de biblioteca, organizar la utilización de la biblioteca del Centro Público Integrado.
- h) Elaborar una Memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la Memoria de la dirección.

COORDINADOR/-A DE FORMACIÓN PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS EN LOS APRENDIZAJES Y DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES (COFO-TAP):

El/la directora/-a podrá encargar a uno, o dos docentes como máximo, la responsabilidad sobre la utilización de estos medios para la realización de las siguientes funciones, asignándole un número de horas según normativa:

- a) Coordinar las actividades que se desarrollen en el centro relativas al uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- b) Fomentar la utilización por parte del profesorado de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente.
- c) Asesorar al centro en la adquisición de nuevos materiales y fondos.
- d) Coordinar las sesiones formativas e informativas con el profesorado del centro, para

formar sobre el uso de los equipos y los programas e informar sobre los materiales curriculares disponibles.

- e) Controlar la instalación de nuevo software en los equipos.
- f) Colaborar con el Equipo Directivo en el mantenimiento actualizado del inventario de equipamiento informático.
- g) Gestionar, junto con el Equipo Directivo, el mantenimiento de los ordenadores con las empresas contratadas: dar los partes de avería, hacer un seguimiento de las reparaciones.
- h) Asesorar a la Dirección del centro en la elaboración de los presupuestos relacionados con los equipos e infraestructuras informáticas y de comunicaciones.
- i) Coordinarse con los CPRs, Servicios Provinciales y Servicios Centrales del Departamento.
- j) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa al uso de las TIC como recurso didáctico.
- k) Asistir a los cursos de formación en período lectivo organizados por el CIFE.

COORDINADOR DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (COFO):

Al inicio de cada curso, el Equipo Directivo procederá a la designación de un coordinador de formación del profesorado cuyas funciones serán la detección de necesidades de formación en el centro y la coordinación con el órgano competente en materia de formación del profesorado bajo la supervisión del Jefe de Estudios.

El coordinador o coordinadora de formación será responsable de armonizar las acciones de investigación, los programas de innovación educativa, las prácticas externas de los estudiantes universitarios y las actuaciones de formación y actualización del profesorado que se lleven a cabo en el centro, así como de representar al claustro en el Centro de Profesorado de referencia.

Son competencias de los **Coordinadores de Formación:**

- a) Representar al Centro en el Centro de Profesores de la zona.
- b) Informar al Claustro de las diferentes opciones de formación existentes, ofertadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, así como las actividades de formación organizadas por el Centro de Profesores de la zona.
- c) Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
- d) Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización y evaluación del Plan de Formación del Profesorado a realizar en/ o por el Centro.
- e) Favorecer la comunicación entre el CPR y el CPI, participando en las reuniones que al efecto se convoquen.
- f) Difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al Centro.
- g) Las que en su caso le correspondan como miembro de los órganos colegiados de los Centros de Profesores, de conformidad con lo establecido en su normativa de funcionamiento.
- h) Cualquier otra función que el Claustro considere necesaria para la animación de la formación en el Centro.

RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA Y DE LOS RECURSOS DOCUMENTALES:

El/la directora/-a del centro podrá nombrar un responsable de la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la Biblioteca cuyas **funciones** serán:

- a) Asegurar la gestión, organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la Biblioteca del Centro, en colaboración con los usuarios de la misma.
- b) Atender al alumnado que utilice la Biblioteca facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándose sobre su utilización.
- c) Difundir entre el profesorado y el alumnado, información administrativa, pedagógica y cultural.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e) Asesorar y coordinar la compra de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.
- f) Realizar una sesión de formación, al inicio de curso, al profesorado para conocer el funcionamiento del programa de bibliotecas.
- g) Coordinar las tareas de catalogación, etiquetado de los nuevos fondos adquiridos, con el profesorado colaborador.

Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.

4. Autonomía Pedagógica y Régimen de funcionamiento.

Capítulo I: Proyecto educativo de Centro.

El Equipo directivo pondrá al día el Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas del Claustro. El Proyecto Educativo fue aprobado y evaluado por el Consejo Escolar.

Partiendo del análisis de las necesidades educativas específicas de los/-as alumnos/-as, de las características del entorno escolar y del centro, el Proyecto Educativo fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá:

- a) La organización general del centro, que deberá ser acorde con los fines establecidos en los desarrollos normativos aplicables en cada momento.
- b) La adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten.
- c) Los principios educativos.
- d) Los Proyectos Curriculares de las etapas contempladas en el Centro.
- e) El plan de convivencia e igualdad.
- f) El Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- g) Las actividades realizadas en el centro, complementarias y extraescolares.
- h) Los medios previstos para impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Sobre todo con los IES de referencia en el paso del alumnado de 4ºESO a Bachillerato, con quienes se mantendrá una estrecha colaboración así como los centros donde se comparta escolarización combinada.
- i) La participación en programas institucionales.
- j) Las actividades previstas.
- k) La coordinación de servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones.

Capítulo II: Proyectos Curriculares de Etapa y Equipos Didácticos de Ciclo.

El **Proyecto Curricular** es la concreción de las intenciones educativas del centro, además de la adaptación, desarrollo y contextualización del diseño curricular base a la especificidad del propio centro.

Debe ser un instrumento que permita la planificación de la acción educativa y la reflexión sobre la propia práctica docente; por lo que el proceso de elaboración deberá tener en cuenta las características y condiciones de cada centro y su entorno, del alumnado y de su equipo de docentes.

Se refiere a cada una de las etapas que se imparten en el centro estableciendo la coherencia necesaria y continuidad de la acción pedagógica en los ciclos, atendiendo a los criterios establecidos en el marco del Proyecto Educativo de Centro y las prescripciones y orientaciones del currículo.

El proyecto curricular del Centro Público Integrado estará formado por los proyectos curriculares

correspondientes a cada una de las etapas que se imparten en el centro

La comisión de coordinación pedagógica coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción final del Proyecto curricular para cada una de las etapas y ciclos educativos, que serán aprobados por el Claustro. Incluirán las directrices generales y las decisiones siguientes:

- a) Adecuación de los objetivos generales a los/-as alumnos/-as y al contexto sociocultural.
- b) Contribución competencial de todas las áreas.
- c) La distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación de todas las áreas.
- d) Las decisiones generales sobre metodología, agrupamientos y organización espacial y temporal de las tareas.
- e) Criterios generales sobre evaluación y promoción del alumnado.
- f) Orientaciones para incorporar a las distintas áreas la educación en valores.
- g) Plan de integración de las TIC.
- h) Plan de animación a la lectura y contribución desde todas las áreas.
- i) El plan de atención a la diversidad y el Plan de acción tutorial.
- j) Criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares.
- k) Materiales y recursos didácticos que van a utilizar, incluidos libros para alumnos/-as y aportación económica para sufragar el material personal fungible complementario.
- l) Criterios para evaluar y revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente.
- m) La programación de actividades complementarias y extraescolares.

Se pondrá especial interés en que los proyectos de educación Infantil y Primaria tengan entre sí coordinación y coherencia pedagógicas y que persigan el desarrollo competencial.

Los proyectos curriculares deberán ser revisados y, en su caso adecuados, a las necesidades de atención a la diversidad existentes en el centro.

Las modificaciones de los proyectos curriculares estarán aprobados por el Claustro.

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con los proyectos curriculares y la Comisión Pedagógica promoverá y garantizará la participación de todo el profesorado. La comisión de coordinación pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajusten a lo establecido por ella, en el ámbito del marco competencial que marca la legislación vigente, y que se realiza un correcto desarrollo y aplicación de la misma a lo largo del curso.

Capítulo III: Programación General Anual.

Los Centros Públicos Integrados elaborarán al principio de cada curso una Programación General Anual, que recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro,

incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación aprobados y acordados.

2. Las decisiones que afecten a la organización y al funcionamiento del centro, adoptadas en cada curso académico, deberán recogerse en su Programación General Anual, que garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Será elaborada por el Equipo directivo del centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar. Será informada por el Claustro en el ámbito de sus competencias y elevada, para su evaluación, al Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes competencia del Claustro.

La Programación General Anual deberá contener, al menos:

- a) Introducción.
- b) Objetivos prioritarios y estrategias y acciones para su desarrollo.
- c) Modificaciones aprobadas del Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular de Etapa y programaciones didácticas.
- d) Plan de mejora.
- e) Organización del centro.
- f) Programa de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
- g) Concreción para el curso del Plan de Atención a la Diversidad.
- h) Concreción para el curso del Plan de convivencia y el de igualdad.
- i) Plan de Intervención del servicio general de Orientación Educativa, que incluirá la concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial para el curso escolar.
- j) Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.
- k) Programas institucionales.
- l) Plan de formación de centro.
- m) Seguimiento y evaluación.
- n) Memoria Administrativa.

La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Al finalizar el curso, el equipo directivo, el Claustro y el Consejo Escolar evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA y las conclusiones más relevantes serán remitidas a la Dirección Provincial como Memoria Anual.

Capítulo IV: Plan de Acción Tutorial.

Los criterios del Plan de Acción Tutorial serán fijados por los Jefes de Estudios, Orientación y los tutores.

El Plan de Acción Tutorial incluirá:

- a) Reunión/reuniones orientativas y/o informativas a las familias.

- b) La planificación de las actividades correspondientes a los tutores.
- c) La actuación de los tutores con los alumnos y sus familias.
- d) Una evaluación del trabajo tutorial con los alumnos que se ajustará a lo establecido en el plan tutorial y en el grado de consecución de los objetivos y actividades fijados en la PGA.

Capítulo V: Proyecto bilingüe.

El profesorado acogido al programa, directamente, *asumirá* aquellas premisas necesarias para que este se pueda implantar y llevar a cabo así como todas aquellas medidas que la administración educativa y/o la dirección del Centro encomiende en relación al mencionado programa.

Se realizará una memoria final anual de bilingüismo que se incorporará a la memoria final del Centro en aquellos apartados que corresponda, en la que se incorporarán los resultados académicos de las áreas impartidas en francés.

Capítulo VI: Programación Anual de Actividades complementarias y extraescolares.

El Equipo directivo elaborará un programa anual de Actividades recogiendo las propuestas del Claustro, de los equipos docentes, de los padres, madres y del alumnado. Las actividades complementarias serán realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por Jefatura de Estudios.

Son actividades complementarias las que, realizadas dentro o fuera del Centro, completan las actividades regladas en orden a conseguir los objetivos didácticos.

Este Programa Anual de Actividades se incluirá en la Programación General Anual, no obstante, podrán ser suprimidas o modificadas en función de las necesidades de aprendizaje o de la oferta cultural. Estos cambios se acordarán con el equipo docente y Jefatura de Estudios se notificarán al Consejo Escolar y se recogerán estos cambios en la Memoria Anual.

La organización de actividades complementarias que se incluyan en el Programa Anual podrá realizarse directamente por el mismo centro.

Se garantizará que el desarrollo de las actividades no afecte al normal desarrollo del Centro.

Las actividades complementarias tendrán carácter voluntario cuando se realicen fuera del horario lectivo y obligatorio para el alumnado si se realizan dentro del mismo. Se velará para que estas actividades no constituyan discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y habrán de carecer de ánimo de lucro.

Para la realización de cualquier actividad complementaria se requerirá la participación de al menos el 75% del alumnado de cada grupo al que estuviera dirigido. En caso contrario, el Centro no organizará la actividad y se continuará con el desarrollo ordinario de las clases.

Las actividades complementarias realizadas por los equipos didácticos deberán ser concretadas con el/la Jefe/-a de Estudios y Secretaria con una antelación mínima de veinte días, siempre que

sea posible, indicando: actividad, fecha, duración, horario, cursos y número de alumnos/-as-participantes, profesorado implicado, familias que colaboran en la salida, responsable de la actividad, materiales y transporte necesarios, itinerario...

El precio de la actividad se comunicará a las familias para confirmar su asistencia, dicha nota quedará en Secretaría. Se comunicará en Secretaría al día siguiente de la actividad el número de asistentes para efectuar el cobro por remesa.

En caso de no poder asistir, no se devolverá el precio del autobús en ningún caso. La devolución de la entrada dependerá de que esta sea nominal o grupal y lo que quede estipulado por la empresa que organiza la actividad.

Las actividades en las que el alumnado tenga que salir del centro deberán realizarse con el consentimiento de los padres o tutores legales, autorizándolas por escrito, con la suficiente antelación. Si conllevan pago en TPV, al formalizar las familias el mismo autorizan la participación de su hijo-a en la actividad como queda establecido en el formulario.

Al finalizar el curso, se redactará la Memoria de evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la Memoria Anual.

El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares será elaborado por el Equipo Directivo y recogerá las propuestas del AMPA y las familias. Dichas actividades serán coordinadas por la Dirección del centro.

Este Programa se incluirá en la Programación General Anual.

Para la realización de cualquier actividad extraescolar se requerirá la participación de al menos 12 alumnos en cada grupo. En caso contrario el Centro y la empresa decidirán sobre la realización de dicha actividad.

El uso de los espacios y materiales será determinado por la Dirección del centro, siempre facilitando la realización de las mismas, sin perjuicio de las actividades lectivas. El material que se usa en actividades lectivas y extraescolares es compartido en gasto, uso y mantenimiento por todos los usuarios.

Este programa incluirá:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
- b) Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- c) Los viajes de estudios o intercambios escolares programados.
- d) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- e) Cuantas otras se consideren convenientes.

Una vez elaborado el programa de actividades complementarias y extraescolares, se incluirá en la PGA. Al finalizar el curso, el Equipo directivo redactará la memoria de Evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la Memoria anual.

Adenda aprobada el 24 de octubre del año 2012:

-En horario no lectivo, los/-as niños/-as, que permanecen en las instalaciones del Centro, están bajo la íntegra responsabilidad de sus padres, tanto en la ingesta de alimentos, como la producción de desperfectos en dichas instalaciones, posibles accidentes, etc. Caso aparte son los niños que hacen uso, con monitores, del Programa de Apertura de Centros de Actividades Extraescolares, en este caso la responsabilidad es de las empresas contratadas.

Una vez acabadas las clases, y cuando los alumnos ya estén con sus familias, se evitará volver a las aulas, evitando así los desperfectos y garantizando los libros y materiales, de alumnos y del Centro que hay en las clases y en otras dependencias.

-Ninguna persona ajena al Centro puede permanecer en él sin permiso.

Capítulo VII: Programas educativos.

El Centro, dentro de sus posibilidades y con arreglo a los recursos disponibles, o de incorporación externa, intentará impulsar y/o facilitar la incorporación de programas educativos a su ordenación general: (1.Apertura de centros 2.Abieto por vacaciones. “estas dos revisables anualmente”).

En los casos de “Apertura de Centros y Apertura por vacaciones” se seguirán las directrices marcadas en la convocatoria legal del Servicio provincial y en las matizaciones realizadas por el Consejo Escolar dentro del ámbito de sus competencias.

Adenda. Consejo Escolar con fecha 24 octubre del año 2012 aprueba:

-Abieto por vacaciones. En caso de abrir el colegio en período vacacional, se tendrá en cuenta un número de plazas determinado en base a nuestra capacidad y espacio, teniendo clara prioridad el alumnado del CPI RÍO SENA. Se acuerda acotar dos plazos: el primero vinculado a alumnos de nuestro Centro y solo si quedan plazas en un segundo plazo se valorará la oferta a otros centros (hasta llegar al mínimo).

5. Derechos y Deberes.

Los aspectos tratados en este título se derivan de las normas siguientes:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Ley 30/1992, de 26 de nov. BOE de 27 de nov. de 1992.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- ORDEN de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA 02/09/2002
- Orden de 7 de julio de 2005 que modifica la ORDEN de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón
- 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.

Capítulo I: Derechos y deberes del alumnado.

Todos los alumnos tendrán los mismos derechos y deberes sin más distinción que la edad y estudios que estén cursando.

Tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Aragón.

El centro desarrollará iniciativas que evite la discriminación del alumnado.

Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro cuidarán que el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen. Así mismo llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.

Sección I: Derechos

Los alumnos, viniendo regulados en el Decreto 73/2011, tendrán derecho a:

- a) Recibir una formación integral
- b) Respetar su identidad, intimidad y dignidad personales
- c) Respetar su libertad de conciencia
- d) Su integridad física y moral
- e) Ser valorado con objetividad
- f) Recibir orientación educativa y profesional
- g) Respetar su libertad de expresión
- h) Reunirse en el centro
- i) Asociarse en el ámbito educativo
- j) Participar en la vida del centro
- k) Utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa
- l) Igualdad de oportunidades
- m) La protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente
- n) La garantía en el ejercicio de sus derechos

Sección II: Deberes

El estudio y mostrar respeto y educación constituyen un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. El estudio debe ser máximo y se concreta en las siguientes obligaciones:
 - i) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
 - ii) Cumplir y respetar los horarios aprobados.
 - iii) Seguir las orientaciones del profesorado y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - iv) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
 - i) Deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.
 - ii) Deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro.
 - iii) Deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés.
- c) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

- d) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
- f) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- g) Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.
- h) Los alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

Sección III: Protocolo de actuación: Huelga de estudiantes.

