

***REGLAMENTO DE
REGIMEN INTERNO
COLEGIO BILINGÜE ESPAÑOL-FRANCÉS
EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA
MARIE CURIE***



C/ MOLINO DE LAS ARMAS, 57

50014 ZARAGOZA

Nº REG. 50018258

TELÉFONO 976478841

“La humanidad necesita hombres prácticos, que sacar el mayor provecho de su trabajo, y, sin olvidar el interés general, salvaguardar sus propios intereses. Pero la humanidad también necesita soñadores, para quienes el desarrollo de una tarea sea tan cautivante que les resulte imposible dedicar su atención a su propio beneficio.”

Marie Curie

ÍNDICE

1. **Marco Legal**
2. **Contextualización de la normativa vigente a la realidad del centro.**
3. **Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:**
 - 3.1. **Derechos y deberes de los alumnos**
 - 3.2. **Derechos y deberes de los padres o tutores legales**
 - 3.3. **Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios**
 - 3.4. **Derechos y deberes del profesorado**
4. **Organización de Centro :**
 - 4.1. **Jornada escolar**
 - 4.2. **Normas internas de funcionamiento**
 - 4.3. **Complementarias y extraescolares**
 - 4.4. **Comedor Escolar**
5. **Régimen Disciplinario:**
 - 5.1. **Medidas Preventivas**
 - 5.2. **Competencias y Responsabilidades**
 - 5.3. **Normas de Convivencia**
6. **Conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro.**
 - 6.1. **Consideraciones generales**
 - 6.2. **Procedimiento y responsables de la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia**
 - 6.3. **Procedimiento y responsables de la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**
 - 6.4. **Protocolo de actuación ante un conflicto grave con violencia entre alumnos.**
7. **Protocolo para el control del absentismo escolar**
8. **Seguimiento y Evaluación**
9. **Modificación y Aprobación del RRI**

El Reglamento de Régimen Interior del CEIP MARIE CURIE se inscribe dentro del marco legal establecido (Constitución, LOE, LOCE, LOGSE, Reglamento Orgánico de Centros de Educación Infantil y Primaria, Carta de Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa).

Ha sido elaborado desde el conocimiento del contexto en el que se halla ubicado.

Queremos potenciar la identidad del Centro desde planteamientos flexibles y abiertos procurando aportar en todo momento unidad, continuidad y estabilidad.

Con él pretendemos dejar claro cuál es nuestro ideal educativo y cuáles son nuestras líneas comunes de actuación desde el consenso y el compromiso colectivo que supone su elaboración por parte de todos los sectores de la Comunidad Escolar

Tratamos de realizar una propuesta integral en el ámbito educativo por lo que afecta a todo el centro: alumnado, profesorado, familias, espacios, servicios, actividades, personal, etc

La vida no es fácil para ninguno de nosotros ¿y qué?. Lo único que debemos hacer es perseverar y por encima de todo confiar en nosotros mismos

Marie Curie

1.- MARCO LEGAL

LEGISLACIÓN

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación

Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo

Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de participación, evaluación y gobierno de centros docentes

Ley Orgánica 10/2002 de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación

Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (BOE Nº 106 de 4 de mayo de 2006)

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (BOE nº 295 de 10 de diciembre de 2013)

NORMATIVA

Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 14/07/06)

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

Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre por el que se establecen las enseñanzas mínimas en segundo ciclo de Educación Infantil (BOE 4/01/07)

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 (BOA 14/4/08)

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. BOA 28/10/08

REAL DECRETO 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria. BOE 12/03/10

ORDEN 16 DE JUNIO DE 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de educación primaria y se autoriza su aplicación en los Centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ORDEN ECD/850/2016, de 29 de julio, por la que se modifica la Orden del 16 de Junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ORDEN de 14 de febrero de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa integral de bilingüismo en lenguas extranjeras en Aragón (PIBLEA) a partir del curso 2013/14.

ORDEN de 10 de marzo de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 14 de febrero de 2013, por la que se regula el Programa Integral de bilingüismo en lenguas extranjeras en Aragón (PIBLEA) a partir del curso 2013/14.

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2014, del Director General de Política Educativa y Educación permanente, relativa a la adaptación, de los centros autorizados para continuar con enseñanzas bilingües, al Programa Integral de Bilingüismo en Lenguas Extranjeras (PIBLEA).

ORDEN del 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y de los colegios públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 3 de julio).

CORRECCIÓN de errores de la ORDEN del 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y de los colegios públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 16 de julio)

CORRECCIÓN de errores de la ORDEN del 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y de los colegios públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 13 de agosto).

ORDEN de 21 de diciembre de 2015 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la Evaluación en la Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y se modifica la Orden del 16 de junio de 2014, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria y se autiza su aplicación en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y la

Orden del 26 de junio de 2014, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA de 30 de diciembre).

ORDEN ECD/ 598/2016, de 14 de junio, por la que se modifica la Orden del 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y de los colegios públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 23 de junio)

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. BOE 2/06/95

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.

2.-CONTEXTUALIZACIÓN

DE LA NORMATIVA VIGENTE A LA REALIDAD DEL CENTRO

El presente Reglamento de Régimen Interior (RRI), se elabora a partir de 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 y a la Orden de 26 de noviembre de 2008, que regula los Planes de Convivencia en los centros de Aragón.

En el contexto de un centro que como el nuestro cuenta con la colaboración estrecha y mantenida de la mayor parte de las familias en la vida escolar, 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 profesores, padres y alumnos, 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 LOE.

Dada la edad del alumnado en un centro de Infantil y Primaria como el nuestro, las reseñas a la mediación como estrategia de resolución de conflictos, se hacen a modo orientativo, posponiendo su posible desarrollo y aplicación a futuros casos en los cursos superiores (tercer ciclo, si ocurriera).

3.- DERECHOS Y DEBERES

En nuestro Reglamento desarrollamos, concretamos y adaptamos los derechos y deberes de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa establecidos por la normativa, a las condiciones de nuestro centro, a nuestro Proyecto Educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de nuestros alumnos.

3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

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

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Los alumnos son los principales protagonistas de la educación. Intervienen activamente en la vida del Centro según las exigencias de la edad, asumiendo en el Centro responsabilidades de acuerdo con su capacidad.

La admisión de nuevos alumnos se registrará por los criterios establecidos en la legislación vigente. Para ser admitido en el Centro es necesario reunir los requisitos de edad y, en su caso, los requisitos legislados para el nivel educativo y curso al que corresponde acceder.

Con los alumnos de necesidades educativas especiales o de compensación educativa, se seguirán los criterios establecidos y las indicaciones del equipo de orientación.

A propuesta del Equipo Directivo y el Equipo Docente de los cursos finales de ciclo, se podrán reagrupar los alumnos. En la formación de los nuevos grupos, se tendrán en cuenta, el fomento de la integración y cohesión entre todos los componentes de un mismo nivel, criterios pedagógicos, organizativos, de comportamiento, de parentesco, rivalidades, dependencias, etc.

El agrupamiento de los niños de tres años lo realizará el Equipo de Educación Infantil.

Las incorporaciones de alumnos nuevos al comienzo o durante el curso los distribuirán la Secretaría y la Jefatura de Estudios, atendiendo a criterios de organización del centro, si bien se tratará de igualar el número en los grupos.