ASPECTOS LEGALES:

1. La Constitución

Reconoce en sus artículos 20 y 21 el derecho a la “libertad de expresión” y el derecho “de reunión”, y posteriormente en el artículo 27, tratando sobre el derecho a la “educación”, se establece que “los alumnos (junto a padres, madres y profesorado) intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la Ley establezca”.

2. Ley Orgánica 8/1995, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación, establece en su artículo 2 que la actividad educativa tendrá “los siguientes fines”:

Artículo 2: b) “La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, de la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.”

f) “La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.” Artículo 8, párrafo 2: “En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del centro.”

3. Real Decreto 732/1995, de 5 de Mayo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros.

Artículo 13.1.: “Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.”

Artículo 25 del Real Decreto 732/1995: “Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados/-as y por los representantes de las asociaciones de alumnado tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.”

Artículo 26: “Los/-as alumnos/-as tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.”

4. Derechos y 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.

Artículo 10. A reunirse en el centro.

1. 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.
2. En el marco de la normativa vigente, los/-as directores/-as de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitarán la utilización de las instalaciones del mismo.
3. Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente.

En este caso, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento de régimen interior del centro:

- a) El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del centro en el plazo y forma establecidos.
- b) La dirección del centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los/-as alumnos/-as menores de edad no emancipados.
- c) La autorización del padre, madre, o representante legal del/ de la alumno/-a para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el presente decreto, implicará la exoneración

de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumnado fuera del centro.

5. Normativa del CPI RÍO SENA

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

Atendiendo a la legislación vigente y respetando el ejercicio del derecho de inasistencia del alumnado, el Centro resuelve establecer los siguientes **criterios**:

1. Podrán ejercer su derecho de inasistencia a clase todo el alumnado matriculado en el centro a partir de tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
2. Si la convocatoria es para la jornada completa, se entiende que el/la alumno/-a que desee ejercer este derecho lo hará no asistiendo a ninguna hora lectiva; es decir, no asistiendo al Centro en toda la jornada. Por tanto, el/la alumno/-a que acuda al Centro no podrá exigir a la Dirección que le deje salir para ejercer su derecho, salvo que su presencia en el Centro se deba a causas extraordinarias que habrán de ser valoradas por la propia Dirección del Centro.
3. El alumnado menor de edad deberá disponer de una autorización escrita y firmada por sus padres o representantes legales con anterioridad (tres días) a la inasistencia a clase, para poder ejercer su derecho.
4. La inasistencia a clase por el ejercicio de este derecho será computada en los sistemas de gestión informáticos de la DGA (SIGAD) con el fin de que el propio alumnado y sus padres o representantes legales en el caso de alumnado menor de edad, conozcan la ausencia, aunque no será considerada como falta injustificada.

En el caso que los/-as alumnos/-as deseen ejecutar este derecho, deberán seguir el siguiente

PROCEDIMIENTO:

1. Reunión del grupo de alumnado para decidir democráticamente su postura. (Estilo de decisión democrática-mayoría simple).
2. Comunicación por escrito a la Dirección (anexo I) de la decisión de secundar la convocatoria, teniendo en cuenta que se debe salvaguardar el derecho individual de asistencia a clase de quien no quiera secundarla.
3. Los/-as alumnos/-as menores de edad a partir de 3º de ESO que secunden la movilización deberán tener autorización escrita de las familias (anexo II) con anterioridad a la salida del Centro para poder ejercer el derecho de inasistencia a clase.

4. La documentación de los apartados 2 y 3 debe entregarse en Jefatura de Estudios con una anterioridad de tres días a la convocatoria. Anexo I (Será recogida en y entregada en Jefatura de estudios).
5. En cualquier caso, los alumnos y las alumnas que asistan al centro recibirán clase con normalidad.
6. Si hay exámenes previstos para estas fechas se deberán aplazar, al menos para aquellos/- as alumnos/-as que presenten autorización paterna.

Modelos de adhesión a la huelga:



JUSTIFICANTE DE CLASE

Reunida la clase.....del CPI RÍO SENA hemos decidido ejercer nuestro derecho a la inasistencia a clase el díade..... de 20....

Nº total del alumnado:

Votos a favor:

Votos en contra:

Abstenciones:

Por los siguientes motivos:

.....

.....

.....

.....

Hemos decidido que los/-as estudiantes realizaremos las siguientes acciones:

.....

.....

.....

El / la delegado/-a:

Fdo:



AUTORIZACIÓN FAMILIAR

D/Dña.....padre/madre/representante legal del
alumno/a.....del curso.....

AUTORIZA su no asistencia a clase el día.....y exonera al centro de cualquier responsabilidad derivada de la actuación del/de la alumno/-a fuera del centro, de acuerdo con el Artículo 10 de la Sección 1ª del **Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

Se recuerda que el mismo decreto establece que los/-as alumnos/-as de primer ciclo (1º y 2º de la ESO) no tienen derecho a la inasistencia a clase.

En Zaragoza, ade.....de 202....

Fdo:

Capítulo II: Derechos y deberes de los padres, padres o tutores/-as legales.

Sección I: Derechos

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

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.
- b) A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que sus hijos/-as reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/-as.
- h) A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos/-as.
- i) A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- j) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.
- k) La Administración educativa y el centro docente potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

Sección II: Deberes

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

- a) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- b) Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos/-as o tutelados las cumplan.
- c) Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.

- d) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/-as o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- e) Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- f) Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- g) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- h) Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- j) Los padres, madres, tutores legales de alumnos/-as prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.
- k) Los padres o representantes legales de los alumnos siempre serán responsables civiles, en la responsabilidad y reparación de daños ocasionados tanto por sus hijos/-as como por ellos mismos, en los términos previstos por la legislación vigente.
- l) Los padres o tutores legales deberán colaborar en la obtención de información referida a lo contemplado en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, para aplicar las normas que garanticen la convivencia en el centro.

El incumplimiento del deber de colaboración a que se refiere el artículo 7 de la Ley 8/2012 de 13 de diciembre sobre autoridad del profesorado, 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.

Sección III: Asociación de madres y padres del alumnado

En el centro, podrán existir asociaciones de padres reguladas en el R.D. 1533/86 de 11 de julio.

Podrán pertenecer a las asociaciones de padres todos los padres, madres o tutores legales del alumnado matriculado oficialmente en el Centro.

Son requisitos para la formación de asociaciones de padres y madres:

- Denominación.
- Finalidades de la asociación.
- Domicilio.
- Composición y funcionamiento de los órganos que forman su estructura.
- Procedimiento de admisión de sus asociados.
- Derechos y deberes de sus asociados.
- Recursos económicos.
- Procedimiento de modificación de estatutos.

Las Asociaciones de madres y padres constituidas en el centro podrán:

- a) Elevar, a través de su representante, 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 todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d) Recibir información, a través de su representante, 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 este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- h) Organizar reuniones y actividades de carácter lúdico o formativo dirigidas a las familias del alumnado.
- i) Recibir información del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de Etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca este Reglamento.
- m) Difundir información de interés general relacionada con la Educación.
- n) Colaborar, cuando sea posible, en la adquisición de materiales del centro.

Capítulo III: Derechos y deberes del profesorado.

Sección I: Funciones del profesorado

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

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- d) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por el centro dentro o fuera del recinto educativo.
- e) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

- f) La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- g) La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- h) La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas al propio centro.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- m) Se considera la función docente como factor esencial de la calidad de la enseñanza.
- n) El profesor/a es figura fundamental para que el alumno desarrolle al máximo sus capacidades. Su deseo de aprender, su sentido del esfuerzo y su espíritu crítico.

Sección II: Derechos

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

- a) A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesorado y otros órganos de coordinación docente.
- b) A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
- d) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos, especialmente la integridad física y moral.
- e) A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar, apoyado por la administración educativa.
- f) A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- g) Al respeto, reconocimiento, valoración dentro de una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- h) A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- i) A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- j) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.
- k) A la protección jurídica adecuada en sus funciones docentes de conformidad con la legislación vigente.

Sección III: Protección jurídica del profesorado

Al profesorado se le supondrá, en todo momento y dentro del ejercicio de sus funciones en horario y lugar laboral, los siguientes apartados:

- a) Autoridad Pública:
 - i) 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.
 - ii) 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 tal condición por la legislación vigente.
- b) Presunción de veracidad:
 - i) El ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesor 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.
- c) Deber de colaboración:
 - i) El centro podrá recabar datos personales del alumnado, sola y exclusivamente, para el ejercicio de su función educativa garantizando su seguridad y confidencialidad.
 - ii) Todo el personal que preste sus servicios en el centro, o se encuentre vinculado laboralmente al mismo dentro del campo educativo o servicios complementarios educativos, quedará sujeto al deber de sigilo al acceder a datos personales y familiares o que afecte al honor o intimidad de los menores o sus familias.

Sección IV: Deberes

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

- a) Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- d) Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos/-as por conductas contrarias a la convivencia del centro.

- e) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- f) Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- g) Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
- h) Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

Capítulo IV: Derechos y deberes del personal de Administración y Servicios y del personal de atención complementaria.

Sección I: El personal de administración y servicios

Subsección I: Funciones

- a) El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del/ de la directora/-a y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Subsección II: Derechos

- a) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- b) A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- c) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- d) A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- e) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Subsección III: Deberes

- a) Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- b) Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.

- c) Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- d) Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- e) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento y colaboración, al Equipo Directivo, al Profesorado y al Alumnado.

Sección II: Técnico en educación infantil

Las funciones de los Técnicos de educación infantil son colaborar con los maestros tutores de EI3 en el proceso educativo del alumnado.

Corresponde también a estos profesionales participar en la preparación y desarrollo de actividades de enseñanza y aprendizaje; la organización del aula; la elaboración de materiales didácticos; el apoyo a desarrollo de la sesión; llevar a cabo actividades específicas con los alumnos, siempre pautadas por el docente y participar en los procesos de observación de los/as niños/-as, aunque las funciones prioritarias siempre serán las asistenciales.

Las **funciones**, bajo la supervisión del/ de la directora/-a del Centro y, en su caso, del coordinador del Ciclo y de los docentes de las aulas, se concretan en las siguientes:

- a) Atención y vigilancia del alumnado de tres años:
 - Entrada y salida de clase.
 - Desplazamientos de grupos (bajo la responsabilidad de la dirección del centro).
 - Recreos rotativos igual que los docentes.
 - Salidas, excursiones y visitas como personal de apoyo a la tutora.
 - Ayudar a todos los alumnos que integran los grupos de 1º de Infantil en las rutinas de aseo.

- b) Apoyo en las tareas de la vida cotidiana:

Tareas que se realizan dentro del horario escolar lectivo.

- Salud
- Juego
- Vestido
- Higiene de todos los alumnos de 1º de Infantil, teniendo en cuenta la atención diferenciada del alumnado con necesidades específicas.
- Alimentación referida a los almuerzos y nunca entendida la realizada en el comedor escolar.

- Descanso.

Estarán excluidas del apoyo en las tareas la vida cotidiana las referentes al comedor escolar en cualquiera de sus funciones (alimentación, higiene o vigilancia)

- c) Colaboración en la tarea educativa:
 - Adaptación al proceso de aprendizaje del alumnado.
 - Socialización de niños y niñas de 3 años.
 - Desarrollo cognitivo, motor, afectivo y social.
 - Relación con las familias.
 - Relación con el profesorado del Ciclo y del Centro (participación en los Ciclos y Claustros como un miembro más de la comunidad educativa).
 - El horario, establecido por Jefatura de Estudios, se distribuirá de forma equitativa entre las aulas de 1º de Infantil, siempre que las necesidades de los grupos sean similares. Este horario se podrá modificar de forma puntual, siempre que exista una necesidad en uno de los grupos.

Sección III: Auxiliar de educación especial

Es la persona que estando en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, presta servicios complementarios de asistencia y formación de los escolares con minusvalía en los Centros de Educación Especial y, en su caso, en los centros ordinarios.

La intervención del Auxiliar de educación Especial se concretará en las siguientes **funciones**:

- a) Aportar sugerencias para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y de los Proyectos Curriculares, relacionadas con sus competencias específicas.
- b) Informar al tutor y a los demás profesionales del centro, de los aspectos relacionados con su trabajo, para que sean tenidos en cuenta durante el desarrollo de la actividad escolar.
- c) Realizar la limpieza e higiene de los alumnos con necesidades educativas especiales así como poner en práctica con ellos programas de control de esfínteres.
- d) Realizar el cuidado y vigilancia de los alumnos con necesidades educativas especiales en el servicio de comedor y situaciones de alimentación, potenciando hábitos de autonomía personal en la alimentación, uso de utensilios, etc.
- e) Realizar la atención, cuidado y vigilancia de los alumnos con necesidades educativas especiales fuera del periodo lectivo.
- f) Realizar los desplazamientos de aquellos alumnos con necesidades educativas especiales que carezcan de movilidad o que esta sea reducida.
- g) Colaborar con los profesores en la adquisición de hábitos de autonomía personal, limpieza, higiene y vestido, dentro y fuera del aula.
- h) Colaborar con el profesorado en el establecimiento de hábitos de autonomía social, en las actividades programadas dentro y fuera del aula.
- i) Colaborar con el profesorado en la vigilancia y cuidado de los ACNEAE en las entradas y salidas del aula, cambios de actividad, recreos, etc.

- j) Colaborar con los profesionales, en aquellas tareas o actividades no docentes, propias de su especialidad, para las cuales sean requeridos.
- k) Participar en la atención y vigilancia del alumnado ACNEAE en la realización de actividades complementarias incluyendo los desplazamientos que supongan.
- l) Colaborar con el educador, en su caso, en el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre.
- m) Colaborar con el personal sanitario en la atención y traslado al centro sanitario de los ACNEAE, en los casos necesarios.
- n) Participar en aquellas actividades, visitas, salidas, excursiones, etc. aprobadas por el Consejo Escolar y que figuren en la Programación General Anual del centro.
- o) Responsabilizarse del control y cuidado de los materiales técnicos necesarios para el desplazamiento de los ACNEAE.
- p) Participar y facilitar el intercambio de información con el tutor y los especialistas, para el establecimiento de unas relaciones fluidas entre el centro y las familias, sobre aquellos aspectos que redunden en beneficio de los alumnos.
- q) Participar en actividades de formación y perfeccionamiento profesional en temas relacionados con la Educación Especial y con otros temas de interés.
- r) Teniendo en cuenta que los AEE no son docentes realizarán las funciones necesarias con cada ACNEAE siguiendo las orientaciones del orientador para cada caso en particular en cuanto a las posibilidades de acceso al currículo. Deberá permanecer en las aulas, siempre en compañía de un docente.

Sección IV: Personal de comedor y de limpieza

El personal de comedor está integrado por el personal de cocina y los monitores para el cuidado del alumnado.

Los derechos del personal de comedor se regirán por la legislación vigente.

Realizarán funciones de limpieza manualmente o con *máquinas* no industriales de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del centro.

Sus deberes quedarán reflejados en el protocolo que se revisa cada curso.

El protocolo de uso del comedor queda recogido al final del presente documento en su Anexo correspondiente.

6. Recursos materiales e instalaciones.

El centro dispondrá de autonomía en su gestión económica, estando sometido a las disposiciones legales vigentes que regulan el proceso de contratación y de realización y justificación del gasto para la Administración Autónoma.

El Consejo Escolar promoverá la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar del centro.

El Secretario realizará el Inventario General del centro y lo mantendrá actualizado, con la colaboración de los docentes y personal del centro. Velará por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

Los equipos didácticos y el personal no docente (monitores de comedor, extraescolares,...) incluirán en sus programaciones de comienzo de curso los materiales y recursos didácticos precisos para su desarrollo.

La utilización del equipamiento e instalaciones del Centro por parte de miembros de la Comunidad Educativa, asociaciones u otras entidades se solicitará por escrito al Director y exigirá la presencia de una persona debidamente autorizada que se responsabilice de las incidencias que puedan derivarse de su uso. La autorización de su utilización estará condicionada a la disponibilidad de servicio de Conserjería y de limpieza.

La utilización de dichas instalaciones deberá tener por objeto la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social. 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. Además siempre tendrá preferencia la utilización del Centro para realizar actividades que supongan ampliación de la oferta educativa.

Quedará constancia escrita en el Centro del acuerdo anterior con indicación del nombre de la persona responsable así como de los espacios, materiales, fechas y horarios de utilización.

Las personas o entidades autorizadas para utilizar instalaciones del centro deberán responsabilizarse de dejarlas en el mismo estado en que fueron cedidas, así como comunicar a la Dirección del centro y al responsable de las mismas los desperfectos e incidencias que hubieran tenido lugar. Deberán sufragar los gastos originados por la utilización de las 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.

La reposición o reparación de los desperfectos ocasionados en los materiales o instalaciones del centro será responsabilidad, por tanto, del solicitante y se realizará en el plazo máximo de un mes.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los usuarios de las instalaciones entren en otros espacios del centro que los específicamente destinados a la actividad ni que empleen materiales no relacionados con la misma.

El control de acceso al centro será responsabilidad del solicitante. No se permitirá la entrada a personas ajenas a la actividad.

En la utilización de las instalaciones tendrán prioridad las actividades académicas complementarias y extraescolares del propio centro así como al PíEE, en Secundaria; no obstante, se facilitará su uso por otros colectivos y entidades como el AMPA.

Para fines educativos y/o formativos el profesorado tendrá libre acceso en todo momento a las instalaciones escolares. Fuera del horario lectivo deberá comunicar su empleo al Director y, siempre y cuando haya un encargado de Conserjería.

El profesorado, las asociaciones de alumnado, las asociaciones de padres y madres 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.

La utilización de los diferentes espacios del centro por parte del profesorado se realizará a comienzo de curso por la Jefatura de Estudios previa solicitud de los interesados.

Si existiera profesorado responsable del uso de determinados espacios (biblioteca, informática,...), este deberá, a comienzo de curso, presentar su previsión de uso a la Jefatura de Estudios para coordinar el horario de uso de los mismos.

A fin de facilitar el empleo de espacios comunes, el profesorado deberá dejar ordenadas las instalaciones y recogidos los materiales al final de la actividad.

Capítulo I: Normas generales de utilización de las instalaciones

Sección I: Recreo

Durante los periodos de **recreo** deberán observarse las siguientes normas:

- Los alumnos no permanecerán en las aulas salvo que un profesor se haga cargo de ellos.
- El alumnado deberá respetar las instalaciones del Centro y los materiales puestos a su disposición.
- Todo el alumnado deberá permanecer en el interior del recinto escolar.
- El alumnado no podrá permanecer en las escaleras ni en los pasillos, salvo para trasladarse a otro espacio y con la supervisión del profesorado.
- En caso de necesidad y ante cualquier situación problemática que se plantee, el alumnado acudirá al profesorado de guardia de recreo.

Sección II: Biblioteca

- Se destinarán unos periodos de tiempo para hacer uso de la biblioteca a todos los grupos de alumnos.
- A inicio de curso los docentes conocerán el uso del programa de bibliotecas escolares, para poder realizar los préstamos y devoluciones con su grupo. Además se podrán realizar peticiones de fondos al responsable de la biblioteca, quien solicitará al Equipo Directivo permiso para autorizar el gasto de la partida de prestación de servicios u otras previstas.
- Los docentes serán los responsables de enseñar a los alumnos como ordenar los materiales utilizados quedando recogidos en sus estanterías correspondientes y ordenados al finalizar la actividad.
- El alumnado no podrá hacer uso o permanecer en la biblioteca sin la presencia o autorización del responsable de la misma o del profesorado correspondiente.
- Las normas de organización, préstamo y devolución de libros serán las establecidas por el responsable de la biblioteca y consensuadas en Claustro, quedando reflejadas cada curso en la PGA.
- En el caso de deterioro de los materiales bibliográficos de forma intencionada o por uso indebido se tomarán las medidas disciplinarias oportunas, pudiendo estas incluir la reposición del mismo. Se comunicará dicho incidente al Equipo Directivo.

Sección III: Aula de música

- El alumnado no podrá permanecer en el aula de música o utilizar instrumentos musicales en ausencia de profesorado o sin su autorización.
- Los instrumentos musicales se utilizarán con el debido cuidado y se colocarán en el lugar indicado para los mismos cuando dejen de usarse.
- El material e instrumentos, solo podrán extraerse y utilizarse fuera del aula con el conocimiento del profesorado y monitor de extraescolares, dejando por escrito en el registro de inventario: qué material se lleva, quién y dónde se lo lleva.
- En el caso de deterioro del material, de forma intencionada o por uso indebido, se tomarán las medidas disciplinarias oportunas, pudiendo estas incluir la reposición o reparación del mismo. Se comunicará dicho incidente al Equipo Directivo.

Sección IV: Gimnasio

Las normas de uso del Gimnasio serán las que determine a comienzo de curso la Jefatura de estudios y el profesorado de Educación Física.

En las clases de Educación Física deberán respetarse las siguientes normas generales:

- El alumnado asistirá con ropa y calzado deportivos adecuados y limpios.

- Utilizará las instalaciones y el material respetando las normas que se determinen. El material, solo podrá extraerse y utilizarse fuera del aula con el conocimiento del profesorado y monitor de extraescolares, dejando por escrito en el registro de inventario: qué material se lleva, quién y dónde se lo lleva.
- El alumnado que no tenga clase de Educación Física se abstendrá de acceder al recinto cuando se imparta dicha clase.
- Los materiales utilizados quedarán recogidos y ordenados al finalizar la actividad.

En caso de pérdida o deterioro del material por un uso inadecuado se tomarán las medidas disciplinarias oportunas, pudiendo estas incluir la reposición del mismo. Se comunicará dicho incidente al Equipo Directivo.

7. Aspectos organizativos del centro.

Capítulo I: Entradas y salidas.

El horario de Infantil y Primaria se ve modificado tras la aprobación del Proyecto de tiempos escolares el 4/03/21.

Sección I: Educación Infantil

El alumnado de la etapa de Educación Infantil realizará la **entrada** al centro por la puerta situada en la calle Ibón de Astún según el horario establecido. La puerta de acceso permanecerá abierta desde las 8:55h. hasta las 9:05h.

Las familias accederán al patio de infantil, donde dejarán a su hijo o hija en su clase correspondiente, abandonando en ese momento el recinto escolar.

Al menos, dos maestras se encargarán de supervisar el proceso. Las maestras-tutoras recibirán a su alumnado en su clase.

La **salida** del alumnado de E. Infantil, que no son usuarios del servicio de comedor, se realizará por la puerta principal de la calle Ibón de Astún, según el horario establecido a las 14:00 horas.

Sección II: Educación Primaria

El alumnado de Educación Primaria realizará la **entrada** al centro por la puerta situada en la calle Enrique Val según el horario establecido. La puerta de acceso permanecerá abierta desde las 8:55h. hasta las 9:05h. Las clases comenzarán a las 9:00 horas.

Los alumnos de E. Primaria entrarán por la puerta corredera situada en la calle Enrique Val y se dirigirán a sus aulas entrando en el edificio por las puertas asignadas para cada grupo. La subida a las aulas se realizará de manera ordenada respetando los recorridos establecidos. Los maestros esperarán a los alumnos en las aulas. Los maestros que no están asignados a ningún aula a 1ª hora supervisarán la subida del alumnado.

PUERTA DEL HALL	PUERTA CENTRAL	PUERTA DEL FONDO
1ºA	2ºC	5ºA
1ºB	3ºA	5ºB
1ºC	3ºB	5ºC
2ºA	3ºC	6ºA
2ºB	4ºA	
	4ºB	6ºB
	4ºC	6ºC

El alumnado de Educación Primaria realizará la **salida** del centro por las puertas situadas en la calle Enrique Val.

Los alumnos bajarán con sus profesores de manera ordenada y respetando los recorridos establecidos dentro del centro según el siguiente esquema:

ESCALERA DEL HALL	ESCALERA CENTRAL	ESCALERA DEL FONDO
1ºA	2ºC	5ºA
1ºB	3ºA	5ºB
1ºC	3ºB	5ºC
2ºA	3ºC	6ºA
2ºB	4ºA	6º B
	4ºB	6º C

Cada uno de los grupos se dirigirá junto a sus profesores a su lugar de entrega las familias.

Las familias esperarán ordenadamente a que los tutores les entreguen a los alumnos en el recreo de abajo de las gradas, en la zona designada de entrega de cada clase.

Como norma general, aquellas familias que lleguen después de la entrada del alumnado entrarán al Centro por la puerta de la calle Enrique Val y esperarán las indicaciones para dirigirse a su clase. En caso de infantil, los padres y madres acompañarán a su hijo o hija a su aula. Si son alumnos de Primaria subirán desde el hall **solos** hasta sus aulas.

A las 9:05h, se cerrarán las puertas del edificio de primaria. Con el objeto de no alterar las actividades didácticas, los padres y madres de los alumnos que lleguen más tarde deberán justificar su retraso mediante nota escrita y firmada o justificante escrito. En el caso de que el retraso sea por motivos médicos se podrá acceder a otra hora presentando el justificante o la citación médica.

Sección III: Educación Secundaria

Las **entradas** se producirán desde las 8:00h hasta las 8:05h, hora de inicio de las clases. Se utilizará la puerta de acceso situada en c/Margarita Salas para todo el alumnado. Es indispensable la puntualidad a la hora de incorporarse a las aulas. El alumnado que se retrase

de forma reiterada, sin justificación, será amonestado. El/la tutor/-a comunicará su falta a la familia a través de SIGAD y/o vía telefónica e intentará buscar una solución conciliada.

El horario de secundaria de **salida** es 13:55h para todo el alumnado que no cursa el programa Brit (francés). El alumnado de bilingüismo permanecerá martes y jueves hasta las 15:00h.

En la salida del alumnado de secundaria se utilizará la puerta principal situada en c/lbón de Astún.

Capítulo II: Puntualidad del alumnado y ausencias en horario lectivo.

Los alumnos/as asistirán con puntualidad al centro. La puerta exterior se abrirá 5 minutos antes del comienzo de las clases. Educación Infantil podrá realizar las salidas 5' antes de las horas finales con el fin de evitar retrasos en familias con varios/-as alumnos/-as en el centro y aglomeraciones en las salidas.

Cuando, por parte de algún alumno/a, se produzca un número considerable de retrasos, el tutor/a informará a la Jefatura de Estudios y se pondrá en contacto con la familia a fin de justificar las mismas.

En caso de que las faltas de puntualidad sean reiterativas y/o injustificadas, se procederá según el protocolo de absentismo escolar.

En caso de que un alumno/a no sea recogido por sus padres o responsables, el docente a cargo intentará localizar a los padres o responsables para que sea recogido a la mayor brevedad posible. Si los responsables del alumno/a no son localizados, se procederá a notificarlo a las autoridades pertinentes, quienes actuarán dentro de su competencia.

El/la alumno/-a que, por causa justificada, haya de ausentarse del centro durante el período lectivo o de comedor, deberá ser recogido por su familia, habiendo informado esta previamente al tutor/a del grupo.

En secundaria, el padre, madre o tutor legal, que venga a recoger a su hijo/-a durante el horario escolar registrará por escrito, tanto la entrada como la salida, consignando el día, la hora, y los motivos de salida y/o incorporación del alumno/-a.

Si un niño no ha venido en toda la mañana al centro, ese día no puede venir a hacer uso del servicio de comedor. Diariamente hay un control de ausencias en dicho servicio.

Las faltas de asistencia al centro se rigen por el Programa de Actuación para la Prevención del absentismo escolar vigente (ver apartado 9).

Capítulo III: Organización de grupos de alumnos

Al finalizar Infantil y al final de cada ciclo de Primaria se modificarán los grupos, salvo excepción justificada.

Para la formación de nuevos grupos, se considerarán los siguientes criterios:

1. Reparto o separación, en su caso de alumnos que presenten problemas graves de conducta.
2. Sexo.
3. Alumnos de integración con dictamen y de otros alumnos con dificultades de aprendizaje.
4. Alumnado inmigrante y alumnado perteneciente a minorías étnicas.
5. Nivel académico de los grupos.
6. Alumnado que curse la “Atención educativa”, salvo que se considere lo contrario por razones organizativas.
7. En E. Infantil, para establecer los grupos de 3 años, además se considerará como criterio prioritario el mes de nacimiento.

Para la incorporación de alumnos a cursos ya formados:

1. Se incluirán en el grupo que menos alumnos tiene.
2. A igualdad de alumnos/-as se incluyen en el grupo que presente mejores condiciones de alumnado.
3. Para los/-as alumnos/-as repetidores/-as se tendrá en cuenta las características de cada uno, intentando que la distribución sea lo más equilibrada posible.
4. Si es un alumno inmigrante, provisionalmente se le adscribirá en el curso que le corresponda por razones de edad. Una vez efectuada una evaluación inicial por el equipo de profesores del grupo al que se le ha adscrito, con el asesoramiento de Orientación, se determinará la adscripción definitiva de ese alumno.

En secundaria, además las agrupaciones del alumnado variarán cada curso, teniendo en cuenta el cupo horario concedido por Inspección educativa que determinará el número de grupos, su distribución y el profesorado disponible.

Capítulo IV: Normas de uso de los espacios del centro

El centro dispone de biblioteca escolar, gimnasio, aula de plástica y visual y sala de usos múltiples. En el edificio de secundaria, además de los espacios citados anteriormente se dispone de aula de tecnología, de e. plástica y visual, de música y laboratorio. Las horas de libre disposición podrán ser reservadas a través de hojas de inscripción colocadas en las puertas de estas salas, o a través de sus correspondientes responsables. Jefatura de Estudios distribuirá estos espacios para los distintos niveles.

Existen unos responsables para los distintos espacios:

- Biblioteca (profesor o profesores encargados del programa de biblioteca).
- Sala de psicomotricidad (profesores de infantil o, en su caso, quién emplee mayormente esta sala).
- Clase de música (profesor/a de música).
- Salas de audiovisuales o multiusos (profesor/es encargado/s de las TICS).
- Sala de informática (profesor/es encargado/s del mismo programa).
- Tutorías (profesores de PT, AL, programa bilingüe, orientador, religión y tutores, según a quién corresponda su uso).
- Gimnasio (profesores/as de educación física). Sobre el gimnasio tendrán prioridad aquellos cursos que deban recibir educación física como asignatura obligatoria (Primaria).

Los responsables de cada uno de los espacios comunes tendrán las siguientes funciones:

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos.
2. Asesorar en la compra de nuevos materiales proponiendo una relación con el material necesario.
3. Coordinar la utilización del material y espacios, cuando sean varios los/-as profesores/-as que lo deseen usar.

En caso de ser utilizadas las instalaciones por empresas de extraescolares, guardería escolar o apertura de centros en vacaciones escolares, estas se harán totalmente responsable de su mantenimiento y cuidado sobre su uso y disfrute debiendo reponer cualquier daño ocasionado a las mismas en un tiempo razonable que no excederá de un mes. En cualquier caso deberán colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y en la reposición de algunos materiales compartidos con el Centro en la realización de las actividades. Para que el Centro ceda sus espacios, instalaciones y materiales para la realización de este tipo de actividades, el propio Centro no deberá llegar a ningún acuerdo con empresas que no cumplan estos requisitos.

Se llevarán a cabo los siguientes criterios respecto a los materiales y su utilización:

- Los materiales deben ser coordinados por los profesores responsables.
- Los materiales permanecerán en el centro en los periodos de vacaciones.
- Las averías o deterioros se deberán informar al profesor responsable y este, al Equipo Directivo.
- Al menos una vez al año, los Coordinadores y Profesores actualizarán el inventario, informando en el mismo del estado general y de aquellos que no estén en buen uso y no se puedan arreglar.
- En el Claustro, los profesores encargados podrán informar sobre el material nuevo y su funcionamiento así como las normas de uso, en las reuniones de Ciclo o de profesorado, o a través de los mecanismos que se establezcan.

- Después de terminar una actividad los materiales se recogerán en su lugar correspondiente.
- Siempre deben usarse con un profesor o tutor responsable y conocedor de dichos aparatos.
- Quien necesite algún material del centro, deberá comunicárselo al profesor encargado si lo hubiese y este, al Equipo Directivo.
- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberá ser compensado mediante su reposición por parte de la familia o tutores del causante.

Los ascensores, que hay en el edificio de Primaria y en el de Secundaria, solo pueden ser usados con llave; por lo que, hasta el momento, es inviable su utilización por todo el personal que accede a este edificio. Su uso es para minusválidos o para casos concretos de alumnado, cuya necesidad haga necesario tomar medidas extraordinarias al respecto, tales como escayolados, accidentados, con problemas motóricos... Para estos casos se buscará a personas responsables que podrán tener acceso a una llave y que se harán responsables de acompañar al alumno en los accesos (por ejemplo, el padre o la madre del alumno en primaria). Se estudiará caso por caso, con el fin de dar soluciones al respecto.

En caso de niños accidentados se articulará su uso en beneficio de los/-as alumnos/-as, para que estos puedan subir a las aulas.

Capítulo V: Recreos

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo según los turnos establecidos en base a la normativa vigente. En este apartado se incluye a todo el profesorado. Así mismo implica al personal auxiliar y/o laboral asignado en los turnos de recreo, tanto lectivos como de comedor.

Los alumnos serán vigilados en el patio por el número de profesores que señale la normativa vigente, de acuerdo a un turno de vigilancia que elaborará Jefatura de Estudios a principio de curso.

Los alumnos serán acompañados por sus profesores, una vez haya tocado el timbre, hasta el patio de recreo en las salidas y desde el mismo a las clases en las entradas. Los profesores se asegurarán de que los alumnos se quedan convenientemente vigilados, con los profesores a cargo.

Los alumnos no podrán traer balones o balones u objetos de peligro.

Ningún alumno se ausentará del recreo sin permiso de los profesores que se encuentran en el patio. Ningún alumno podrá permanecer solo en las clases durante el recreo si no está acompañado por un profesor.

En caso de lluvia o inclemencia severa (heladas, aire extremo...), los alumnos/as permanecerán en clase con el profesor/a que estuviese con ellos en ese momento que además

podrá y deberá ser ayudado por los maestros especialistas del nivel educativo o con la supervisión del profesorado de guardia en el caso de secundaria.

Este decidirá cuándo se puede bajar al recreo (porches) y se responsabilizará de su vigilancia. En caso de lluvia, en períodos de recreo, permanecerá con los alumnos el profesorado que en ese momento se encuentre impartiendo clase.

En caso de ausencia, el Jefe de Estudios avisará a la persona que sustituye al profesor ausente en el período de recreo. Tendrá las mismas funciones que el resto de profesores de ese día.