Los alumnos terminarán el ciclo con el Profesor Tutor con que lo iniciaron y en el mismo grupo. Una vez hecho el reagrupamiento los alumnos no se cambian, salvo que la sanción de una falta de disciplina muy grave del alumno así lo aconseje, o que por imperativo legal la Administración así lo decida.

Cada grupo de alumnos en el 3º Ciclo podrá elegir un Delegado y Subdelegado, los cuales, en función de la edad, asumirán las siguientes funciones: ser portavoz de sus

compañeros, encargarse de las tareas rutinarias del aula y cuantas otras su tutor pueda encomendarles.

Los alumnos promocionarán al terminar un curso al siguiente. Los alumnos solamente podrán repetir curso una vez durante toda la Educación Primaria y la repetición se producirá al terminar un Ciclo (2º, 4º ó 6º de Primaria).

La decisión de repetición se tomará como consecuencia del proceso de evaluación, el profesorado del grupo adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción de los alumnos, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor.

A tal fin el tutor presentará en la Jefatura de Estudios la propuesta de repetición antes de finalizar el segundo trimestre para que la Secretaría del centro pueda establecer los necesarios ajustes en los grupos del siguiente curso. Así mismo la Jefatura de Estudios hablará con las familias de los posibles alumnos repetidores para informarles de la situación en la que se encuentra su hijo.

Cuando un alumno falte al centro durante dos meses seguidos o tres alternos (sean las faltas justificadas o no) se reunirá el Equipo de Profesores con la Jefatura de Estudios para analizar si esta circunstancia impide utilizar los procedimientos ordinarios de evaluación continua.

En el caso de que así sea se establecerá, en función de la edad y del tiempo de inasistencia, el procedimiento extraordinario de evaluación para este alumno: prueba oral o escrita, trabajo, entrevista... También se tendrán en cuenta los informes del Servicio de ayuda hospitalaria y domiciliaria si hubiera actuado.

Derechos de los alumnos

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente reglamento. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos tienen derecho a:

- Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, haciendo públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos, y manteniendo una comunicación fluida entre alumnos, tutores y familias en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de

dicho proceso.

- Recibir orientación educativa.
- 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. También a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- A reunirse en el Centro 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, dentro del horario del Centro.
- A asociarse en el ámbito educativo.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos Orgánicos. Y a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
- A utilizar las instalaciones del Centro con finalidad educativa y con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- A la igualdad de oportunidades.
- A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente. A percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

Deberes de los alumnos

Los alumnos tienen el deber de:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. Esto se concreta en las siguientes obligaciones:
 1. Asistir a clase con puntualidad* y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.

*Se consideran injustificadas las ausencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por los padres o representantes legales, aportando justificación cuando le sea requerida por los tutores o Jefatura de Estudios. En casos que se considere necesario dicha justificación será de carácter oficial.

*Cuando el alumno exceda de faltas de asistencia: primer mes 4 días, hasta el 31 de diciembre 8 días o a lo largo del año 11

días(según baremo de control de absentismo), se aplicará lo establecido en el Protocolo de Absentismo del Centro, pudiendo el Equipo Docente establecer sistemas extraordinarios de evaluación para garantizar la misma.

2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
 - Participar y colaborar en la mejora de la Convivencia Escolar.
 - Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de Convivencia del Centro.
 - Conservar y hacer un buen uso de los bienes, muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
 - Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la Comunidad Educativa.
 - Mostrar respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Derechos de los padres

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

- A que sus hijos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía, en las leyes educativas, en el PEC y el Proyecto Curricular de Etapa.

- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la Convivencia Escolar que afecten a sus hijos.
- A participar en la elaboración del Plan de Convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la Convivencia Escolar.
- A conocer el Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro.

Deberes de los padres o tutores legales

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- Contribuir a la mejora de la Convivencia Escolar, respetando las normas establecidas por el Centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
- 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.
- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- Fomentar el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

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

ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (AMPA) Con independencia de los derechos y deberes que tengan los asociados, la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), asumirá las siguientes competencias:

- Colaborar en las actividades del Centro.
- Promover la participación de los padres en la gestión del Centro, mediante los cauces establecidos.
- Facilitar la representación y participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar del Centro.
- Podrán ser miembros de la Asociación todos los padres, madres o tutores de los alumnos que cursen estudios en el Centro.
- La presencia en el Centro de los representantes de la Asociación, horario de la oficina y de los padres de alumnos se realizará de acuerdo con el horario establecido en la Programación General Anual y puntualmente con la autorización de la Dirección.
- Todas las reuniones en el Centro, convocadas por el AMPA o cualquier grupo de padres de alumnos, requerirán para su celebración la autorización de la Dirección del Centro. Previamente, con tiempo suficiente, presentarán solicitud escrita o copia de la convocatoria donde al menos debe figurar fecha, hora de comienzo y finalización, esta aproximada, orden del día y espacio solicitado para su celebración.
- Todas las circulares, folletos, comunicaciones orales o escritas que se pretendan dar en el Centro por parte de la Asociación a los alumnos debe conocerlas y autorizarlas previamente la Dirección o, en su ausencia, la Jefatura de Estudios.
- No podrán desarrollar en el Centro otras actividades que las previstas en sus Estatutos, dentro del marco de los fines de la Ley.
- Utilizar los locales del Centro en horario extraescolar, según los criterios de la Dirección o en su ausencia de la Jefatura de Estudios, para la realización de las actividades, aprobadas por el Consejo Escolar, que vayan incluidas en la Programación General Anual.
- Todos los alumnos del Centro tendrán derecho a realizar las actividades programadas por la Asociación, sean o no socios de dicha asociación.
- Los gastos extraordinarios que se deriven de la realización de las actividades de la Asociación serán por cuenta de ella.
- El AMPA presentará en la Secretaría del Centro, sin necesidad de requerirlo, la documentación de las empresas o particulares, contratados por ella que se encargan de las actividades extraescolares, todos los cursos, antes del 15 octubre. La documentación es la siguiente:
 - a.- Empresas o autónomos contratados con domicilio fiscal y CIF.

- b.- Listado de alumnos de cada actividad, indicando el curso.
- c.- Instalaciones y servicios utilizados en cada actividad.
- d.- Listado de profesores y monitores, que trabajan en el centro, con sus datos personales y actividad que realizan.
- e.- Copias del contrato y alta en la Seguridad Social.
- f.- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil.

3.3. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Funciones Generales

Se regirá por lo establecido en sus respectivos convenios.

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizarán sus funciones en el Centro, de acuerdo con la normativa vigente.

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirán de la Dirección y de la Secretaría del Centro, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Derechos del personal de administración y servicios

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

Deberes del personal de administración y servicios

- 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.
- Atender y seguir las instrucciones de la Dirección o, en su caso, de la Secretaría del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
-

3.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Derechos de los profesores

- A orientar su ejercicio docente, dentro del marco de la Constitución, a la consecución de los fines educativos de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo
- A participar en los órganos del centro: Consejo Escolar, Claustro de Profesores y otros órganos de coordinación docente.
- A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo y Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Educación.
- A participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, de la Programación General Anual y las Programaciones Didácticas.
- A participar en la vida del Centro y en la gestión de la convivencia escolar.
- A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Deberes de los profesores

- Conocer el Reglamento de Régimen Interno, cumplirlo y hacerlo cumplir por parte de los alumnos a su cargo.
- 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.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer un clima de convivencia y respeto en la Comunidad Educativa.
- Informar a la Comunidad Educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.

- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

4.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

4.1. JORNADA ESCOLAR

Las actividades escolares se distribuirán en diferentes períodos:

- Jornada de mañana de 9,00 a 12,30 horas, incluidas aquellas que se desarrollen dentro de los recreos y que formen parte de la atención educativa de los alumnos.
- En horario de 12,30 a 13,30 horas se realizará la sesión de obligada permanencia del profesorado en el Centro, donde se realizan diferentes actividades como: atención a las familias, reuniones, corrección, programación, acción tutorial, cursos de formación, etc. Si por motivos especiales algún profesor no pudiera permanecer en esa hora en el Centro, solicitará a la Jefatura de Estudios, por escrito, poder cumplimentarla de 16:30 a 17:30 horas, si bien debe asistir a todas las reuniones de coordinación, organización, claustros, actos especiales, acción tutorial, etc., que se celebren de 12:30 a 13:30.
- Horario de comedor de 12,30 a 15,00 horas. En este período se incluirán aquellas actividades extraescolares que se realicen en este horario.
- Jornada de tarde de 15,00 a 16,30 horas.
- Horario ampliado, con actividades del AMPA:
 - Mañana: servicio de los “Madrugadores” de 7:45 a 9:00 horas.
 - Tarde: actividades extraescolares de 16:30 a 17:30 horas.
- La programación de actividades para cada uno de los períodos lectivos tendrá en cuenta a todos los alumnos del Centro, garantizando en todo momento la atención colectiva o individualizada según sea necesaria.

El horario de los alumnos que hagan uso del Comedor Escolar será de 9:00 a 16:30 y el del resto de los alumnos será de 9:00 a 12:30 por la mañana y de 15:00 a 16:30 por la tarde.

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor no podrán abandonar el centro en el período comprendido entre la jornada de mañana y tarde.

Durante el mes de Septiembre y de Junio habrá jornada continua por lo que el horario de salida será a las 13,00 horas, salvo los usuarios del comedor que permanecerán en el centro hasta las 15,00 horas.

Si hay un número de alumnos suficiente, el mes de julio, vacaciones de Navidad y Semana Santa, junio, julio y septiembre, el AMPA puede organizar un Proyecto en "abierto por vacaciones" para alumnos del centro, informando con el debido tiempo a la Dirección y a las familias, con los gastos y desperfectos que se ocasionen por cuenta del AMPA y cumpliendo todas las Normas que se exponen en el Plan de Convivencia. Las instalaciones y servicios a utilizar en cada ocasión las autoriza la Dirección.

En las salidas es muy importante que las familias, o a quien éstas autoricen, vengan a recoger a los alumnos y lo hagan con la máxima puntualidad.

Cuando sea necesario, se establecerán horarios para los distintos servicios y recursos del Centro, como las aulas de informática, gimnasio, Biblioteca..., así como las normas de uso que garanticen una correcta organización. La elaboración de los horarios es competencia de Jefatura de Estudios.

4.2. NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

Para el correcto funcionamiento de los servicios del Centro y para regular las actividades académicas es necesario establecer unas normas internas.

Estas normas pueden cambiar de un curso para otro, e incluso dentro de un mismo curso, en función de las circunstancias del propio Centro. Su modificación anual no requiere una variación sustancial de este Reglamento, por lo que se añadirán o sustituirán de forma automática a propuesta del Equipo Directivo sin necesidad de realizar los procedimientos establecidos de modificación para este Reglamento.

A. Entradas y salidas de los alumnos

- Las entradas y salidas del alumnado al centro se efectuarán por la puerta del patio situada en la calle Aguarón.
- La puerta se abrirá unos minutos antes de las 9:00 horas, con el fin de prepararse, para subir a las aulas y se cerrará unos minutos después, continuando cerrada, por seguridad, durante el resto del horario escolar.
- El alumnado podrán acceder al Centro en las horas en punto. Los padres los entregarán en conserjería y nunca accederán a las clases ni a los pasillos.

-Para educar en una mayor responsabilidad, no se entregarán almuerzos, ni libros ni ningún tipo de material extraescolar olvidado. El número de alumnado es cada vez más numeroso y los oficiales de mantenimiento tienen que realizar otros trabajos.

- En las entradas de mañana y tarde en el momento que suene la sirena y los profesores estén en las filas, los acompañantes deben colocarse en el lugar marcado para facilitar el paso de los niños.

- Especialmente en las entradas a clase los Profesores deben ocuparse de los alumnos, por lo que los padres no deberán aprovechar estos momentos para hablar con ellos, ya que desatenderían su principal labor: la atención de todos los niños. No obstante, si desean enviar algún aviso a los profesores pueden hacerlo a través de los conserjes, la Secretaría del Centro o de la agenda escolar.

- Cuando se dirijan a las clases los alumnos no deberán correr ni arrastrar o rodar las mochilas, especialmente en las escaleras, que deberán contener estrictamente lo necesario.

- A las 16:30 horas se volverán a abrir las puertas, final del horario lectivo y permanecerán abiertas aproximadamente 10 minutos, debido a que en el patio se desarrollan actividades deportivas.

.-Durante la salida de las filas en Infantil, las rampas de acceso al colegio debe permanecer libres y los padres se colocarán en los lugares señalados para facilitar que los niños sean vistos y recogidos por sus familiares.

.-De igual forma, para evitar colapso en las escaleras y el hall de entrada, durante las salidas de las filas de todos los cursos, no se permitirá la entrada al hall y a las clases hasta que no hayan salido todos los niños.

- Por las mismas razones, en ningún caso, los familiares o responsables de los alumnos, pasarán a recogerlos a las aulas, pasillos, entradas o recibidores, tampoco se podrá acceder a las aulas para recoger material olvidado en horario no lectivo.

- Las entradas y salidas a los edificios se harán de forma ordenada, y en silencio.

- Los alumnos que no hagan uso del servicio de comedor no pueden permanecer en el Centro durante el horario de comedor salvo que estén realizando actividades extraescolares.

- A partir de las 16,30 horas sólo permanecerán en el Centro los alumnos que estén realizando alguna Actividad Extraescolar programada por el Centro o estén haciendo uso del servicio de biblioteca. Es obligación de las familias responsabilizarse de recoger a sus hijos al terminar la jornada escolar. El alumnado a partir de 3º de Ed. Primaria podrá ir solo a casa bajo permiso previo de los padres. El tutor debe tener conocimiento de las personas autorizadas para recoger al alumnado, por ello las familias deben facilitar los datos de las personas que pueden hacerlo y notificar cualquier cambio que se produzca.

- La salida de las actividades extraescolares es a las 17:30 horas y se realizará por la puerta de la calle Andador de Codos, procurando los monitores que no queden alumnos rezagados en el recinto escolar.

- No se permitirá la salida del Centro a los niños en horario lectivo, sin justificación por escrito de los padres o tutores, debiendo ser recogidos personalmente por un adulto que tenga esa responsabilidad.

-Queda totalmente prohibido la entrada en el centro con bicicletas, patinetes y animales.

- La puerta del centro en la calle Molino de las Armas permanecerá abierta a disposición de las familias durante toda la jornada escolar.

.-El parking es de uso exclusivo del personal trabajador del Centro.

B. Puntualidad

- Los alumnos serán puntuales en todos los actos programados por el Centro.

- Es imprescindible la máxima puntualidad para evitar interrupciones en las primeras sesiones de clase que perjudican la concentración y el aprendizaje del resto de los alumnos. Cualquier retraso incide en la marcha normal de la clase, perjudicando tanto al que llega tarde como a los que ya están en ella.