Los profesores que tengan turno de vigilancia son responsables de:

- Bajar al patio con puntualidad.
- Asegurarse de que, durante el horario de recreo, los alumnos permanezcan en las zonas asignadas para juegos.
- Informar, en su caso, de cualquier incidencia acaecida durante su turno al tutor correspondiente.
- Velar por que los alumnos en su patio de vigilancia mantengan los espacios limpios y cuidados (utilicen la papelera, sean cuidadosos con los líquidos, no malgasten el papel higiénico...), incluidos los baños.
- Coordinar actuaciones con el resto de profesores de su patio.

Fuera del horario lectivo los alumnos no podrán permanecer en los patios de recreo a no ser que estén realizando una actividad extraescolar o bajo la vigilancia de sus padres.

En secundaria, el alumnado podrá ir a los aseos en los 10 primeros minutos o en el tiempo necesario para ello, bajo la supervisión del profesorado de guardia. En el caso de que se detecte una incorrecta utilización de los baños, estos permanecerán cerrados durante los recreos y se depurarán posibles responsabilidades al respecto. En este último supuesto, el alumnado podrá utilizarlos en otro horario, realizándose un registro al efecto.

Capítulo VI: Ausencias del profesorado

Todas las faltas que se puedan conocer con anterioridad se comunicarán al centro de manera oral o escrita al o a la Jefe/-a de Estudios, para poder organizar las sustituciones pertinentes. A su incorporación, se entregará el justificante de dicha ausencia junto con el modelo de “Justificación de ausencia del profesorado” debidamente cumplimentado. En los casos de bajas de 1 a 3 días se entregará, además, el Anexo I “Justificación de Ausencias del Profesorado al centro de trabajo por enfermedad de hasta tres días” acompañado del justificante de asistencia a consulta médica, siendo especialmente puntual en la entrega a Jefatura (el día de su incorporación de nuevo al Centro).

Capítulo VII: Organización de sustituciones

El/la Jefe/-a de Estudios informará al Claustro a principio de curso de la forma de proceder en cuanto a sustituciones y las guardias de aula para ese año.

Las sustituciones se harán teniendo en cuenta, como criterio primordial, la mejor atención a los alumnos/as.

Los profesores ausentes deberán dejar, al profesor que les sustituya, trabajo sobre la mesa en el aula correspondiente, indicando la actividad a realizar, siempre que no sea una falta imprevista.

Se considerarán los siguientes aspectos:

- Sustituirán los profesores que no estén a cargo directo de la actividad de un grupo en esa sesión (profesores con apoyos o coordinaciones).
- Se harán, si es posible, dentro de la misma etapa (Infantil o Primaria).
- Se intentará cubrir las sustituciones con el menor perjuicio a los alumnos. Para ello, siempre que sea posible, se respetará tanto el horario del grupo como la especialidad de la persona que sustituye.
- Cumplidos los supuestos anteriores, se intentará que el reparto de sustituciones sea lo más equilibrado posible.

El profesorado, que tenga prevista su ausencia con antelación, dejará la tarea para los grupos con los que tenga clase. En el caso de ser una ausencia sobrevenida, se avisará lo antes posible a Jefatura de estudios.

En secundaria, el profesorado de guardia revisará las ausencias en el parte correspondiente, recogerá las tareas y anotará las incidencias que se pudieran producir.

Si no fuera necesario sustituir a ningún profesor, se revisarán pasillos y aulas hasta la llegada de todo el profesorado y estará disponible en la sala de profesores.

Capítulo VIII: Actividades complementarias

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

- a) Las actividades y salidas complementarias figurarán en la Programación General Anual y serán informadas al Consejo Escolar.
- b) Las salidas y actividades complementarias se programarán a principios de curso, excepto aquellas que el profesorado considere necesario programar durante el curso.
- c) Cuando no puedan incluirse a principio de curso, los equipos de ciclo y el profesorado en general estudiarán su viabilidad con Jefatura de Estudios para su posterior realización si se estima procedente.
- d) Los tutores/as de los ciclos y el profesorado organizador establecerán las actividades previas, los objetivos, necesidad de acompañantes, horarios, realización y valoración posterior de la actividad.
- e) En las actividades complementarias que se realicen fuera del centro, el tutor/a o profesor/-a irá acompañado por las personas que decida Jefatura de Estudios y/o aquellos padres y madres voluntarios/-as, si se ha considerado necesaria la ayuda de más adultos, por motivos de seguridad, de los que el centro puede facilitar.
- f) Para la participación en cualquier actividad complementaria, el alumnado deberá entregar al tutor/a la correspondiente autorización de la familia.

- g) Los pagos y dinámicas a seguir en cada actividad complementaria se ajustarán a lo establecidos por el Centro.
- h) Se deberán respetar escrupulosamente los plazos de pagos y de entrega de autorizaciones para las actividades complementarias. De no cumplirse, los alumnos no podrán asistir a dicha actividad.
- i) Se suspenderán aquellas actividades en las que el profesorado considere que no hay número suficiente para su realización o que por otras causas crea necesario el profesorado implicado.
- j) Los alumnos/as que no participen en la actividad programada recibirán atención educativa, según las disponibilidades organizativas del centro. Realizarán actividades de refuerzo y no podrán avanzar en contenidos hasta que no se incorpore el resto del alumnado.
- k) En caso de que algún alumno haya pagado una salida, en horario lectivo, y finalmente no pueda asistir, se devolverá el importe de la misma pero no el coste de la plaza de autobús y otro transporte, siempre que lo devuelva la entidad.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

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 dicho Régimen y a lo que se resuelva por la dirección del centro y/o decida en el Consejo Escolar. La inscripción en estas actividades supone la aceptación del RRI del centro en estos periodos.

Capítulo IX: Higiene y limpieza

- a) El alumnado se incorporará a las clases atendiendo a las normas básicas de higiene que requiere la convivencia y la salud individual y colectiva. En caso de que no se cumpla este hecho, dentro de los deberes de los padres, madres o tutores/-as legales, se les notificará para su solución por parte de la tutora o tutor.
- b) Los alumnos/as utilizarán para las clases de Educación Física el equipamiento deportivo e higiénico adecuado, según las instrucciones del profesorado del área.
- c) La utilización de los servicios se realizará según los criterios del profesor. En casos de incontinencia o problemas de salud, la familia deberá comunicarlo por escrito al responsable del alumno/a.
- d) En horario lectivo, el colegio avisará a la familia cuando un alumno/a vomite, se manche,... para que, a la mayor brevedad, pueda venir a cambiarle de ropa. En Educación Infantil 3 años, el centro dispone de personal auxiliar para la realización de estas tareas. Si no existiese esta figura temporal o esporádicamente se actuará

siguiendo las instrucciones de este apartado correspondiente al resto de alumnado. Se excluye, de este apartado, a todo alumno que disponga de la necesidad de auxiliar de especial y esté concedida esta necesidad.

- e) No se permite fumar o vapear a ninguna persona dentro del recinto escolar ni en las aceras que rodean el mismo.
- f) No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al colegio, patios o jardines exceptuando el caso didáctico de los mismos previa autorización del tutor/a o profesor/a correspondiente en cuestión y bajo su responsabilidad.
- g) El alumnado velará por el mantenimiento de la limpieza y el orden en el colegio, sin arrojar papeles o basuras al suelo y utilizando todas las dependencias, instalaciones y materiales con respeto y cuidado.
- h) En el caso de los batidos o líquidos que traen los alumnos para almorzar, se estudiará la conveniencia o no de ser aceptados, si se observan numerosos casos de derramamientos voluntarios en el patio de recreo.
- i) En caso de enfermedades infectocontagiosas estacionales o temporales y/o parasitarias, las familias deberán atender la seguridad y salud de sus hijos/as con todas las garantías para estos. En cualquier caso debería tenerse en cuenta abstenerse de traer al alumno/a al centro, dado que la mejoría para el mismo no se ve potenciada y supone riesgo para el resto de sus compañeros y compañeras.

Capítulo X: Protocolo sanitario y de alimentos

En caso de accidente leve durante el tiempo de permanencia obligatoria en el centro, los alumnos serán atendidos en el centro por la persona que se encuentre a su cargo en ese momento.

Se avisará a la familia para que acuda al centro o al centro médico, en su caso.

Como norma general, el centro no administra ningún tipo de medicación a petición de padres, madres, tutores o alumnos. Cuando se necesite administrar un medicamento por urgencia vital, se solicitará a los padres/madres/tutores legales un certificado médico en el que conste la urgencia vital de administrar el medicamento y el modo de hacerlo.

Las familias deberán comunicar al centro cualquier tipo de alergia o enfermedad compulsiva o infecto-contagiosa. Al principio de curso, es necesario avisar a los docentes y traer la documentación requerida, certificados de médicos, firmas, recomendaciones etc.

Si algún alumno padece algún tipo de incapacidad que le imposibilite la realización de las clases de Educación Física, deberá presentar el correspondiente certificado médico.

En caso de hacer en el centro, actividades con toma de alimentos, se informará a las familias, y en los supuestos de hijos con alergias o intolerancias, traerán alimentos sustitutorios los padres o madres.

Capítulo XI: Otras

- a) Los cauces reglamentarios a utilizar por los padres y/o madres en el tratamiento de los problemas surgidos con respecto a sus hijos en el centro serán los siguientes y por este orden: tutor/a en primera instancia y/o profesorado especialista implicado, Jefatura de Estudios, Dirección. En caso de comedor escolar: monitora o coordinadora vía telefónica -quién concertará una reunión con la monitora-, Dirección.
- b) La circulación con bicicletas u otros vehículos o enseres similares (monopatines, patines...) por dentro del recinto escolar queda prohibida, exceptuando el caso didáctico de los mismos y bajo la supervisión y responsabilidad del profesor/a en cuestión. Las bicicletas o vehículos similares deberán dejarse fuera de las instalaciones o portarlos andando.
- c) No se permite el contacto directo a través de las vallas del recinto escolar, de adultos con el alumnado, sea cual sea su interés o/y parentesco.
- d) Las visitas ocasionales a alumnos, por parte de sus familiares o tutores legales, no están permitidas, salvo por motivos contemplados en este RRI o debidamente justificados ante la Dirección del centro.
- e) El parking del centro es de uso exclusivo para personal que trabaje en el mismo o personal autorizado, con preferencia del profesorado de las etapas de Infantil y Primaria.

8. Conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro.

Capítulo I: Consideraciones generales

Las Normas de Organización y Funcionamiento han sido establecidas en el marco del respeto a los derechos y deberes de la comunidad educativa. Son estos derechos y deberes los que van a sentar también las bases de las normas que garanticen la convivencia en el centro. Es por ello que aparecen recogidos a continuación. La **corrección de conductas contrarias** a las normas de convivencia del alumnado se podrá realizar con las medidas enumeradas en el **artículo 60 del Decreto 73/2011**, utilizando procesos de mediación – según lo establecido por el propio Decreto- o con otras medidas que prevea el Reglamento de régimen interior. La imposición de las medidas correctoras corresponde, con carácter general, al Director/a, quien, en los casos establecidos por la Ley, delega esta competencia en las Jefaturas de Estudios, el profesorado tutor, la Comisión de Convivencia o el profesorado en general.

Trimestralmente, la Inspección de Educación requerirá, de la Dirección del centro, datos de seguimiento de las correcciones de conductas que durante ese periodo se ha realizado al alumnado por conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia. Para facilitar dicho seguimiento, se recomienda que la Dirección del centro prevea dicha circunstancia y establezca los registros correspondientes que faciliten el análisis tanto del centro como de la Inspección, diferenciando los datos por sexo, curso y enseñanzas. Los formularios para la recogida de estos datos serán facilitados por parte de la Inspección de Educación de cada provincia. En el curso 21-22 y 22-23, no se han requerido pero se ha informado de ellos, trimestralmente, al Claustro y al Consejo escolar.

Se recuerda que la Orden ECD/885/2016, de 28 de julio, da publicidad a la Sentencia firme del Tribunal Superior de Justicia de Aragón de fecha 9 de diciembre de 2015, que deja sin efecto el apartado 6 del artículo 77 del Decreto 73/2011.

Según el apartado 78 del artículo único de la LOMCE, el artículo 124 de la LOE queda redactado de la siguiente manera, en su punto 2:

“Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.”

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

- Tener un **carácter educativo y recuperador** y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- Contribuir a que el alumnado corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.

- Ser **proporcionales** a la gravedad de la conducta corregida.

Asimismo, en el punto 3 se dice:

“Los miembros del Equipo Directivo y los profesores y profesoras serán considerados AUTORIDAD PÚBLICA. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del Equipo Directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.”

Y en el punto 4:

“Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.”

El diálogo, la mediación, la conciliación y, en su caso, la justicia restaurativa serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar y se aplicarán en función de la edad y nivel madurativo del alumnado.

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

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.

Ningún/-a alumno/-a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y a la escolaridad.

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

Capítulo II: Programas de convivencia existentes en el centro

Se aplicará lo dispuesto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo del Gobierno de Aragón, por el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las normas de convivencia elaboradas por el centro tendrán como objetivo fundamental desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito

escolar, y que contribuya a educar al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

El centro, con el fin de mejorar la convivencia y prevenir el acoso escolar, participando del lema de “tolerancia cero” ante las conductas violentas, dispone de los siguientes programas donde participa profesorado voluntario y alumnado que ha sido previamente seleccionado y formado para el desempeño de su labor. Estos programas se desarrollan en secundaria, etapa educativa en la que el estado emocional del alumnado, los desencuentros o las redes sociales originan incidentes o situaciones que deben ser reconducidas para favorecer el clima de buena convivencia del centro.

Programa Alumnado-Ayudante:

Está constituido por alumnado procedente de 1º a 4º ESO elegido por sus compañeros/-as. Estos alumnos y alumnas forman el Observatorio de la Convivencia, que se reúne quincenalmente para abordar las problemáticas que surjan y las propuestas de mejora de la convivencia en el centro, acompañados de miembros del profesorado, preferentemente, perteneciente al Equipo de Convivencia e Igualdad.

Programa Hermano / Hermana Mayor:

Está integrado por alumnado de 4º ESO. Su función es acoger y acompañar a los alumnos y alumnas recién llegados al centro y aquellos otros de 1º de ESO que precisan de un acompañamiento en el primer curso de secundaria.

Programa de tutorías individualizadas:

Está compuesto por profesorado voluntario que lleva a cabo durante los recreos un seguimiento de un alumno o alumna con diferentes necesidades académicas, emocionales o actitudinales.

Compromiso de Convivencia de la Comunidad educativa:

En otro orden de cosas y para favorecer la convivencia de la comunidad educativa, el tutor o tutora, al inicio de curso, suscribirá un **compromiso individualizado de convivencia con el alumnado** de su tutoría. Este compromiso consistirá en la firma de cada alumno y su familia, de forma voluntaria, de un *contrato* que recoja la necesidad del cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Asistencia diaria y puntual del alumnado al centro.
- b) Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- c) Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- d) Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumnado y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- e) Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumnado.
- f) Colaboración para mejorar la percepción del centro y del profesorado.

El centro debe adquirir, a su vez, **compromisos con el alumnado o su familia**, como por ejemplo:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumnado e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado.
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.

Capítulo III: Cuestiones generales

La disciplina se concibe como un medio para la formación de las competencias sociales y cívicas de nuestros alumnos/as y como un instrumento de desarrollo de un clima positivo en el centro, necesario para el logro de los objetivos educativos.

Los principios que deben regir la aplicación de las correcciones son:

1. **Educación.** La corrección deberá tener un carácter educativo, contribuyendo al proceso general de formación y recuperación del alumno/a y procurando la mejora de las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. **Inmediatez.** Para que las correcciones sean efectivas, han de aplicarse lo más cercanas al momento en que se ha cometido la falta, para que el alumno/a establezca la relación conducta-consecuencia.
3. **Proporción.** La corrección ha de ser proporcionada a la falta, considerando las circunstancias concretas que la rodeen. Entre ellas, debe valorarse la edad del alumno/a y sus circunstancias personales, sociales y familiares.
4. **Consistencia.** Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en ellas.
5. **Interés general.** A la hora de aplicar las correcciones, se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado.
6. **Respeto.** Las correcciones deben respetar la integridad y la dignidad personal del alumno/a.

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.

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

En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, además de las correcciones previstas en estas normas, el/la Director/a del Centro pondrá los hechos en

conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes, previa consulta a la Consejería de Educación.

Las citaciones al alumnado, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

La incomparecencia sin causa justificada de los/-as alumnos/-as, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

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

Sección I: Circunstancias que reducen la responsabilidad

A la hora de aplicar las medidas correctoras, se consideran **atenuantes**:

1. El reconocimiento espontáneo de la falta. Cuando el alumno/a reconozca su falta ante el profesor/a, el tutor/a o algún miembro del Equipo Directivo, asumiendo su responsabilidad.
2. La reparación espontánea del daño producido.
3. La ausencia de intencionalidad, sobre todo en faltas de daños materiales.
4. La petición clara y sincera de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
5. El ofrecimiento para realizar actividades compensadoras del daño causado.
6. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.

Sección II: Circunstancias que agravan la responsabilidad

Se consideran **agravantes**, a la hora de aplicar las medidas disciplinarias:

1. La premeditación, cuando el alumno/a realiza un acto planificado previamente.
2. La reincidencia, en caso de que el alumno/a cometa la misma falta dos o más veces durante el curso académico.
3. Las conductas contra los alumnos/as de menor edad, los nuevos en el centro, los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad manifiesta y los que presenten cualquier tipo de discapacidad.
4. Las conductas discriminatorias por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
5. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
6. La colectividad. Cuando la comisión de la falta se ampare en un grupo o se realice de forma colectiva.

7. La publicidad manifiesta y/o la jactancia. Cuando se haga exhibición de la falta y/o se esté orgulloso de ella.
8. Las conductas dirigidas contra el profesorado o el personal no docente del centro o contra cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Sección III: Buenas prácticas sobre convivencia

El centro establecerá las actuaciones correspondientes de formación del profesorado, alumnado, familias y personal no docente en relación con la convivencia escolar especialmente aquellas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El centro docente podrá realizar acciones formativas para capacitar como mediadores a alumnos/-as, padres, personal docente o personal de administración y servicios.

Mediación escolar.

La mediación escolar es una forma de resolución de conflictos con la que se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio mediante la intervención imparcial de una tercera persona.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

El centro podrá decidir utilizar la mediación como forma de resolución de conflictos. En este caso, para la resolución de conflictos entre alumnado se utilizará preferentemente la mediación entre iguales.

Difusión de las buenas prácticas.

En los términos establecidos por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, se impulsará el reconocimiento y la difusión de las buenas prácticas dirigidas a la mejora de la convivencia escolar que los centros educativos lleven a cabo con la participación de los miembros de su comunidad educativa. Este reconocimiento y difusión tendrá la finalidad de servir como referente y modelo para el resto del sistema educativo.

La justicia restaurativa en el ámbito escolar.

La Justicia Restaurativa aborda el conflicto desde un enfoque social, afectivo, pedagógico y de derechos, orientado por los principios de la protección integral e interés superior del niño, niña y adolescente. Esta forma de justicia busca el restablecimiento de los derechos del menor y la menor, la toma de conciencia sobre el daño causado, la garantía de los derechos a la verdad y a la reparación integral de la víctima, el reconocimiento recíproco entre las partes y la reintegración a la sociedad. Todo ello por medio de un procedimiento que debe contar con la

participación del Estado, la comunidad y las familias. Desde este punto de vista, la Justicia Restaurativa busca el restablecimiento de las relaciones familiares y comunitarias rotas, la reparación y la inclusión social.

Capítulo IV: Conductas contrarias a la convivencia

Aunque estas normas intentan abarcar la mayoría de las conductas inadecuadas que pueden producirse en un centro educativo, no pueden contemplar todos los casos. Por eso, ante una situación no prevista se procurará aplicar la medida que corresponda a los casos más similares, respetando los principios expuestos en el punto anterior y la normativa vigente. De todas formas, y con carácter general, constituyen faltas de convivencia todas las acciones que atentan contra:

1. El respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El respeto a las instalaciones y los bienes.
3. El ambiente que favorezca el aprendizaje.
4. La convivencia en el centro.
5. El respeto a los documentos del centro.
6. El correcto desarrollo de las excursiones y viajes de estudio.

Sección I: El respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las relaciones personales en una comunidad educativa deben regirse por los principios democráticos de convivencia y respeto mutuo entre todos sus miembros. El logro de los fines que orientan y dan sentido a la institución requiere que la vida diaria en el centro se desarrolle en un ambiente de orden y trabajo, pacífico y cordial, y en el que los conflictos que puedan surgir se solucionen mediante el diálogo y el consenso.

Las conductas que atentan contra estos principios causan perjuicio a toda la comunidad, y por ello deben ser prevenidas y corregidas, entre otras:

1. La falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa o visitantes del centro, cualquiera que sea la forma en que se manifieste.
2. Las conductas agresivas y/o violentas hacia otros, incluyendo cualquier actuación que suponga humillación o menosprecio a la persona (insultos, bromas pesadas, etc.).
3. Está terminantemente prohibido traer al Centro cualquier objeto punzante, tales como navajas, cuchillos... o cualquier otro.
4. No se puede empujar o tirar a ningún/-a alumno/-a por las escaleras del centro. Como norma general, se procurará actuar con respeto en los juegos, desplazamientos o en cualquier actividad.
5. La injuria u ofensa grave contra cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
6. La discriminación de otros miembros de la comunidad educativa, por cualquier motivo, condición o circunstancia personal o social.
7. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal o la incitación a las mismas.

8. La falta de higiene y aseo personal.
9. La vestimenta o indumentaria inadecuada para un centro educativo.
10. La ocultación colectiva de alguna falta.

Sección II: El respeto a las instalaciones y los bienes.

Es deber de todos/-as conservar, cuidar y utilizar de forma adecuada los recursos existentes en el centro para su mejor aprovechamiento. Serán **conductas contrarias** a esta norma, entre otras, las siguientes:

1. El deterioro, causado intencionadamente o por negligencia, del material e instalaciones del centro.
2. La sustracción de bienes del centro.
3. La sustracción o daños causados por un uso indebido en los bienes y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
4. La sustracción o daños causados fuera del centro, cuando se esté participando en alguna actividad como miembro del mismo.
5. El descuido en el orden y la limpieza del centro.
6. Arrojar cualquier objeto desde las ventanas del Centro que pudieran generar u ocasionar lesiones a terceros.
7. Pintar, dibujar o escribir en las puertas, mesas, sillas, paredes...o en cualquier lugar u objeto del centro conllevará la restauración del objeto o el lugar.
8. Arrojar piedras, palitos o cualquier objeto, desde el exterior a la zona del parking o de los patios, pudiendo generar desperfectos en vehículos o algún tipo de lesión en miembros de la Comunidad educativa. Si se detecta el/la autor/-a de la infracción, se aplicará la sanción correspondiente que se valorará en función de la gravedad de los hechos y de sus consecuencias.
9. Está prohibido que el alumnado manipule pilas, baterías... sin la supervisión del profesorado a su cargo, por el riesgo que conlleva.
10. El consumo de cualquier tipo de alimento o bebida en las aulas, excepto en Educación Infantil, o bien por puntuales casos de enfermedad.

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.

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

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

Sección III: El ambiente que favorezca el aprendizaje.

El proceso de enseñanza-aprendizaje requiere unas condiciones ambientales y personales que permitan y propicien un óptimo aprovechamiento académico por parte de los alumnos/as, un desarrollo adecuado de la enseñanza que imparten los profesores/as y un clima de relaciones

que facilite la convivencia en el aula. Algunas conductas y comportamientos que alteran y dificultan el normal desarrollo de estos procesos son:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clases o a actividades de carácter obligatorio.
2. Las faltas injustificadas de puntualidad, en todos los casos anteriores.
3. La alteración del normal desarrollo de las clases o del funcionamiento del centro, incluyéndose el aula de madrugadores, aula de tarde y las actividades extraescolares.
4. La alteración del normal desarrollo de cualquier actividad en la que se participe como miembro del centro, aunque se realice fuera de este.
5. No respetar el derecho al estudio y al aprendizaje de los compañeros, alterando el orden necesario para el mismo.
6. Adoptar comportamientos inapropiados, impertinentes, despreciativos y/o chulescos y formular públicamente falsas acusaciones al profesorado y/o a los compañeros.
7. Alterar y manipular documentos de control del alumnado.
8. No llevar a las clases el material solicitado por el profesor/a de la materia correspondiente.
9. El consumo de cualquier tipo de alimento o bebida dentro del aula.
10. No guardar la debida compostura en clase, adoptando posturas inadecuadas o realizando gestos o ruidos improcedentes.
11. No esperar al profesor/a de guardia en el aula o negarse a realizar las tareas que este disponga.
12. No participar en actividades de carácter obligatorio orientadas al desarrollo de los planes de estudio, salvo que medie sanción que así lo impida.
13. La falsificación y sustracción de exámenes, o de cualquier otra tarea dirigida a la evaluación de los aprendizajes (la copia de apuntes o material de otro alumno/a en pruebas escritas).
14. El uso de teléfonos móviles, relojes digitales y aparatos de reproducción musical en las aulas y otras actividades en general. Como norma general, queda prohibida la utilización de teléfonos móviles y otros terminales electrónicos durante la jornada escolar, sea dentro del Centro o fuera durante una actividad complementaria y/o extraescolar.

Sección IV: La convivencia en el centro.

Al inicio de curso, el/la tutor/-a entrega a su grupo respectivo un contrato con las normas de convivencia y los objetivos educativos que corresponden a cada norma, que firma el/la alumno/-a, su responsable legal y el/la tutor/-a. Y lo mismo respecto al inventario de la clase, cuya acta es firmada por el/la tutor/-a y dos alumnos/-as. Ambos documentos, de los que se realiza el seguimiento, los conserva el/la tutor/-a durante el curso y los evalúa junto al alumnado al finalizar el periodo escolar.

El régimen de convivencia en el centro se articula en un conjunto de normas con las que se pretende armonizar los derechos y deberes individuales y colectivos, propiciando un clima de responsabilidad, participación y trabajo y estableciendo las condiciones necesarias para el logro de los fines institucionales. Algunas **conductas contrarias** a estas normas son:

1. Permanecer injustificadamente durante las horas de clase fuera del aula o dependencia correspondiente.
2. Permanecer en los pasillos o en las aulas durante los periodos de recreo sin la

autorización del profesorado correspondiente.

3. Acceder sin autorización a las dependencias cuyo uso esté restringido. Los alumnos/as no pueden entrar sin permiso expreso en las Jefaturas de Estudios, Dirección, Departamentos Didácticos, Salas de Tutoría, Sala de profesores, Aula de Informática, Gimnasio, almacenes, Conserjería-reprografía... y otros locales y dependencias de uso exclusivo por el resto de miembros de la comunidad escolar.
4. Permitir o facilitar el acceso al centro de personas ajenas a la comunidad educativa, salvo en los casos en que el mismo esté justificado.
5. No identificarse cuando un profesor/a o un conserje lo solicite, así como falsear su identidad o suplantar la ajena.
6. Alterar el orden en los pasillos, patios y demás dependencias del centro.
7. Llevar teléfonos móviles u otros terminales electrónicos (aunque estén apagados) durante la jornada escolar: el desarrollo de las clases o cualquier otra actividad lectiva (complementaria y/o extraescolar). Su uso está prohibido en todos los espacios del centro.
8. Utilizar medios informáticos de la red para difundir imágenes, comentarios o datos de otros miembros de la comunidad educativa.
9. Fumar o vapear dentro del recinto escolar.
10. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Sección V: El respeto a los documentos del centro.

La organización del centro y la comunicación con las familias requiere, en numerosas ocasiones, que la información necesaria y las decisiones que se adopten queden plasmadas en una serie de documentos que todos estamos obligados a respetar y a utilizar de forma adecuada. Es por eso que son **conductas contrarias** a esta norma:

1. Falsificar las justificaciones de faltas o cualquier nota o mensaje entre las familias y los profesores/as.
2. No hacer llegar a los padres o tutores/as legales el boletín de notas o cualquier otra comunicación del centro, o no devolver al centro las amonestaciones firmadas por los mismos padres o tutores/as legales.
3. La falsificación o sustracción de documentos académicos.
4. Alterar y/o manipular documentos de control del alumnado.

Sección VI: El correcto desarrollo de las excursiones y viajes de estudio.

Las actividades complementarias y extraescolares que deban desarrollarse fuera del recinto escolar y supongan, además, el desplazamiento de los alumnos/as tendrán una consideración especial a la hora de sancionar las conductas contrarias al correcto desarrollo de las mismas, ya que para el profesorado supone una responsabilidad extra el hacerse cargo de un grupo de alumnos/as en esas condiciones.

El Equipo didáctico o de ciclo informará sobre qué alumnos/-as no deberían realizar esta salida y su justificación. Se le dará traslado también a las familias sobre los requisitos conductuales, actitudinales y/o académicos que incumplen sus hijos/-as, de los que han sido informados a lo largo del curso.

Tendrán la consideración de *Viajes de estudios* los realizados tras la finalización de la etapa de primaria (6ºEP) y secundaria (4ºESO). En el primer caso, el destino será preferiblemente de habla francesa, si fuera posible. Se realizarán en fechas que no afecten al desarrollo normal del curso y que faciliten el descanso posterior del alumnado y del profesorado acompañante (viernes, final de curso). Del mismo modo, aquel alumnado que haya manifestado, de forma reiterada, una conducta contraria a las normas de convivencia podrá verse privado de la posibilidad de participar en el viaje de estudios.

Especialmente, en los viajes al extranjero se exige del alumnado y sus familias un claro compromiso de colaboración con el profesorado y de respeto a las decisiones y normas de obligado cumplimiento que el mismo pueda tomar en cualquier momento y lugar. Sin dicho compromiso no se permitirá la participación en esta actividad.

Teniendo en cuenta, además, que las conductas que interfieren con el normal desarrollo de una actividad complementaria o extraescolar pueden poner en situación de riesgo al resto del grupo, los padres del alumno/a, que perturbe gravemente el desarrollo de la actividad, tendrán la obligación de ir a recogerlo al lugar donde esta se esté realizando o, en caso de imposibilidad manifiesta, autorizar el traslado del alumno/a por un profesor/a hasta el lugar del medio de transporte utilizado para el regreso, recogéndolo en el Centro. La familia correrá con los gastos extras que se puedan ocasionar (billetes de avión, barco, hoteles, comidas, etc.).

Al regreso al Centro, el alumno/a en cuestión afrontará las sanciones correspondientes por haber tenido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Sección VII: Móviles y otros dispositivos electrónicos

Como norma general, quedan prohibidos los teléfonos móviles y otros terminales electrónicos (aunque estén apagados) durante la jornada escolar, sea dentro del Centro o fuera, durante una actividad complementaria y/o extraescolar.

SANCIONES Y MEDIDAS EDUCATIVAS:

La primera vez que se incumpla la prohibición al respecto sobre el móvil u otros terminales electrónicos, el alumno o alumna recibirá un aviso por escrito, que se entregará también en Jefatura de Estudios. Del mismo modo el/la profesor/-a, que detecta la infracción, comunicará el incidente a los padres, madres y/o tutores legales del alumno/-a, lo registrará en SIGAD y acompañará al alumno a Jefatura de estudios. Al día siguiente, el alumno deberá entregar el aviso firmado por sus padres, madres y/o tutores legales a Jefatura de estudios. El/la profesor/-a entregará copia al docente tutor.

Tras la reincidencia en dicha conducta, el/la alumno o alumna deberá depositar el dispositivo en Jefatura de estudios. La familia será informada para que pase a su recogida.

En el caso excepcional, de que el alumno o alumna se niegue a la entrega del dispositivo, se avisará a la familia de este supuesto y de la sanción disciplinaria de su hijo/-a, que supone su expulsión al día siguiente de la infracción.

Capítulo V: Personas u órganos competentes para imponer sanciones

Todos los miembros de la comunidad educativa deben velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, corregir su incumplimiento cuando tengan potestad para ello o ponerlo en conocimiento de quien la tenga. Serán competentes para decidir y aplicar las correcciones:

- El **profesorado** podrá amonestar verbalmente o por escrito a los alumnos/as y hacerles comparecer ante la Jefatura de Estudios.
- El **profesorado tutor**, además de las correcciones señaladas en el apartado anterior, podrá imponer al alumno/a la realización de trabajos específicos en horario lectivo o bien de tareas que contribuyan a la mejora del centro y de las actividades que se desarrollan en el mismo. Es función de los tutores/as el control de las faltas de asistencia del alumnado, la comunicación de las no justificadas a Jefatura de Estudios y a los padres y madres.
- **Jefatura de Estudios y el/la Director/a**, oído el alumno/a y su profesor/a Tutor/a, además de las anteriores, podrán imponer la sanción de la reparación del daño causado a las instalaciones y material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, así como la restitución de lo sustraído. Podrán también suspender el derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro. Jefatura de Estudios podrá proponer a la Dirección las sanciones de suspensión del derecho de asistencia temporal a alguna clase o al centro por un plazo máximo de 5 días.
- La **Dirección**, además de todas las correcciones señaladas anteriormente, será la responsable de aplicar las sanciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que comporten la suspensión del derecho de asistencia al mismo durante un período superior a 5 días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Igualmente, será la responsable de abrir expediente disciplinario al alumno/a en el caso de este tipo de conductas.

La **Comisión de Convivencia** podrá ser informada de aquellos casos en los que se estime conveniente su colaboración para que adopte las medidas correctoras de carácter pedagógicas que tenga contemplada.

Sección I: Comisión de convivencia: objetivos, composición y régimen de funcionamiento

El Consejo escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado. Para facilitar dicho cometido se constituye en su seno una Comisión de Convivencia. La Comisión de convivencia podrá estar asesorada por la orientadora que interviene en el centro.

El/la directora/-a podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en la normativa de convivencia, canalizar las iniciativas de los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos.

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/-as legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Las normas de convivencia específicas de cada aula podrán ser elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el/la tutor/-a de cada grupo. El Consejo escolar, a través de la Comisión de Convivencia, velará por que dichas normas sean coherentes con las establecidas con carácter general para todo el centro.