- Los profesores tomarán nota de los retrasos y las faltas de asistencia

- Es obligatorio, por parte de las familias, justificar por escrito al Tutor tanto las faltas de asistencia como las de puntualidad. Los retrasos y las faltas continuas e injustificadas serán registradas a objeto de tomar las medidas oportunas.

- Se considera llegar con retraso un alumno cuando éste llega 10 minutos en adelante tarde de la hora de entrada.

- La puntualidad se exige no solo en las entradas, también a la hora de recoger a los niños al terminar su jornada escolar. El recinto escolar se cierra una vez acabada ésta.

C. Recreos

- Como el centro proporciona balones no es necesario que los traigan los alumnos.

- Por el bien del alumnado, queda totalmente prohibido darles ningún tipo de alimento, bebida, chucherías, etc., a través de las vallas.

-No se podrá acceder a las clases durante el recreo ni permanecer en ellas sin la presencia de un profesor que lo acompañe.

-El profesorado que vigila el recreo, deberá evitar que se produzca cualquier conversación del alumnado con personas del exterior.

-El alumnado prestará especial cuidado en la limpieza del recreo haciendo un uso adecuado de las papeleras de reciclado.

-Se hará un uso adecuado de los servicios del recreo, evitando el mal uso del agua y limitando el tiempo de estancia a lo estrictamente necesario.

D. Visita de padres

- Los días de visita de padres o tutores a los Profesores son los miércoles de 12,30 a 13,30 horas. Es necesario, para una mejor atención, solicitar previamente cita con el Profesor correspondiente.

- Los padres no acudirán al Centro, si no es previa cita concertada o en el horario establecido.

- Si precisan comunicar alguna observación a los profesores o concertar una cita pueden utilizar la agenda escolar u hoja de comunicado en conserjería.

- Se celebrarán tres reuniones generales de padres por cursos o ciclos, una por trimestre. En la primera estarán presentes, además del tutor, los especialistas de las diferentes áreas educativas, puede también asistir algún miembro del Equipo Directivo para tratar temas de organización e interés general. Si fuera necesario asistirá algún especialista a cualquiera de las otras reuniones.

E. Permanencia en el Centro

- Los cambios de clase se realizarán en los tiempos establecidos por los profesores, sin poder permanecer los alumnos en los pasillos o lavabos salvo autorización.

- En los periodos sin clase (recreo, comedor...) los alumnos únicamente podrán permanecer en el aula, pasillos u otras instalaciones del edificio si están acompañados por un Profesor o un monitor de comedor o estar realizando actividades extraescolares.

F. Uso de las instalaciones y material

- Los alumnos deberán respetar las instalaciones, material escolar y deportivo del Colegio, así como el de sus compañeros, no apropiándose de cosas ajenas, siendo responsables de la reparación o reposición del mismo en caso de deterioro o pérdida por mal uso.

- El material educativo y los recursos del Centro es uso exclusivo del propio Centro en horario lectivo. Las empresas de extraescolares aportarán su propio material para impartir la actividad.

- El Colegio dotará a los servicios higiénicos con el material necesario. Los alumnos deberán usarlos de forma adecuada.

- No está permitido en todo el recinto escolar el uso de móviles, radios, MP3, MP4 o de otros aparatos electrónicos, siendo responsabilidad de los propios alumnos, y de sus familias llevar este tipo de aparatos en las mochilas o carteras, no siendo el Centro responsable de su deterioro o desaparición.

- Los alumnos en cualquier tipo de actividad, cuidarán de mantener la limpieza y cuidado de aulas y espacios comunes y en general allí donde se desarrollen actividades.
- Tampoco está permitido en todo el recinto escolar el uso de bicicletas, patines o monopatines (salvo en las actividades programadas en PGA y actividades extraescolares que lo requieran con conocimiento y autorización de la Dirección del Centro) o cualquier juguete peligroso y comer golosinas, caramelos, chucherías, pipas, chicles....

G. Organización del Profesorado

- De todas las entradas y salidas de los alumnos se harán cargo y se responsabilizarán los profesores que tengan clase con esos alumnos en ese momento. En caso de ausencia o retraso de un profesor, el control de entradas y / o salidas será del que sustituye en ese periodo de tiempo.
- La Jefatura de Estudios organizará, según la ratio vigente, la vigilancia de los recreos por los profesores.
- En el caso de faltar un profesor, la Jefatura de Estudios organizará la sustitución correspondiente.
- Los padres no deben entrar en las aulas del Colegio en horario escolar y extraescolar. Si algún familiar considera necesario informar de cualquier incidencia puede hacerlo en Secretaria o Conserjería.
- Los profesores atenderán las visitas de las familias los miércoles de 12:30 a 13:30, a otra hora sería en casos urgentes o de mutuo acuerdo, para una mejor atención, deben solicitar cita previa.
- Los profesores o monitores no permitirán sin su control "directo" que los alumnos estén en las aulas, pasillos y demás dependencias del Centro en horas sin docencia: recreos, cambios de clase, exclusiva, comedor...
- Se debe limitar la salida a los servicios durante las clases, únicamente a los casos urgentes, promoviendo hábitos de control.
- Dentro del aula y fuera de ella, los profesores no deben permitir: comer chicle u otras golosinas que impidan una correcta pronunciación, utilizar gorras, Walkmans, MP3, pelotas.... Hay que exigir también, la correcta limpieza y presencia.
- Los alumnos deben traer al aula todo el material de trabajo requerido por los equipos de profesores. En caso de problemas económicos o familiares es importante comunicar esta situación al tutor y al Equipo Directivo.

COMPLEMENTARIAS

A lo largo del curso los alumnos y alumnas del Colegio realizan un amplio conjunto de actividades complementarias: visitas a museos, granjas, excursiones, teatro...; unas de ellas se llevan a cabo en las propias instalaciones del Centro y otras fuera del mismo.

Su planificación figurará en la Programación General Anual y serán aprobadas por Consejo Escolar. Si bien a lo largo del curso se pueden aprobar otras de interés que puedan surgir.

Al principio de cada curso los Coordinadores de Ciclo propondrán a la Jefatura de Estudios las actividades complementarias a realizar. Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, los Equipos de Ciclo serán los responsables de la organización y realización de las actividades.

La Jefatura de Estudios colaborará en la organización de las actividades y en la asignación y sustitución, en su caso, del Profesorado participante.

La información a los padres de las actividades que realizarán sus hijos se hará en las reuniones trimestrales. Puntualmente puede a lo largo del curso surgir alguna. Cuando la realización de una actividad suponga salir del recinto escolar se informará previamente por escrito a través del alumnado. Para ello podrá utilizarse la agenda escolar o una comunicación expresa.

Los padres tienen que autorizar por escrito la participación, si así lo desean, de sus hijos en las actividades complementarias y extraescolares que el centro organice.

En el caso de las actividades que comportan un gasto (autocares, entradas, monitores...) se demandará a las familias el importe correspondiente.

En caso de no poder asistir, no se devolverá el dinero del autobús, el resto se negociará con la empresa que realiza la actividad.

Con posterioridad a la realización de las actividades el Equipo de Ciclo cumplimentará el Informe de Valoración y lo entregará en la Jefatura de Estudios para su posterior inclusión en la Memoria.

Aquellas actividades que requieran de plazos para su inscripción y pago, se respetará rigurosamente éstos no aceptándose bajo ningún concepto inscripciones fuera de plazo.

EXTRAESCOLARES

El AMPA ejercerá el control y tendrá la responsabilidad sobre el personal encargado de las actividades extraescolares, así como de las instalaciones, servicios y materiales

utilizados, procurando interferir lo menos posible en el servicio de limpieza. En éstas actividades también son de aplicación todas las Normas de Conducta del Plan de Convivencia y las sanciones que se indican este Reglamento.

Especial cuidado y responsabilidad ha de tener en el control de entradas y salidas del recinto escolar. Solamente pueden permanecer en el Centro los alumnos que participan en las actividades extraescolares, procurando que una vez acabadas, ningún alumno, familiar o persona ajena al Centro permanezca en el mismo, produciéndose el cierre inmediato del mismo. Tampoco se dejará salir antes del horario de finalizar la actividad a ningún alumno.

No les está permitido abrir el Centro, bajo ningún concepto, a cualquier persona que llame solicitando acceder al Centro. El oficial de mantenimiento debe realiza esta tarea.

Ningún monitor ni personal de extraescolares puede acceder a recintos de uso exclusivo del personal laboral del Centro (sala de conserjería, sala de electricidad y fotocopiadora, sala de profesores, vestuario de profesores de E. Física etc).

Los monitores de estas actividades deben respetar el horario de trabajo, tanto al inicio como al finalizar, **no accediendo bajo ningún concepto a clases en horario lectivo** y dejar las instalaciones tal y como se lo encontraron.

Los monitores se responsabilizarán de la recogida y el posterior reparto de sus alumnos, bien a las familias, bien a las filas en horario de medio día; **debiendo permanecer en constante vigilancia de éstos hasta que sea la hora de finalización. Ellos serán los únicos responsables de lo que les suceda a éstos alumnos en ese momento.**

Los monitores se responsabilizarán de su propio material y si necesitan algún otro material será su propia empresa la que se lo facilitará. **El material que hay en el Centro es de uso exclusivo para el Centro Educativo y nunca debe ser utilizado por un monitor de extraescolar**, salvo los ordenadores de la sala de informática que serán utilizados para la extraescolar de informática.

Se comunicará a la Dirección o Jefatura de Estudios cualquier incidente grave acaecido durante este horario.

Al ser tan numerosas y variadas las actividades extraescolares, se hace necesario apelar a la responsabilidad de los miembros de la comunidad educativa implicados en ellas, pudiendo establecerse, si la falta de responsabilidad se produjese de forma injustificada, algún tipo de medida sancionadora, si se considerase oportuno. Esta responsabilidad se observará en los casos de retrasos, ausencias, entradas, salidas, puertas, alumnos descontrolados, accidentes, interlocución con dirección, etc

En caso de falta de asistencia de algún monitor de actividades extraescolares la Asociación determinará, de forma inmediata, la forma de control de los alumnos y sustitución de la persona.

4.4. SERVICIO DE COMEDOR

El Comedor Escolar es un servicio complementario y voluntario para los alumnos, pero con una finalidad educativa y social.

Este servicio tiene carácter educativo y asistencial, pretendiendo proporcionar a los alumnos/as que lo utilicen una dieta alimenticia equilibrada.

Pretende educar creando hábitos de higiene y costumbres socialmente aceptadas en el acto comunitario de la comida.

Su organización y funcionamiento están regulados en la actualidad por:

- 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.
- **La guía de Comedores Escolares de la Comunidad Autónoma de Aragón (3 de julio de 2013).**
- ORDEN ECD/666/2016, de 17 de junio, por la que se establecen las condiciones de atención y cuidado del alumnado en el servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- **Instrucciones dictadas para cada curso escolar.**

4.4.1 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El coste comprende el conjunto del curso escolar y es de **860 € por curso, repartido en 10 cuotas mensuales de 86 € cada una. Este precio será actualizado para cada curso escolar. Se pasará al cobro a través de una entidad bancaria, dentro de los **5 primeros días de cada mes.****

Las comidas sueltas y ocasionales, sujetas siempre a la capacidad física del comedor, tendrán un precio de **6,20 €** y **no podrán utilizarse más de 7 días al mes.**

Quienes, llegado el día 15 del mes al que corresponda el Servicio, no hubieran abonado la cuota correspondiente (salvo causa justificada apreciada por el Consejo Escolar) podrán ser dados de **baja automáticamente**. Para reincorporarse al Servicio deberán abonar previamente las cantidades adeudadas.

Únicamente por causas motivadas de **carácter excepcional**, durante el curso escolar podrá ser autorizada la baja de usuarios del servicio de comedor escolar (previa

presentación de documento justificativo a la Dirección del Centro), por lo que las llamadas “bajas oportunistas” no deberán ser admitidas y conllevarán la pérdida del derecho al uso del servicio de comedor.

Si un alumno se da de baja en el servicio del comedor deberá permanecer, al menos, dos meses consecutivos sin poder hacer uso del mismo.

Aquellas familias que deseen comunicar altas o bajas una vez comenzado el curso, deberán notificarlo en Secretaría, al menos 15 días antes del comienzo del mes en que vaya a ser efectiva el alta o la baja del alumno en el servicio de comedor.

El control de comidas diarias se efectuará de 9 a 9:30 horas de la mañana, si por alguna causa se retrasase la entrada al Centro, debe avisarse en este horario si va, o no, a hacerse uso del comedor.

Este servicio estará sujeto a la normativa de este Reglamento en todos los aspectos organizativos, disciplinarios, de convivencia y de respeto a los deberes y derechos de los usuarios.

4.4.2 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Los padres recibirán por anticipado, a través de sus hijos/as, el menú mensual para que en casa complementen la alimentación recibida.

Trimestralmente se les informará a las familias sobre su hijo/a. La familia puede solicitar entrevista con el/la monitor/a, en el día acordado para ello al principio de cada curso escolar.

4.4.3 MONITORES/AS:

Las personas responsables tendrán la función de educadores y como tal deben ser respetados por los alumnos usuarios.

Sus obligaciones serán:

- Atención, cuidado y vigilancia de los alumnos/as a su cargo o en su zona.
- Procurar que los alumnos/as, en el acto comunitario de la comida, observen unas normas de higiene, educación, compostura y correcta ingesta de la comida etc. Comúnmente aceptadas.
- Las monitoras resolverán en todo momento los problemas y discusiones que surjan entre los alumnos/as. Se tratará de crear un ambiente psicosocial relajante y distendido que incluya un entorno físico cuidado y un talante de buenas relaciones y afecto.
- Motivar a los alumnos/as para que realicen en estas horas, actividades o juegos dirigidos o libres por lo cual deberán presentar un plan de trabajo o actuación.
- Realizar un período de adaptación de dos o tres semanas y durante unos minutos hablar sobre la convivencia y el uso de los utensilios del comedor.

- Dar **información a las familias** y al personal directivo sobre conductas observadas a los alumnos/as que a su juicio deben corregirse y de cualquier incidencia relevante ocurrida durante el servicio, mediante los documentos pertinentes (boletín trimestral, parte de incidentes, parte de convivencia).

Cada monitor/a de comedor tendrá a su cargo un grupo de alumnos en función de las ratios establecidas. Las tareas y turnos de vigilancia los asigna la Dirección.