Capítulo VI: Tipificación de las faltas contra las normas de convivencia

En Sigad, las infracciones de las normas de convivencia están establecidas como: incidencia, conducta contraria o conducta gravemente perjudicial (esta última tipificada como tal por el Equipo Directivo).

Sección I: Incidencias

Hay ciertas conductas que interfieren mínimamente en el desarrollo de la clase y que no llegan a tener la consideración de conductas contrarias, pudiendo ser corregidas por el profesor/a, de forma inmediata, con medidas tales como un aviso oral, el cambio de sitio en clase, suspensión del derecho al recreo o cualquier otra que crea conveniente.

Por otro lado, constituyen incidencias aquellas conductas que perturban levemente el funcionamiento del centro.

El Tutor/a, como supervisor de su tutorando/a, debe informar a las familias por escrito y por vía telefónica sobre la acumulación de “incidencias” negativas (antiguos “avisos de comportamiento incorrecto” o “partes”) consignadas al alumno/a por los profesores/as en la plataforma SIGAD.

De persistir el alumno/a en esta acumulación de “incidencias” negativas, el Tutor/a tiene la potestad de proponer al Jefe/a de Estudios la conveniencia de sancionar, con una conducta contraria a la convivencia, la acumulación de estas “incidencias” negativas.

Son INCIDENCIAS, entre otras, las siguientes:

1. La actitud indiferente del alumno/a hacia las actividades de aprendizaje propuestas por el profesor/a, no realizando las actividades de aula o las tareas complementarias encomendadas para casa.
2. Ignorar las llamadas de atención del profesorado y del personal no docente del centro.
3. Desacreditar levemente, de forma esporádica, a algún compañero.
4. Hacer comentarios despectivos hacia las materias o tareas encomendadas que impliquen una falta de respeto a los profesores/as o a alumnos/as, o que puedan generar desaprovechamiento en los compañeros por el descrédito provocado con esta conducta.
5. Los actos que perturben levemente el normal desarrollo de las actividades del centro. Entre ellos:
 - 5.1. Hablar reiteradamente en situaciones en las que debe guardarse silencio: explicaciones en clase, conferencias, etc.
 - 5.2. Entrar y/o permanecer en espacios no permitidos o sin autorización.
 - 5.3. Comer o beber en lugares no permitidos (aulas, biblioteca, etc.)
 - 5.4. No llevar a clase el material necesario para trabajar, tras haber sido avisado en anteriores ocasiones.
 - 5.5. Utilizar aparatos musicales, teléfonos móviles, alarmas sonoras u otros objetos que perturben el desarrollo normal de las clases o actividades educativas que se lleven a cabo. Se recuerda que los dispositivos electrónicos están prohibidos en el centro educativo y en todas las actividades organizadas por el mismo.
 - 5.6. Correr, gritar o empujarse en los pasillos.
 - 5.7. Colocar carteles o anuncios en el centro sin autorización de la dirección.
6. Permanecer en el centro con ropa inapropiada. Los alumnos/as deben aprender a valorar la importancia de vestir una ropa adecuada a cada situación, entender que el contexto escolar es diferente a otros y que, por tanto, requiere una forma de vestir distinta. Exigirles una ropa apropiada para estar en clase es una forma de prepararles para adaptarse satisfactoriamente al ambiente profesional y social en el que deberán integrarse.
7. Mantener posturas corporales impropias de una situación escolar (estar echados sobre la mesa, colocar los pies en sillas o mesas...).
8. No respetar los plazos de entrega de libros u otros materiales prestados por la biblioteca.
9. No respetar el plazo de 72 horas para entregar justificaciones de faltas, partes de disciplina y resultados académicos.
10. Realizar durante la clase, sin autorización, actividades de otras materias.
11. Conductas impropias de un centro educativo: juegos de cartas, juegos violentos o humillantes, utilizar un lenguaje grosero...
12. Las faltas injustificadas de puntualidad. Cinco faltas injustificadas de puntualidad constituyen una incidencia. Se considera falta de puntualidad cuando el alumno/a accede al aula una vez empezada la clase.

13. Las faltas injustificadas de asistencia a clase. En el caso de que la falta injustificada de asistencia lleve asociada el abandono del centro, se sancionarán ambas conductas.
14. La acumulación de cinco suspensiones de derecho al recreo, supondrá una incidencia.
15. El deterioro leve, que no dificulta el uso normal, de los bienes del centro o de otros miembros de la comunidad escolar. Se incluyen actos tales como:
 - 15.1. Las conductas que atenten contra la limpieza del centro: tirar objetos o desperdicios al suelo; pintar, escribir, ensuciar levemente las paredes, el mobiliario o cualquier otro material del centro.
 - 15.2. Las conductas que deterioren levemente los materiales del centro, instrumentos didácticos, así como aulas, laboratorios, talleres, aseos y otras dependencias del centro, y que no impidan su uso.
 - 15.3. Las conductas que deterioren levemente las pertenencias de otros miembros de la comunidad (libros, materiales de escritura o dibujo, material deportivo, prendas o cualquier otro objeto) y que no impidan su uso.
16. Abrir las pertenencias de otras personas (mochilas, estuches, etc.) sin permiso del propietario, cambiarlas de sitio, esconderlas o entregárselas a otros...
17. Los actos leves contra la salud y la seguridad. Se incluyen, entre otras, estas conductas: Otras conductas que atenten contra la propia salud o la de los demás: higiene y limpieza personal, etc. No guardar las debidas normas de seguridad en el uso y manipulación de sustancias, materiales, mobiliario, equipos, etc. en las actividades ordinarias de las aulas y laboratorios. Utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor/a.
18. Las faltas contrarias a las normas de convivencia tipificadas como conductas contrarias a la convivencia, si concurren las circunstancias atenuantes de arrepentimiento espontáneo, petición de disculpas, reparación, acuerdo del afectado y ausencia de conductas similares previas puede pasar a ser considerada como incidencia por el/la Jefe/a de Estudios y/o la Comisión de Convivencia, oído el Tutor/a.

Sección II: Conductas contrarias a las normas de convivencia

Constituyen **conductas contrarias a las normas de convivencia** aquellas que perturban seriamente la convivencia del centro.

Los profesores/as testigos o afectados por ellas informarán al Jefe/a de Estudios y dejarán constancia de las mismas, mediante un parte de disciplina que tramitará la Jefatura de Estudios para su sanción correspondiente, si procede. Jefatura de estudios realizará un registro y control de dicha parte, del mismo modo que el profesor que presencia la conducta contraria la anotará también en SIGAD e informará a la familia de dicha falta. Al día siguiente de su imposición, el/la alumno/-a deberá entregar el parte firmado por sus padres o representantes legales en Jefatura de estudios. Una copia será entregada también al tutor/a.

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:

- Cualquier acto que perturbe, de forma reiterada en el tiempo, el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 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.
- Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
- Las reiteradas faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
- Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- Arrojar cualquier objeto desde las ventanas del Centro que pudieran generar u ocasionen lesiones a terceros.
- Pintar, dibujar o escribir en las puertas, mesas, sillas, paredes...o en cualquier lugar u objeto del centro conllevará la restauración del objeto o el lugar.
- Arrojar piedras, palitos o cualquier objeto, desde el exterior a la zona del parking o de los patios, pudiendo generar desperfectos en vehículos o algún tipo de lesión en miembros de la Comunidad educativa. Si se detecta el/la autor/-a de la infracción, se aplicará la sanción correspondiente que se valorará en función de la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
- Está terminantemente prohibido traer al Centro cualquier objeto punzante, tales como navajas, cuchillos... o cualquier otro.
- No se puede empujar o tirar a ningún/-a alumno/-a por las escaleras del centro. Como norma general, se procurará actuar con respeto en los juegos, desplazamientos o en cualquier actividad.
- Está prohibido que el alumnado manipule pilas, baterías... sin la supervisión del profesorado a su cargo, por el riesgo que conlleva.

Se especifican, a continuación, estas conductas contrarias a la convivencia de forma más pormenorizada:

1. La acumulación de 5 incidencias. El Tutor/a dará cuenta de esta situación al Jefe/a de Estudios a través de un informe escrito en el que incluirá todos los antecedentes (faltas y sanciones o correcciones adoptadas, así como comunicaciones a las familias, entrevistas realizadas con las mismas, acuerdos tomados, etc.). Para ello, se utilizará una plantilla diseñada a tal efecto.

2. La falta a clase de modo reiterado e injustificado.
3. Las agresiones físicas intencionadas, como golpes, patadas, lanzamiento de objetos, empujones, dirigidas a los compañeros, realizadas de forma aislada y que no causen lesiones.
4. Los actos de indisciplina, injuria y ofensa, contra miembros de la comunidad educativa. Se incluyen, entre otras, estas conductas:
 - 4.1. Las faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - 4.2. La desobediencia al profesorado o al personal no docente cuando le esté amonestando por una falta.
 - 4.3. Las malas contestaciones y la burla a profesores/as y personal no docente.
 - 4.4. La negativa explícita y reiterada en el tiempo a realizar las actividades propuestas por el profesor/a.
 - 4.5. Los insultos continuados a compañeros y el uso de apodosos ofensivos.
 - 4.6. Los comentarios sarcásticos o las críticas despectivas.
5. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro. Entre otras conductas se contemplan:
 - 5.1. La incitación para que cualquier otro miembro de la comunidad escolar cometa una falta leve o grave.
 - 5.2. El encubrimiento, entendido como la realización de acciones para evitar el descubrimiento de los autores de una falta.
 - 5.3. El abandono del centro sin permiso.
 - 5.4. Las algaradas o alborotos colectivos en el centro.
 - 5.5. Las ausencias colectivas de clase sin la previa autorización de la Jefatura de Estudios.
 - 5.6. Las huelgas, legalmente convocadas o no, realizadas sin haberse comunicado a la Dirección del centro con, al menos, 48 horas de antelación y siguiendo el proceso establecido para ello.
 - 5.7. Otras similares que impidan el desarrollo normal de la clase (arrojar sustancias fétidas, inutilizar cerraduras...)
6. Cualquier acción que ponga en riesgo de forma innecesaria la integridad personal de los demás (manipulación de extintores, detectores de seguridad, instalaciones eléctricas, etc.) o las condiciones de higiene del centro.
7. El deterioro de cierta importancia que dificulte el uso normal de los materiales o dependencias del centro o de las pertenencias de los restantes miembros de la comunidad educativa, causado por negligencia o por uso indebido. Se incluyen conductas de este tipo:
 - 7.1. Manipular las taquillas o elementos similares pertenecientes a otros miembros de la comunidad escolar con la intención de abrirlas.
 - 7.2. Manipular el material escolar de los compañeros sin su autorización.
 - 7.3. Manipular el material audiovisual e informático del aula sin permiso del profesor/a correspondiente.
8. La interrupción o retraso injustificado de la comunicación entre el centro y la familia (correspondencia, teléfono, correo electrónico...).
9. El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas por incidencias.
10. Firmar con la identidad de otra persona en los documentos dirigidos o relacionados con el centro.
11. Las incidencias, si concurren las circunstancias de colectividad.

12. Fumar o vapear en el recinto del centro.

Subsección I: Medidas correctoras

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación en función de la edad del alumnado, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación:

1. Amonestación por parte del profesor o tutor responsable.
2. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
3. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
4. Citar a los padres (de forma presencial, telemática o telefónica) y mantener una entrevista con ellos.
5. Suspensión del derecho a disfrutar de recreo. Se podrá sancionar como conducta contraria por comportamiento inadecuado permanente a lo largo del trimestre a aquellos alumnos/as que presenten un número elevado de incidencias negativas en la plataforma informática Sigad.
6. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
7. 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. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
8. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro por un período máximo de 3 meses, revisable si el alumno/a demuestra un sincero y continuado cambio de actitud.
9. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
10. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/-a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Deberá acudir al centro para realizar las pruebas de evaluación establecidas.

En los casos de grabación y publicación de actividades del centro sin autorización, la corrección incluirá la retirada inmediata del material de todos los medios de difusión utilizados. Así mismo, juguetes u objetos punzantes o perjudiciales... se requisarán.

Subsección II: Responsables de la aplicación de las medidas correctoras

Serán competentes para decidir las correcciones previstas:

- Para las correcciones que se establecen en medidas 1, 2, 3, 4 y 5, por delegación del/ de la Director/-a, el profesorado-tutor del alumno/-a o cualquier profesor/-a, que informarán de lo resuelto al Jefe de estudios y, en su caso, al profesorado tutor del alumno/-a.
- Para las correcciones previstas en las medidas 2, 3, 4, 5, 6 y 7, el/la directora/-a o, por delegación de este, el Jefe de estudios.
- Para las establecidas en las medidas 8, 9 y 10, el/la directora/-a 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/-a y a los padres o representantes legales del alumno, en una comparecencia de la que se levantará acta. El/la directora/-a aplicará la corrección prevista en la medida 10 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo a la Comisión de convivencia del centro.

Subsección III: Solicitud de revisión y ejecución de medidas

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

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

Subsección IV: 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 establecido en la comunicación a las familias.

Sección III: Conductas gravemente perjudiciales de la convivencia

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

- Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración de conductas graves contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- 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.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o

sustracción de documentos académicos o docentes.

- 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.
- 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.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

De manera más pormenorizada, son conductas gravemente perjudiciales las siguientes:

1. La acumulación de tres conductas contrarias durante el trimestre. Ante la segunda conducta contraria cometida por un alumno/a, el Jefe/a de Estudios avisará a los padres de que la comisión de una nueva falta de este tipo supondrá una conducta gravemente perjudicial y les informará de las medidas que aplica el centro para las conductas gravemente perjudiciales. El diagnóstico de trastorno grave de conducta será tenido en cuenta como atenuante.
2. La agresión grave, física o moral, la discriminación, el acoso, las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios). Dentro de este apartado se incluyen conductas tales como:
 - 2.1. El acoso escolar, entendido como la presencia de alguna de estas conductas: comportamientos de desprecio y ridiculización; coacciones; agresiones físicas, verbales y sociales; comportamientos de intimidación y amenaza; robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias; envío masivo de correos electrónicos o mensajes en redes sociales insultantes o difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, con la intención de hacer daño. Una o varias de dichas conductas deben presentarse con alguna de estas condiciones:
 - 2.1.1. La intención de hacer daño: La intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques. Se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
 - 2.1.2. La repetición de las conductas agresivas.
 - 2.1.3. La duración en el tiempo, con un esquema de abuso de poder desequilibrado entre la víctima y los agresores.
 - 2.1.4. El uso de la fuerza o la amenaza para obligar a otro miembro de la comunidad educativa a hacer algo contra su voluntad.
 - 2.2. Las peleas y los golpes (puñetazos, patadas...) continuadas o que causen lesiones.
 - 2.3. La discriminación grave por razón de género, extracción social o cultural, etnia, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o por cualquier otra condición personal o social.

3. Los actos de indisciplina, injurias, ofensas, vejaciones o humillaciones graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa. En este apartado se incluyen conductas tales como:
 - 3.1. Los insultos graves y las injurias u ofensas, de palabra o hecho, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, que atenten contra su honor profesional o su dignidad personal.
 - 3.2. Las críticas injustificadas, proferidas en público, con ánimo de desacreditar, deshonrar o calumniar.
4. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro. Entre otros se contemplan:
 - 4.1. La incitación para que cualquier otro miembro de la comunidad escolar cometa una falta muy grave.
 - 4.2. Las faltas consideradas como graves, si son realizadas colectivamente y/o con la intención de ser públicamente conocidas.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas. Pueden incluirse:
 - 5.1. El consumo, la venta o el suministro de estupefacientes y bebidas alcohólicas, realizados tanto en el centro como en el desarrollo de alguna actividad complementaria y/o extraescolar fuera del centro.
 - 5.2. La incitación a otros miembros de la comunidad educativa al consumo de alcohol y estupefacientes.
 - 5.3. Cualquier otra acción que ponga en riesgo grave, de forma innecesaria, la integridad física de los demás.
6. La grabación, manipulación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o conductas inapropiadas relacionadas con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Los alumnos/as implicados serán responsables tanto del uso de los originales que hagan ellos mismos como del que puedan hacer terceras personas a partir de la copia del material generado y/o difundido.
7. Los daños graves, causados intencionadamente o por uso indebido, en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos. Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación, suponga un elevado coste económico o altere de forma grave la actividad del centro. Así, son daños graves:
 - 7.1. La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del centro: aulas, laboratorios, biblioteca, equipos informáticos, mobiliario, fachadas, plantas, accesos, medios virtuales (página web...)
 - 7.2. La rotura o desperfecto grave de los bienes o pertenencias de cualquier miembro o visitante del centro: vehículos, libros, material didáctico, ropa, objetos personales, etc.
 - 7.3. La sustracción de los bienes y materiales del centro o de los miembros de la comunidad escolar.

8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico. Se consideran, entre otras, las conductas de este tipo:
 - 8.1. Utilizar la identidad de otra persona para evitar la aplicación de una medida correctora.
 - 8.2. Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
 - 8.3. Alterar o sustraer documentos del centro tales como boletines de notas, exámenes, comunicaciones a los padres, cuadernos de notas del profesorado, etc.
 - 8.4. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
9. El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas por la comisión de conductas contrarias.
10. La comisión, en una situación relacionada con el centro, de cualquier delito penado por las leyes.