4.4.4 USUARIOS DEL COMEDOR

El comedor es un servicio voluntario pero tiene unas **normas de obligado cumplimiento** para todos los que hacen uso de él. Estas normas son las siguientes:

- Comer las cantidades adecuadas a su edad y peso. En caso de no poder comer algún alimento, **deberá traer un certificado médico** que lo manifieste para así poder solicitar, si es posible, un menú especial.
- Llegar con **puntualidad y orden** al comedor.
- Los alumnos/as se colocarán en las mesas atendiendo a los criterios específicos de la programación del comedor y desarrollados por los/as monitores/as.
- Antes de entrar en el comedor y a las clases de la tarde, todos los alumnos/as deberán lavarse y asearse.
- Para reforzar los hábitos de higiene **es necesario** que cada niño/a traiga un neceser con su nombre que contenga peine y colonia (opcional) en bote de plástico; cepillo dental y crema dental desde 2º curso de Educación Infantil. Los alumnos de Infantil bata, a ser posible sin botones, con su nombre y además, los niños de 3 años deberán traer una sábana.
- **Deben saber por sí mismos**, a ser posible, comer, hacer uso de los servicios, lavarse las manos...
- Comportarse adecuadamente durante las dos horas y media del servicio de comedor.
- Por la particularidad de este servicio, **las actitudes inadecuadas** relativas a la puntualidad, limpieza e higiene **podrán ser sancionadas** por los/as monitores/as con objeto de corregir su actitud errónea
- Tratar con **respeto** al personal de vigilancia y al personal de cocina.
- Se respetará el material escolar, las dependencias del Centro, los espacios cerrados, árboles, material de patios ...
- **Permanecer sin salir** del recinto escolar, excepto con permiso escrito
- En el caso de que los padres vinieran a buscar a sus hijos/as en horario de comedor, **deberán comunicarlo al tutor/a** correspondiente mediante un comunicado, el tutor/a lo trasladará a la monitora del comedor correspondiente.
- Sus padres o familiar próximo deberán **estar dispuestos a venir cuando el Centro reclame su presencia** en caso de emergencia, para lo cual es conveniente que proporcionen varios teléfonos para su localización.

- Domiciliar y **hacer frente a los pagos** que mensualmente el colegio emitirá al banco.

En caso de no hacer frente a estas obligaciones el alumno será dado de baja en el servicio.

4.4.5 DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL COMEDOR

- Conocer con antelación los menús que se van a servir.
- Tomar la cantidad de alimentos que por su edad y peso le corresponda
- Supervisar, a través del Consejo Escolar, su funcionamiento
- Presentar a la Dirección del Centro cuantas sugerencias y reclamaciones estimen convenientes.
- Recibir un trato correcto y respetuoso hacia su persona.
- Asistir y participar en cuantas actividades se organicen
- Recibir durante las horas de comedor el cuidado, vigilancia y atención precisa del personal
- El alumnado a partir de 3º de Educación Primaria puede hacer uso de la Biblioteca del Centro de 14.00 a 14.40 horas exclusivamente para leer o hacer deberes.

El equipo de monitoras durante el mes de octubre preparará la programación específica que entregarán a la coordinadora. Estas actividades pueden sufrir variaciones dependiendo del clima.

4.5. ABIERTO POR VACACIONES

El Centro organizará el Programa “Abierto por Vacaciones” si hay un número de alumnos suficiente (mínimo 15) durante las vacaciones de Navidad, Semana Santa y los meses de verano: junio, julio y septiembre.

Las vacaciones de Navidad y Semana Santa, se organizará junto con el CEIP Hilarión Gimeno alternándose para ello cada curso escolar (uno organizará Navidad y otro S. Santa) y por tanto en estos programas podrán participar alumnado tanto del CEIP Marie Curie como del CEIP Hilarión Gimeno.

En el abierto por vacaciones verano, **únicamente se admitirá alumnado del CEIP Marie Curie** y siempre que haya un mínimo de **15 alumnos**.

La Comisión de Coordinación del Proyecto creada en el seno del Consejo y nombrada para el seguimiento del abierto por vacaciones (1 representante de padres y 1 representante de maestros), seleccionará la empresa que desarrollará el proyecto y hará el seguimiento de las actividades planteadas y de los servicios prestados, haciendo una posterior evaluación.

La empresa contratada está obligada a presentar un registro actualizado semanalmente de los usuarios de este servicio al Centro a través del correo electrónico y pasará una encuesta de satisfacción entre todos los usuarios, independientemente del número de días que han hecho uso del servicio. El resultado de esta encuesta se pasará posteriormente a la Comisión de Coordinación del proyecto para la evaluación.

5.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

5.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Con el fin de evitar dentro de lo posible la adopción de sanciones disciplinarias, se aplicarán las siguientes medidas preventivas que promuevan el respeto de las normas de convivencia tanto en el Centro escolar, dentro y fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar:

- La comunicación constante del profesorado, particularmente de los profesores tutores, con los padres de alumnos.
- Divulgar entre todos los miembros de la Comunidad, especialmente a los alumnos y padres, la normativa vigente en relación con la organización y convivencia escolar.
- Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente del colegio, de forma coordinada, por todo el personal docente, extendiendo sus funciones a alumnos de otros niveles educativos en los que no impartan su docencia si se observan comportamientos incorrectos reglamentados en las normas.
- Promover una coordinación en cada aula entre el Equipo Docente, bajo la supervisión del Tutor, para sentar criterios de actuación y aplicación de las normativas de convivencia vigentes.

5.2. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

5.2.1. Dirección

- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia.

- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.
- Resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que correspondan a los alumnos (sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Profesores y al Consejo Escolar).
- Decidir la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones.

5.2.2. Jefatura de Estudios

- Responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar.
- Deberá llevar el control de las faltas cometidas por los alumnos y de las sanciones impuestas.
- Deberá informar periódicamente de las faltas y las sanciones a los padres.

5.2.3. Profesorado

- Tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Convivencia.
- Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.
- Todos los profesores y tutores deben de informar por escrito, (existe un modelo de parte de incidencias) el mismo día que ocurra la falta, a la Jefatura de Estudios y a la familia implicada de todas las faltas.
- Fomentar la participación de sus alumnos en las actividades programadas en el Plan de Convivencia.
- Mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos del Plan de Convivencia.
- El Claustro de Profesores deberá informar de las Normas de Convivencia y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.
- El Claustro de Profesores conocerá el procedimiento para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

5.2.4. Consejo Escolar

- Aprueba el Plan de Convivencia, las Normas de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior.

- Conocer el procedimiento para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

5.2.5. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

Al inicio de cada curso se constituirá una Comisión de Convivencia en el seno del Consejo Escolar.

Formarán parte de esta Comisión: la Dirección, la Jefatura de Estudios, un Profesor y un padre de alumno. El Profesor y el padre de alumno serán elegidos entre los miembros de cada sector del Consejo Escolar.

La Comisión podrá actuar presidida por la Jefatura de Estudios por delegación de la Dirección.

La Comisión de Convivencia velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.

La Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
- Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento de las Normas de Convivencia.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Convivencia.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.

5.3. NORMAS DE CONVIVENCIA (forman parte del Plan de Convivencia)

Las Normas de Convivencia son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del Centro y responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del Centro.