Subdivisión I: Medidas correctoras

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro 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. Igualmente, el alumnado que sustraiga bienes del centro deberán restituirlos. En todo caso, los padres y representantes legales de los alumnos/as son responsables civiles en los términos previstos en las leyes. Esta medida se aplica también cuando el daño se cause en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar o en los materiales de otras personas ajenas al centro, durante las actividades tanto escolares como extraescolares.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período mínimo de 3 meses y máximo de 5 meses, revisable si el alumno/a demuestra un sincero y continuado cambio de actitud.
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. Esta medida correctora conlleva la apertura previa de proceso de expediente disciplinario. 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. La Dirección del Centro podrá levantar la suspensión del derecho de asistencia al centro y readmitir al alumno/a antes del plazo previsto si constata, tras la recepción de la oportuna solicitud, que se ha producido un cambio positivo en su actitud.
5. 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 73/2011 (Carta de derechos y deberes y normas educativas

en centros educativos no universitarios). La Orden ECD/885/2016, de 28 de julio deja sin efecto el apartado 6 del artículo 77 del Decreto 73/2011.

6. Suspensión del derecho de asistencia al servicio de comedor superior a cinco días e inferior a veinte días.
7. Suspensión del derecho de asistencia al servicio de comedor a dichos reincidentes, con quienes ya se haya adoptado las medidas del punto 6, de manera indefinida.

Subdivisión II: Aplicación y procedimiento de corrección

En la tramitación de los procedimientos correctores instruidos por **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia por afectar a derechos básicos del alumnado, la Dirección del centro tendrá en cuenta, a la hora de imponer correcciones, lo siguiente:

- La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de los centros aplicará el **procedimiento conciliado** o el **procedimiento común**; la responsabilidad de la aplicación de las medidas que correspondan recaen exclusivamente sobre la Dirección del centro.
- En el caso de alumnado menor de edad no emancipado, sus padres, madres o representantes legales tendrán puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el Decreto 73/2011 y en el Reglamento de régimen interior del centro.
- La Dirección **comunicará al Inspector o Inspectora del centro el inicio de cada procedimiento** corrector y le mantendrá informado de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o alumna, o, en su caso, a sus padres, madres o representante legales. La resolución final del procedimiento también se comunicará a la Inspección de Educación que corresponda.
- Las **competencias** que les atribuye a los **directores o directoras** y a los consejos escolares la Ley Orgánica de Educación: *“Los Directores impondrán las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127.”*

Se debe reflejar expresamente en la Resolución del director la posibilidad de presentar reclamación ante el Director o Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte.

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.

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.

Corresponde al/a la directora/-a del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la información necesaria.

La dirección del centro informará al profesorado tutor del alumno corregido, al Consejo escolar, al Claustro de profesores del centro y a Inspección educativa de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.

Solo 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.

El/la directora/-a del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas anteriormente.

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

Subdivisión III: Determinación del procedimiento corrector

- El/la directora/-a 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.
- El/la directora/-a del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesorado tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta las circunstancias y antecedentes.
- Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el/la directora/-a, 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.
- 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.

Subdivisión IV: Inicio del procedimiento corrector

- 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 a los padres o representantes legales del alumno, y, si se cumplen los requisitos

exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.

- En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, estos 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.
- 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 (ver funciones en el art. 69 del decreto 73/2011).
- 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. En nuestro centro nos parece conveniente que el profesor instructor no imparta docencia directa al alumno, y que sea de la etapa del alumno que ha cometido la infracción.
- La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro designado por el Director, mediante el sistema de designación aprobado en el Claustro del 30 de junio de 2009: Se sortea a un primer profesor de la lista cada año y a partir de él van siendo elegidos los instructores por orden alfabético, pero el profesor que haya instruido un expediente no volverá a entrar en su lugar de la lista hasta dos cursos después. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores y/o responsables del menor.
- No pueden instruir un procedimiento corrector los profesores que impartan clase al alumno expedientado, los miembros del Equipo Directivo y del Consejo Escolar y el/la Orientadora. Cuando el profesor, a quien corresponde instruir el procedimiento corrector, imparta docencia a ese alumno se pasará al siguiente, sin detrimento de que cuando le corresponda sea él el instructor de un nuevo caso. Los profesores que se encuentren en circunstancias especiales (sustituciones breves, en media jornada,...) no instruirán procedimientos correctores.
- El alumno y, en su caso, sus padres o sus representantes legales podrán recusar al instructor ante el/la directora/-a cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

Subdivisión V: Procedimiento conciliado. Desarrollo del procedimiento conciliado

- 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.
- El procedimiento conciliado **podrá aplicarse** si se cumplen estos supuestos:

- a) Que el/la alumno/-a 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 estos/-as muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.
- El procedimiento conciliado **no procede** en los siguientes casos:
 - a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
 - b) Cuando los padres o representantes legales de la persona agraviada no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
 - c) Cuando los padres o representantes legales del autor de la conducta no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
 - d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

Cuando los padres o representantes legales del alumno opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el/la directora/-a 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. Las actuaciones del instructor se ajustarán a lo establecido en el art. 70 y 71 del decreto 73/2011.

Subdivisión VI: Procedimiento común

- El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando los padres o representantes legales del/ de la alumno/-a hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.
- El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor, cuya intervención se ajustará a lo establecido en el art. 74 del decreto 73/2011.
- Las correcciones que se impongan por parte del/ de la directora/-a en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los padres o representantes legales del alumno.
- Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.
- **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.
- El/la directora/-a comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al/ a la inspector/-a 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 o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

Subdivisión VII: Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia

El alumnado, al 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, recibirán atención educativa por el profesorado mediante propuestas de trabajo escolar que deberán realizar fuera de esas determinadas clases o fuera del centro.

Subdivisión VIII: Compromisos educativos para la convivencia

- 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 sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia. Para la formalización de dicho compromiso intervendrán por parte del centro, el/la directora/-a y el/la tutor/-a del alumno.
- 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.
- 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.

Subdivisión IX: Prescripción de conductas y correcciones

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

Capítulo VII: Otras cuestiones

Sección I: Acoso o agresión de un padre, madre o familiar

El acoso o agresión de un padre, madre o familiar a cualquier alumno/a, conllevará necesariamente la prohibición de su acceso al centro. De reiterarse esta conducta, se procederá a la apertura de un expediente de expulsión de su hijo.

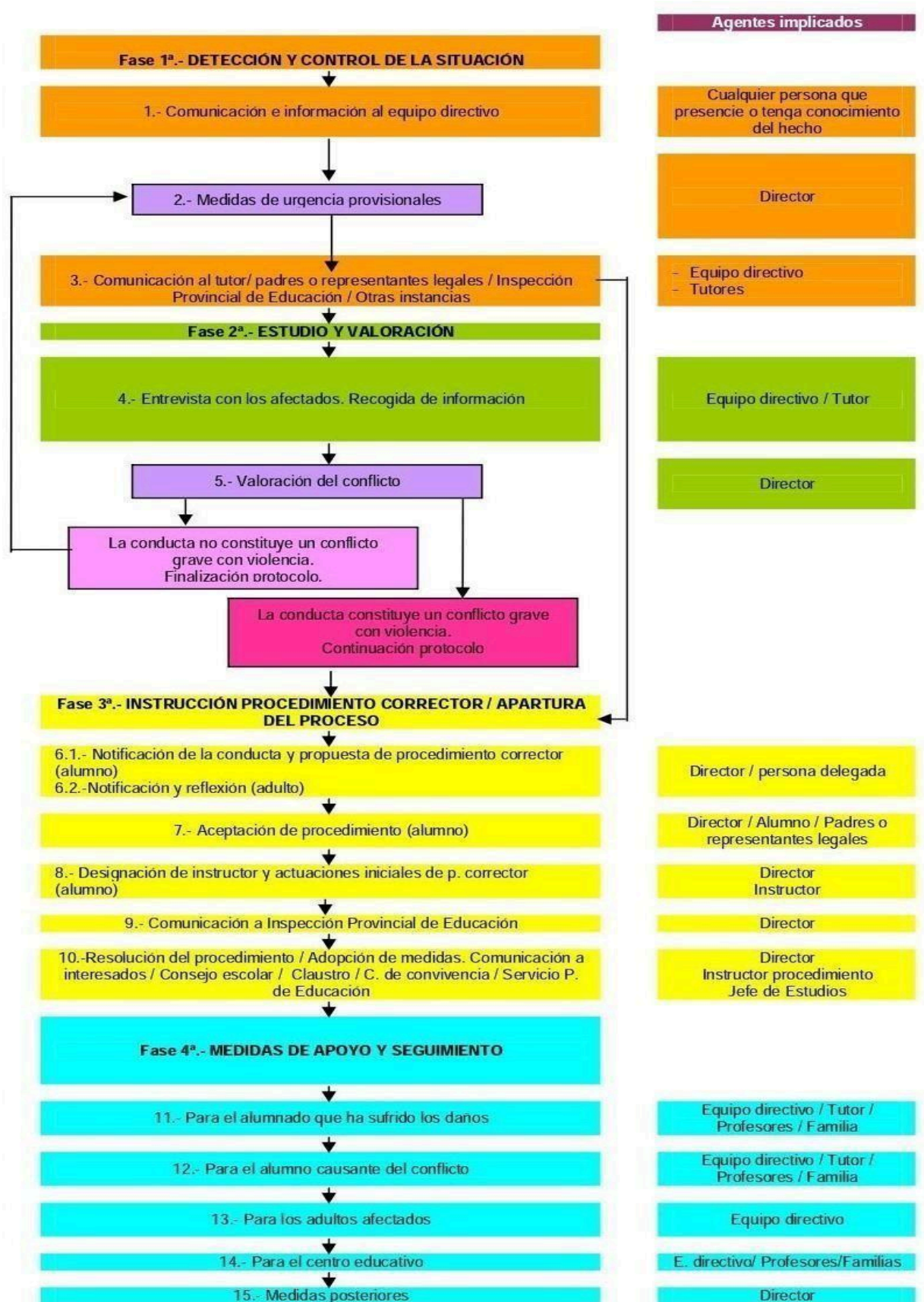
Sección II: Regulación del procedimiento de expediente de expulsión

La regulación del procedimiento de expediente de expulsión está sujeta a R. D. 732/1995, de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros en sus artículos 54, 55 y 56.

Sección III: Protocolos en caso de conflictos

Nos parece interesante aprovechar los distintos protocolos que de forma orientativa el Departamento de Educación facilita a través de su página web. Extraído de esta fuente, a continuación se presenta el esquema del protocolo de actuación ante conflictos graves con violencia entre alumnado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS



Sección IV: Tipificación de faltas contra las normas de convivencia y correcciones de conducta

TIPIFICACIÓN DE FALTAS CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
INCIDENCIAS	Sanciona el Jefe/a de Estudios en nombre del/ de la Director/a; comunica el Jefe/a de Estudios.
	El tutor/a, como supervisor de su tutorando/a, debe informar a las familias por escrito y por vía telefónica sobre la acumulación de “incidencias” negativas (antiguos “avisos de comportamiento incorrecto” o “partes”) consignadas al alumno/a por los profesores/as en la plataforma SIGAD. De persistir el alumno/a en esta acumulación de “incidencias” negativas, el tutor/a tiene la potestad de proponer al/ a la Jefe/a de Estudios la conveniencia de sancionar con una falta leve la acumulación de estas “incidencias” negativas. En tal caso, el la tutor/-a deberá informar de dichas circunstancias a las familias por vía telefónica y/o por escrito,
	5 faltas de puntualidad injustificadas = 1 incidencia.
	3 ausencias a clase injustificadas = 1 incidencia.
	5 suspensiones de derecho al recreo = 1 incidencia.
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	Sanciona la Directora o el/la Jefe/a de Estudios en delegación del Director/a; comunica Jefatura de estudios
	El profesorado comunicará con un parte de conducta por escrito a las familias, y por vía telefónica. Este documento será devuelto con la firma de las familias a Jefatura de Estudios. Una copia será entregada al tutor/a.
	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: 1. Amonestación por parte del profesor o tutor responsable. 2. Comparecencia inmediata ante dirección o jefatura de estudios. 3. Amonestación verbal o por escrito al alumno/-a. 4. Citar a los padres (de forma presencial, telemática o telefónica) y mantener una entrevista con ellos.

	5. Suspensión del derecho a disfrutar de recreo. Se podrá sancionar como conducta contraria por comportamiento inadecuado permanente a lo largo del trimestre a aquellos alumnos/as que presenten un número elevado de incidencias negativas en la plataforma informática Sigad. 6. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. 7. 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. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles según los términos previstos en las leyes. 8. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro por un período máximo de 3 meses, revisable si el alumno/a demuestra un sincero y continuado cambio de actitud prolongado en el tiempo. 9. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos. 10. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/-a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Deberá acudir al centro para realizar las pruebas de evaluación establecidas. 3 incidencias conductuales = 1 conducta contraria.
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALE S	Sanciona el / la Director/a. Conlleva la apertura de procedimiento disciplinario. Dos procedimientos: conciliado o normal. 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 y/o complementarias del centro por un periodo mínimo de 3 meses y máximo de 5 meses. 3. Cambio de grupo del alumno. 4. Suspensión del derecho de asistencia a <i>determinadas clases</i> 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 servicio de comedor superior a cinco días e inferior a veinte días. 6. Suspensión del derecho de asistencia <i>al centro</i> 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. Esta medida conlleva la apertura de un procedimiento disciplinario. Dos procedimientos: conciliado o normal. 7. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La Orden ECD/885/2016, de 28 de julio deja sin efecto el apartado 6 del artículo 77 del Decreto 73/2011. 3 conductas contrarias al trimestre = 1 conducta gravemente perjudicial (El diagnóstico de trastorno grave de conducta será tenido en cuenta como atenuante).
--	---

CORRECCIONES DE CONDUCTA:

1. **Incidencias:** Se podrán sancionar con una amonestación verbal, escrita en Sigad o anotación en la agenda del alumno.
2. **Conductas contrarias a las normas de convivencia:** Se sancionarán con las medidas correctoras previstas en el art. 60 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, previa cumplimentación de un parte de conductas y comparecencia del alumno en Jefatura de Estudios junto al profesor-a/ tutor-a para analizar la situación producida. El **procedimiento** a aplicar será el siguiente:
 - 2.1. Interposición de un parte de conducta: el/la profesor/-a comunicará la conducta contraria a los padres o representantes legales, a través del parte de conducta escrito y vía telefónica.
Si esta conducta implica una falta de respeto grave a cualquier miembro de la Comunidad educativa y/o pone en riesgo la salud y /o la seguridad propia o

- ajena, el alumno será suspendido del derecho de asistencia al Centro.
- 2.2. Acumulación de 2 partes de conducta: el/la tutor/-a comunicará esta situación a los padres o representantes legales.
 - 2.3. Acumulación de 3 partes de conducta: Jefatura de Estudios comunicará esta situación a los padres o representantes legales y se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior así como la medida correctora que será, por regla general, de un día de expulsión del centro.
 - 2.4. Acumulación de 6 partes de conducta: Dirección citará al alumno y a sus padres o representantes legales a una reunión presencial, telemática o telefónica (según las circunstancias) para analizar la conducta del alumno en el centro y acordar una medida correctora que, con carácter general, conllevará la expulsión del centro.
3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro: En caso de darse una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, que no sea acumulación de partes de incidencia, el/la profesor/-a redactará un parte de conducta y un informe del mismo. Se sancionarán con las medidas correctoras previstas en el artículo 65 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo. Dicha corrección de conducta requiere la instrucción de un procedimiento corrector que podrá ser conciliado o común tal como dispone el citado Decreto. Dicha circunstancia será informada a Inspección educativa.

El/la directora/-a y/o Jefatura de Estudios podrán denegar la asistencia a cualquier actividad extraescolar o complementaria a un/-a alumno/-a que acumule uno o dos partes de conducta a propuesta del Departamento Didáctico que organice la actividad. En el caso de acumular tres o más partes de incidencias por conductas contrarias o haber incurrido en una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro, el/la directora/-a podrá denegar la asistencia a cualquier tipo de actividad organizada por el Centro. Las actividades complementarias estarán destinadas a todos los alumnos y, solamente en casos excepcionales, el Departamento Didáctico responsable de su organización, previo acuerdo con Jefatura de Estudios e información a la Dirección del centro, podrá decidir la exclusión de uno o varios alumnos de dichas actividades.

Los alumnos, excluidos de la participación en actividades extraescolares y de forma excepcional en actividades complementarias, permanecerán con su profesor/-a si este no participa en la actividad, o con el profesor de guardia correspondiente.

Para aquellas conductas que deban ser corregidas mediante la incoación de un procedimiento corrector se seguirá el procedimiento establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo (artículos 67 a 79).