En el ejercicio de la autonomía que la Ley vigente concede a los centros y de acuerdo con las características de nuestro alumnado se concretan las Normas de Convivencia en las siguientes obligaciones:

- a) La asistencia a clase. Justificación escrita del padre/madre o tutor/a de las ausencias

- b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- c) El estudio y esfuerzo para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- d) La correcta participación en las actividades formativas tanto escolares, complementarias y extraescolares.
- e) El mantenimiento de una postura y actitud correcta en clase y en todo el recinto escolar.
- f) No se permite el uso de móviles u otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno, a sus compañeros o causar molestias o daños de cualquier tipo a terceros.
- g) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, así como en las actividades llevadas a cabo fuera del mismo. La misma consideración tendrán los alumnos con los profesores de las actividades extraescolares y conserjes.
- h) El respeto al derecho de sus compañeros a la educación y el trato correcto hacia los mismos, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o de palabra, o el insulto escrito o verbal.
- i) De no practicar juegos violentos o la utilización de objetos duros, cortantes o de difícil control que pueden dañar físicamente al resto de los compañeros, ejemplos: balones duros en espacios no permitidos, patinetes...
- j) La realización de los trabajos, escritos o de estudio, que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase cuidando la presentación.
- k) El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- l) La no apropiación indebida de objetos o materiales del Centro, de profesores o de otros alumnos.
- m) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar. No utilizando como zona de juegos: aseos, comedor, almacenes, pasillos, escaleras, entradas...
- n) El cuidado y respeto de las instalaciones, materiales y objetos de los lugares por donde se circule o desarrollen actividades fuera del Centro.
- o) De permanencia en el Centro durante toda la jornada escolar y actividades extraescolares si se han contratado. A excepción de las salidas del Centro organizadas por los profesores y salidas anticipadas con recogida del alumno por padres - tutores o personas autorizadas.

p) No permanecer, sin el control directo de un profesor o monitor, en cualquier dependencia del Centro fuera del horario escolar o actividad extraescolar.

q) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro.

r) El respeto a los derechos del ser humano por razón de raza, sexo o nacionalidad a la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Cada uno de los Profesores del Centro tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Convivencia descritas anteriormente.

Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

6.-CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

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

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

El diálogo, la mediación y la conciliación 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 alumno corregido.

Ningún alumno 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.

Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad:

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

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

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

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

6.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Los alumnos que sustraigan 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.

Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

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

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

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

6.2. PROCEDIMIENTO Y RESPONSABLES DE LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

<p>Conductas contrarias a las normas de convivencia:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o	<p>Medidas correctoras:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.6. Cambio de grupo del alumno por un
---	--

<p>a la realización de actividades complementarias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la Comunidad Educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales. 6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa de reducido valor económico. 7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa. 8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación leve por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social. 	<p>plazo máximo de cinco días lectivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. 8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
--	--

Responsables:

Serán competentes para decidir las correcciones previstas:

Para las correcciones que se establecen en medidas 1, 2, 3 y 4, por delegación de la Dirección, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto a Jefatura de Estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.

Para las correcciones previstas en las medidas 2, 3, 4, 5 y 6, la Dirección o, por delegación de ésta, a la Jefatura de Estudios.

Para las establecidas en las medidas 7 y 8, la Dirección del Centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y a los padres o representantes legales

del alumno, en una **comparecencia de la que se levantará acta**. La Dirección aplicará la corrección prevista en la medida 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Convivencia del Centro.

Solicitud de revisión y ejecución de medidas:

Los padres o representantes legales de los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia podrán **mostrar su desacuerdo** con la aplicación de las mismas, en el **plazo de dos días lectivos**, mediante escrito dirigido a la Dirección 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.

Prescripción de conductas y de correcciones:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

6.3. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES DE LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

<p>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:</p> <p>Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la Comunidad Educativa.- La reiteración de conductas 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	<p>Medidas correctoras:</p> <p>Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.3. Cambio de grupo del alumno.
--	---

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.</p> <p>5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.</p> <p>6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del decreto 73/2011.</p>
---	--

<p>– El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	
---	--

Aplicación y procedimiento de corrección:

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 a la Dirección del Centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

La Dirección del Centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo Escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.

Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

La Dirección 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 si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

Determinación del procedimiento corrector:

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

La Dirección del Centro, asesorada en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta las circunstancias y antecedentes.

Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Dirección, 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.

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**, éstos comunicarán por escrito a la Dirección del Centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de **un día lectivo** siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la Dirección del Centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

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. **Acordamos en nuestro centro que el profesor instructor no imparta docencia directa a ninguno de los alumnos implicados**

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 alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté

dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.

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

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.

Desarrollo del procedimiento conciliado:

Cuando los padres o representantes legales del alumno opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, la Dirección convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una **reunión en el plazo máximo de un día lectivo** contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida. Las actuaciones del instructor se ajustarán a lo establecido en el art. 70 y 71 del decreto 73/2011.

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 alumno 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 de la Dirección 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.

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

Los alumnos a los que se corrija mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y del derecho de asistencia al centro, tanto en el caso de conductas

contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro recibirán atención educativa por el profesorado mediante propuestas de trabajo escolar que deberán realizar fuera de esas determinadas clases o fuera del centro.

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, la Dirección y el tutor 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.

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.

En todo caso, la Dirección podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

6.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS¹

Agentes implicados

Fase 1ª.- DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

1.- Comunicación e información al Equipo Directivo

Cualquier persona que presencia o tenga conocimiento del hecho

2.- Medidas de urgencia provisionales

Equipo Directivo

3.- Comunicación al tutor/ padres o representantes legales / Inspección de Educación

*- Equipo Directivo
- Tutores de los alumnos implicados*

Fase 2ª.- ESTUDIO Y VALORACIÓN

4.- Entrevista con los alumnos. Recogida de información

*Tutores
Jefe de Estudios*

5.- Valoración del conflicto

Dirección

La conducta no constituye un conflicto grave con violencia.

La conducta constituye un conflicto grave con violencia.

¹ Fuente página web del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón www.educaragon.org

Fase 3ª.- INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTE



6.- Información a la familia / alumnos /Comisión de Convivencia/ Consejo Escolar/ Inspección de Educación

Dirección / Jefatura de Estudios



7.- Acto de conciliación

Dirección / Jefatura de Estudios



8.- Valoración de las circunstancias concurrentes

*Equipo Directivo
Instructor expediente*



9.-Resolución del expediente. Comunicación a interesados / Consejo Escolar / Claustro / C. de Convivencia / Inspección de Educación

*Dirección
Instructor expediente
Jefatura de Estudios*



Fase 4ª.- MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO



10.- Para el alumnado que ha sufrido los daños

Equipo Directivo / Tutor / Profesores / Familia

11.- Para el alumno causante del conflicto

Equipo Directivo / Tutor / Profesores / Familia

12.- Para los alumnos del grupo y centro

E. Directivo/ Profesores/ Familias

13.- Para las familias

Equipo Directivo/ Profesores

14.- Medidas posteriores

Dirección

7.- PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE ABSENTISMO

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia al Centro Educativo sin causa justificada del alumno en edad de escolarización obligatoria.

Actuaciones en el Centro Educativo.

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

• Medidas preventivas:

- Informar sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.
- Informar a los alumnos y sus familias de las normas establecidas en el RRI del centro con respecto a la asistencia al mismo y al absentismo.
- Fomentar la asistencia de todo el alumnado al Centro y realizar el seguimiento del alumnado en riesgo de absentismo.
- Impulsar la participación de los centros en programas educativos que puedan influir en la prevención y reducción del absentismo escolar.
- Organizar planes de acogida y reacogida para los alumnos que inician su asistencia o que vuelven a asistir al Centro.
- Incluir medidas de prevención del absentismo escolar y fomento de la asistencia en el Plan de Acción Tutorial.
- Dar a conocer entre los miembros de la Comunidad Educativa el programa de prevención y control del absentismo escolar del Centro.
- Procurar que las posibles sanciones que, dado el caso, hayan de aplicarse a alumnos con absentismo escolar eviten o, en todo caso, no refuercen o fomenten esa conducta.

• Medidas de detección y control:

- Mantener actualizados los datos de asistencia del alumnado en el Sistema de Gestión de Centros.
- Elaborar una distribución de responsabilidades del profesor, del tutor y del Jefe de Estudios en la gestión de esta situación, entre las que se incluirán:
 - Identificar a las familias en riesgo.
 - Realizar el seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de cada grupo.
 - Requerir el justificante de faltas de asistencia y validar las mismas.

- Comunicar a las familias las faltas de asistencia de sus hijos/as, con la mayor inmediatez posible.
- Realizar el cómputo de las faltas de asistencia de los alumnos de cada grupo de acuerdo con el procedimiento y el modelo de registros establecidos en el Centro.
- Recoger y realizar el seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración.
- Recopilar datos estadísticos de absentismo escolar y trasladarlos al Equipo Educativo al finalizar cada período de evaluación.
- Realizar actuaciones de acogida y reincorporación al Centro del alumnado absentista.
- Identificar en colaboración con otros servicios externos las causas del absentismo escolar en los alumnos del Centro.

Respecto a las faltas de asistencia, retraso escolar y su justificación:

Las alegaciones (verbales o por escrito) a las faltas de asistencia se presentarán al tutor docente del alumno. Le corresponde al tutor docente valorar las mismas (verbales o por escrito) y considerar si son o no justificadas..

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

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

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

Respecto a la medida y control del absentismo:

El absentismo se contabilizará por días faltados. Se dice que un alumno falta un día cuando la suma del número de sesiones faltadas o de tiempos (horas o medias jornadas) supongan un día o cuando, de hecho, el alumno falte un día completo.

A lo largo del curso escolar, los días faltados se irán acumulando. Se considerará que se debe pasar al siguiente nivel de intervención en los siguientes casos:

		Días faltados y no justificados a partir del cual hay obligación de comunicar a la Zona
Acumulado 1. Primer mes	Hasta el 14 de octubre	3 días
Acumulado 2. Primer trimestre	Hasta 31 diciembre	7 días
Acumulado 3	Hasta 31 de marzo	9 días
Acumulado 4	A lo largo del año	12 días

En algún caso se han planteado dudas sobre los plazos de absentismo de alumnos que se matriculan ya iniciado el curso. Las circunstancias son variadas pero en general se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

En los alumnos que son traslado de matrícula viva se continuará el cómputo de asistencia escolar del centro del que provienen. Si no hay información al respecto se mantienen la distribución temporal de la tabla empezando a contar desde el momento de la incorporación.

En los alumnos que proceden del extranjero (otro sistema educativo) el primer acumulado corresponderá al primer mes de escolarización en España y se seguirá con los demás de modo similar.

.Medidas de intervención:

En función del tipo de absentismo escolar, se planificarán las actuaciones correspondientes con el alumno y su familia, entre otras:

- Análisis de las causas del absentismo objeto de intervención (personales, sociales, familiares, educativas, etc).
- Elaborar un plan de trabajo específico con estos alumnos (adopción de medidas específicas para la solución del absentismo objeto de intervención).
- Cursar citaciones por escrito o telefónicamente a los padres o tutores y mantener entrevistas con los alumnos y sus familias. Se incluirá registro de las citaciones y de las entrevistas en el expediente del alumno. Para esta intervención se establecerá la gradación y número que el Centro considere adecuado en cada caso (por ejemplo podría ser el tutor, la jefatura de estudios, etc.).
- Notificación de forma fehaciente a la familia, llegado el caso, de todas las actuaciones llevadas a cabo y del posible traslado del expediente de su hijo a la Comisión de Absentismo de la Zona.

- En caso de persistir su falta de asistencia, se trasladarán a la familia las posibles nuevas actuaciones y sus consecuencias en caso de no solucionarse esta situación.
- Traslado del expediente del alumno a la Comisión de Absentismo de Zona. Comunicación certificada de ese traslado a la familia y sus consecuencias.
- Recoger en el Plan de Atención a la Diversidad y en el Plan de Convivencia las medidas de intervención en caso de absentismo.
- Orientar a las familias de todos estos alumnos.
- Compartir, respetando la debida confidencialidad, la información y coordinarse con otros servicios.
- Participar junto con otros profesionales intervinientes en la evaluación de estas situaciones, en la búsqueda de alternativas y en las estrategias de intervención a realizar con el alumno y su familia.

• **Procedimiento:**

El procedimiento a seguir incluirán los siguientes momentos, que quedarán recogidos en la Hoja de Registro de Intervenciones en Centro (PAE-R01):

1. **Tutor/a:** contabilización de la asistencia. Contacto telefónico, citación y entrevista con la familia o tutores legales si es el caso.
2. **Equipo directivo:** citación y entrevista con la familia o tutores legales, mediante documento correspondiente (PAE-C11 para Educación Infantil y PAE C-12” para Educación Primaria).
3. **Intervención del servicio de orientación correspondiente:** análisis del caso, entrevistas, coordinación con otras instituciones u otras medidas dirigidas a reconducir el caso.
4. Si los niveles anteriores no han resultado satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en este procedimiento, se comunicará a la **Comisión de Absentismo** conforme a la “Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar” (PAE-F01).
5. A partir de ese momento se realizará en el Centro un seguimiento exhaustivo informando a la Comisión de Absentismo periódicamente (PAE- F03).

8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El procedimiento de seguimiento y evaluación del régimen disciplinario debe comenzar por el tutor, que llevará un registro de las faltas de cada alumno, basado en partes de incidencias, ocurridas tanto en horas lectivas, como en los servicios educativos complementarios o en actividades extraescolares, dentro y fuera del recinto escolar. Las sanciones aplicadas y la valoración de los resultados de las mismas.

Estos informes de los tutores deben de contrastarse y valorarse a nivel de ciclo, para posteriormente hacerlo a nivel de centro en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Jefatura de Estudios, coordinará lo acordado y valorado en cada ciclo y convocará a la Comisión de Convivencia que tiene asignada entre otras funciones la de evaluar la situación de convivencia en el Centro y los resultados de la aplicación de las Normas de Convivencia.

Igualmente tiene asignada la función de informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar. A tal fin, en el Consejo que se celebre inmediatamente después de su reunión, informará de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas, analizando los posibles problemas detectados y las medidas pedagógicas adoptadas en su aplicación y proponiendo, en su caso, actuaciones de mejora.

9.- MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL RRI

El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro el **29 de junio de 2017**.

La modificación del presente Reglamento también deberá ser realizada por el Consejo Escolar, excepto lo dispuesto en el apartado 4. Organización del Centro en su punto 4.2. Normas Internas de Funcionamiento, las cuales pueden ser modificadas anualmente a propuesta del Equipo Directivo.

En todos los cursos los maestros, y especialmente los tutores, realizarán periódicamente sesiones en las que se informe y valore la aplicación y cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, para evaluar la eficacia del mismo y hacer modificaciones en caso necesario.

Así mismo es necesaria su divulgación entre los miembros de nuestra Comunidad Educativa como medida preventiva para facilitar el cumplimiento de las normas y evitar las actitudes y comportamientos incorrectos.