9. Absentismo escolar: procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias.

En las reuniones con las familias se insistirá mucho en este punto para evitar al máximo el absentismo. El procedimiento, según **instrucciones** vigentes, será el que se explica a continuación:

- El tutor o profesor a cargo de un grupo de alumnos a primera hora de la mañana registra la asistencia de todos los alumnos. El tutor es el responsable de informarse, en su caso, de la asistencia diaria de su grupo. Los tutores registrarán las ausencias del alumnado en la aplicación SIGAD. Del mismo modo, se registrará su justificación cuando proceda.
- En el caso de alumnos que presenten por primera o segunda vez una falta de asistencia no prevista, el tutor 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 se considere oportunas.
- Las faltas serán justificadas ante el centro escolar por los padres o tutores legales del alumno, mediante nota escrita, correo electrónico, justificante médico o comunicación oral. No obstante, si la asistencia irregular se prolonga en el tiempo o se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles y ponen en riesgo el éxito académico, se considerarán como no justificadas. Es responsabilidad del tutor dar o no por justificadas las faltas de sus alumnos. Los tutores y jefatura de estudios podrán requerir cuando se crea necesario, justificación oficial (parte de asistencia médica, etc.).
- Si el contacto telefónico o mediante entrevista del tutor con la familia no soluciona la asistencia a clase del alumno, el tutor comunicará a la mayor brevedad estos casos en su grupo al Jefe de Estudios.
- El Jefe de Estudios se pone en contacto con la familia para aclarar la causa de la ausencia del alumno e informar del protocolo de absentismo del centro (número de faltas, justificaciones, medidas a tomar desde el centro).
- Si los niveles anteriores no han resultado satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en este procedimiento (4 días en el primer mes, 8 en el primer trimestre y 15 en el curso completo), se pasará al nivel 2 de este programa.
- Nivel 2: Jefatura de Estudios informará a la Comisión de Absentismo, a través de la “Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar”, de aquellos casos que puedan requerir de su intervención y apoyo externo. La Comisión de Absentismo se reúne mensualmente. A estas reuniones asistirá Jefatura de Estudios. La Comisión investiga el caso y hace un seguimiento, diseñando la intervención oportuna.
- En el caso de la existencia de retrasos no justificados, el centro educativo contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible, con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son conocedores de los mismos.
- Cuando el alumno exceda de un número determinado de faltas de asistencia no justificadas, el Equipo docente podrá disponer sistemas extraordinarios de evaluación para garantizar la misma.

10. Plan de evacuación del Centro en situaciones de emergencia.

El PEEC, plan de emergencias y evacuación del centro, está disponible en documento aparte para su consulta. Incorpora aspectos tales como las salidas de edificios, lugares de concentración, instrucciones para el profesorado, para los alumnos y para el personal no docente; señal de alarma, etcétera. Se dispone de dos Planes de autoprotección (uno, para los edificios de Infantil y Primaria y otro, destinado al edificio de Secundaria). En el primer trimestre de cada curso escolar está previsto realizar un simulacro de evacuación. Previamente se informará al alumnado sobre vías de evacuación, procedimiento a seguir, profesorado responsable, señales de alarma, puntos de encuentro...y toda aquella información necesaria para su correcta realización.

11. Plan de Igualdad

Siguiendo 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, el CPI Río Sena ha puesto en marcha el desarrollo de actuaciones con perspectiva de género con la participación de toda la comunidad educativa si fuera necesario.

De este modo se ha establecido un PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DE ACOSO ESCOLAR EN EL ÁMBITO EDUCATIVO si fuera necesario.

En el centro no se han detectado hasta la fecha situaciones de violencia de género o de acoso escolar, no obstante, se ha establecido un posible PROTOCOLO de actuación si fuera necesario:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna o de acoso escolar, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tiene establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas. Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género o, en su caso, de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia. En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna o alumno afectado y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad del alumno o de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado. El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del/ de la directora/-a, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género o al alumnado, víctima de acoso escolar. El/la directora/-a, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes. Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el/la directora/-a del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

- Observación sistemática del alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes, garantizando la protección de los menores o las menores, preservando su intimidad y la de sus familias o responsables legales, generando un clima de confianza básica en los menores o las menores y recogiendo todo tipo de pruebas e indicadores.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias. En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos/-as del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del/ de la director/-a del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado,

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia. Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el/la directora/-a del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa. El/la directora/-a del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir. El equipo directivo y la persona responsable de la orientación educativa en el centro definirán un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género o de acoso escolar, en su caso, en el ámbito educativo. Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna o el alumno víctima y con el alumno o alumnos agresores. Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y

compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado. Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa. El inspector o inspectora de referencia será informado, en todo momento, del seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

En otro orden de cosas, el CPI procura aplicar el plan de la igualdad en todos los ámbitos de la vida del centro. Comenzando por la distribución equitativa de alumnos,-as en las aulas, siempre que la elección de optativas por parte de los alumnos o el cupo del profesorado lo permita. Del mismo modo, en las comunicaciones del centro con alumnos y familias se utiliza el lenguaje con perspectiva de género. También la elección de los materiales educativos, por parte de los profesores, se hace de forma acorde a la escuela coeducativa.

Desde el CPI Río Sena, seguiremos trabajando por la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Equipo de convivencia e igualdad del centro:

El equipo estará constituido por un representante del Equipo Directivo, profesorado representante del Consejo Escolar, por un miembro del profesorado coordinador, profesorado de primaria y profesorado de secundaria. Será designado por la dirección del centro para un curso escolar. Sus funciones serán planificar, analizar y evaluar las distintas intervenciones enmarcadas en los planes de convivencia e igualdad del centro. Sus reuniones serán preferentemente en horario lectivo. Este equipo estará coordinado por un miembro del profesorado designado por la Dirección del centro. Además, contará con el asesoramiento del especialista en Orientación Educativa de la Red Integrada de Orientación.

Funciones del/ de la Coordinador/-a de protección y bienestar .

- 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.
- 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.

12. Anexo I. Reglamento de comedor.

1. BASES LEGALES:

- Orden de 12 de junio de 2000 del Departamento de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento del Servicio de Comedor escolar en los Centro Docentes Públicos no universitarios.
- Guía de Comedores Escolares de la Comunidad Autónoma de Aragón del 3 de julio de 2013.
- Resolución de 4 de junio de 2014 de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se establecen criterios y se dictan instrucciones para la programación, contratación y desarrollo del Servicio Complementario de Comedor Escolar para el Curso 2014-15.
- Decreto 73/2011, de 22 de marzo del gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Reglamento de Régimen Interno del CPI Río Sena.

2. INTRODUCCIÓN:

El servicio de comedor escolar, como servicio educativo complementario, es un instrumento que debe:

- Contribuir a promover el desarrollo integral de nuestros alumnos.
- Facilitar a las familias la conciliación de su vida familiar y laboral.
- Potenciar el establecimiento de lazos de participación, y de implicación más activos entre las familias y la escuela.

3. OBJETIVOS DEL COMEDOR ESCOLAR:

Bajo estas premisas y en este escenario, el comedor escolar como servicio educativo, aunque complementario, tenderá a la consecución de los siguientes **objetivos**:

1.1 En el ámbito de la Educación para la Salud:

- Inculcar en el alumnado del comedor hábitos nutricionales básicos acostumbrándolos a comer una dieta variada y equilibrada.
- Asegurar una aportación energética suficiente para el alumnado.
- Iniciar al alumnado en la ingesta de todo tipo de alimentos y en gustos variados.
- Inculcar en el alumnado *hábitos básicos higiénico-sanitarios* relacionados con la comida tales como:
 - lavarse las manos antes de las comidas
 - comer a un ritmo adecuado, masticando adecuadamente

- mostrar autonomía a la hora de la comida, intentando depender lo menos posible del adulto
 - no comer con las manos
- Inculcar al alumnado *hábitos sociales básicos* relacionados con la forma de comer y de saber estar en la mesa, tales como:
 - Usar correctamente los cubiertos
 - No tirar la comida al suelo o jugar con ella
 - Respetar a los compañeros y compañeras en su comida
 - No levantarse de la mesa a destiempo

1.2 En el ámbito de la Educación para la Convivencia:

- Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Fomentar actitudes de ayuda, respeto y tolerancia entre los compañeros dentro y fuera del comedor.
- Cuidar y respetar las instalaciones, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario del Centro.
- Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándoles, según sus posibilidades, en tareas del servicio de comedor.

1.3 En el ámbito de la implicación de la familia:

- Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional.

1.4 En el ámbito de la Educación para el Ocio:

- Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo de la personalidad y fomento de hábitos sociales y culturales.
- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.

4. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO:

El alumnado usuario del servicio de comedor tendrá derecho a:

- Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- Recibir orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.
- Disponer de tiempo suficiente para comer.
- Participar en actividades educativas y de ocio en los espacios intermedios entre las comidas y la actividad docente y/o formativa complementaria.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Recibir, si procede, las ayudas asistenciales para la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

El alumnado usuario del servicio de comedor estará obligado a:

- Entrar al comedor por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
- Lavarse y secarse las manos antes de entrar al comedor.
- Comer de todos los alimentos, tanto primeros como segundos platos, así como el postre, adecuando la cantidad su edad.
- No tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.
- Permanecer en su sitio hasta que el monitor correspondiente les acompañe a una de las ubicaciones a las que pueden acceder en el periodo posterior a la comida.
- Participar en las actividades educativas programadas.
- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y durante los periodos anteriores y posteriores a este. Forma parte de este comportamiento comer en un ambiente tranquilo y relajado; por lo que nunca se dirigirá a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.
- Cumplir las orientaciones y respetar al personal encargado del servicio.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Respetar las instalaciones y utilizar correctamente mobiliario y enseres.
- No salir al exterior del centro si no son recogidos por sus padres o personas debidamente autorizadas.
- Además, será de aplicación el Decreto 73/2011, de 22 de marzo del gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros dela Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón; y las normas del R.R.I. de nuestro Proyecto Educativo de Centro.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS:

Las familias usuarias del servicio de comedor tendrán **derecho** a:

- Ser informados periódicamente de la programación de menús del servicio de comedor escolar.
- Ser informados de cualquier incidencia relevante acaecida durante el horario de servicio de comedor en relación a su hijo/-a.
- Ser informados de la conducta alimentaria de su hijo si se dan circunstancias que así lo requieren.
- Realizar las reclamaciones que consideren oportunas al respecto del funcionamiento del Servicio dirigiéndose a la Dirección del Centro.
- Elegir un horario de salida del comedor dentro de los dos disponibles.

USUARIOS EVENTUALES:

Solicitar el uso del comedor escolar de manera eventual hasta 7 días como máximo por mes. Dicha solicitud se realizará en la Secretaría del Centro a primera hora de la mañana y estará

condicionada a la disponibilidad de comida y plazas en el Servicio. El precio será de 6,20 euros (precio susceptible de variación cada curso escolar). En las comidas ocasionales no se podrá atender a las dietas especiales; salvo que se notifiquen con una semana de anterioridad.

Deberán abonar el importe de los días eventuales solicitados en efectivo en el momento de la solicitud. (Dicha solicitud se realizará en la Secretaría del Centro a primera hora de la mañana y estará condicionada a la disponibilidad de comida y plazas en el Servicio).

Las familias usuarias del servicio de comedor tendrán obligación a:

- Solicitar la plaza del Servicio de Comedor para sus hijos/-as dentro de los plazos ordinarios. Si la solicitud se cursa fuera de estos plazos, iniciado ya el curso, deberá llevarse a cabo al menos con 12 días de antelación a la fecha de comienzo de utilización del servicio, que siempre será el primer día lectivo del mes. De no cumplir estos plazos, no se garantizará el comienzo de uso del comedor en la fecha solicitada (en función de la solicitud de los pedidos de comida de la línea fría).
- Asimismo, las bajas del Servicio deberán comunicarse al menos con 12 días de antelación. De no cumplir estos plazos, las familias deberán asumir el pago de las comidas que ya hayan sido solicitadas para sus hijos/-as con posterioridad a la fecha en la que han solicitado la baja.
- Velar por que sus hijos/-as cumplan las normas u obligaciones recogidas en este Reglamento.
- Velar porque sus hijos/as utilicen de manera continuada el servicio en caso de ser beneficiarios de alguna ayuda para tal fin.
- Cumplir, en el supuesto de no tener derecho a la prestación gratuita del servicio, con el pago del precio público del servicio en los plazos establecidos.
- Comunicación, cuando ello sea posible, de los días de ausencia de sus hijos /-as (duración de una enfermedad o ausencia...).
- Comunicación de necesidades de menús alternativos por problemas de salud, creencias religiosas y otras circunstancias debidamente justificadas.

6. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL CON FUNCIONES DE ATENCIÓN Y VIGILANCIA.

El personal con tareas de atención y vigilancia tendrá las siguientes **derechos**:

- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Desarrollar su actividad en un clima favorable.
- Ser informados por parte del Equipo Directivo de aspectos relevantes que influyan en el desarrollo y organización del Servicio de Comedor Escolar.
- Reunirse en el Centro de acuerdo a la normativa vigente para programar sus actividades o atender a familias.
- Convocar a los padres cuando sea necesario.

El personal con tareas de atención y vigilancia tendrá las siguientes obligaciones:

Atender al alumnado, tanto en el tiempo destinado a la comida como en el posterior (de 14h a 16.30h). Esta atención debe significar que en todo momento el alumnado debe estar bajo la vigilancia de algún miembro de este personal.

A las 15:20h hasta las 15:30 horas y a las 16:20h hasta las 16:30h, este personal controlará la entrega de los alumnos usuarios del servicio de comedor a sus familias o personas debidamente autorizadas.

A los alumnos de Educación Infantil se les supervisará siempre que deban utilizar los lavabos. Nunca deberán encontrarse solos y siempre deberán estar acompañados por un adulto.

Si algún alumno/a no fuera recogido por su madre/padre o persona autorizada, este personal le dejará al cuidado y atención de un miembro del Equipo Directivo que esté presente en ese momento en el Centro y lo pasará a la ludoteca.

- Apoyar al alumnado, que por su edad o necesidades educativas especiales, necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- Colaborar en el desarrollo de actitudes en mantenimiento del orden en el comedor, respeto a las instalaciones y menaje y colaboración con los demás.
- Desarrollar actividades de ocio y tiempo libre.
- Llevar un diario de incidencias en el que anotarán los hechos que se vayan produciendo:
 - en contra de las normas de convivencia y de respeto
 - respecto a la alimentación del alumno
- Informar al/ a la directora/-a del centro de la marcha del servicio de comedor escolar e, inmediatamente, de cualquiera de las incidencias a que se refiere el punto anterior y de otras que afecten al normal funcionamiento de aquel.
- Informar inmediatamente a los padres de los alumnos de cualquier accidente que hayan sufrido durante el periodo de comedor especialmente si se trata de heridas abiertas o golpes en la cabeza.
- Atender a los padres de los alumnos (bien por solicitud de los mismos o bien a demanda de las propias monitoras) para tratar temas referentes a las actitudes en el comedor. Para llevar a cabo estas entrevistas el personal de atención y vigilancia dispondrá de una serie de horas para reuniones distribuidas a lo largo del curso escolar y proponiéndose tanto turnos de medio día como tarde.

Para transmitir dichas informaciones se utilizarán diversos canales: las agendas escolares, los partes de incidencias, llamadas telefónicas y los Boletines informativos trimestrales.

Teniendo en cuenta que la prestación de nuestro servicio de comedor escolar la realiza una empresa del sector que elabora las comidas en las instalaciones de la propia empresa, la

empresa asignará unos Auxiliares de Cocina que se organizarán para asumir las siguientes competencias:

- La preparación de las mesas, platos, vasos, cubiertos, servilletas, bebidas y todo lo necesario para consumir el menú.
- La distribución de la comida.
- La limpieza de las mesas, del menaje y de los locales del comedor escolar. Esta acción la realizarán a partir de las 15:30 horas.

7. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

- Su horario será de 14:00h a 16:30 horas.
- Al finalizar las actividades lectivas, los alumnos usuarios del servicio de comedor:
 - si son de Educación Infantil, serán recogidos por una de las monitoras en las puertas de sus clases que les guiarán al servicio para lavarse las manos, antes de entrar al comedor;
 - si son de Educación Primaria, serán recogidos por las monitoras y serán conducidos a los servicios para lavarse las manos, antes de entrar al comedor.
- Estas acciones se realizaran por orden, en fila y en un tono de voz adecuado.
- Se solicitará permiso para cambiar de plato siempre que no se haya terminado por completo la comida.
- Se comerá siempre debidamente sentado a la mesa y nunca de pie o en lugares no habilitados para ello.
- Dado el espacio físico como el número de usuarios de comedor, los turnos, son turnos corridos para que conforme vayan acabando, vayan accediendo otros alumnos/as al comedor.

8. FALTAS Y SANCIONES

Al servicio de comedor escolar, además de los derechos y deberes recogidos en este Reglamento es de aplicación la misma normativa que para el resto de actividades del centro, el Decreto 73/2011, de 22 de marzo del gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón concretadas en el Reglamento de Régimen Interno de nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Si se ha de tener en cuenta, con carácter específico para este servicio, que, ante faltas reiteradas e injustificadas en la utilización del servicio así como el incumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia recogidas en este Reglamento, y el incumplimiento, cuando corresponda, del pago del precio público, la dirección del centro podrá, previa

información a los padres o tutores legales, acordar la pérdida de la plaza concedida temporalmente o de manera permanente.

Corresponde al Equipo Directivo, en particular, y a todos los componentes de la comunidad educativa, en general, velar por el adecuado cumplimiento de este Reglamento.

Referencia de género

Todas las referencias contenidas en el presente documento para las que se utiliza el masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

El presente RRI ha sido aprobado en el Claustro del 2/09/2024 y en el Consejo escolar del /09/2024

