

DOCUMENTO INSTITUCIONAL DIGITALIZADO

DOCUMENTO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
(PEC – RRI)

Fecha de actualización

Curso 2016/2017

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

CEIP PEDRO J. RUBIO.
Curso 2016/2017.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I – PARTICIPACIÓN INSTITUCIONALIZADA

1. ORGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN

- 1.1. DIRECTOR/A
- 1.2. JEFE DE ESTUDIOS
- 1.3. SECRETARIO/A
- 1.4. CONSEJO ESCOLAR
- 1.5. CLAUSTRO DE PROFESORADO

2. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- 2.1. EQUIPOS DIDÁCTICOS
- 2.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
- 2.3. TUTORES/AS

3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

4. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

CAPITULO II – DERECHOS Y DEBERES. NORMAS DE CONVIVENCIA

1. DEL ALUMNADO

2. DEL PROFESORADO

3. DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

4. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DEL PERSONAL DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA.

5. NORMAS GENERALES

6. FALTAS Y SANCIONES.

7. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR.

CAPITULO III – ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE

1. JUNTA DE EVALUACIÓN
2. VIGILANCIA DE RECREOS
3. SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO
4. EQUIPOS PSICOPEDAGÓGICOS Y DE APOYO

CAPITULO IV – ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

1. DISTRIBUCIÓN DE LAS AULAS
2. BIBLIOTECA
3. AULAS DE MÚSICA
4. AULA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES
5. AULAS DE INFORMÁTICA
6. POLIDEPORTIVO
7. COMEDOR – FUNCIONAMIENTO
8. PATIOS DE RECREO
9. PASILLO
10. DIRECCIÓN, SECRETARÍA Y OTROS ESPACIOS.
11. CONSERJERÍA

CAPITULO V – NORMAS REGULADORAS PARA EL USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS

- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ANEXO I.

- COMPETENCIAS EN MATERIA DE ASUNTOS SOCIALES.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.) procura facilitar la mejor convivencia en el C.E.I.P. Pedro J. Rubio y suscitar un clima de buenas relaciones que propicien el ejercicio democrático abriendo cauces de auténtica información, participación, diálogo, respeto, consenso entre todos los miembros de esta Comunidad Educativa.

Su marco jurídico se circunscribe a los principios y valores de la Constitución, para lograr la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y disposiciones vigentes, en especial a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y al R.D. 82/96 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de infantil y primaria; así como la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Es necesaria una coherencia con las “señas de identidad” y valores incluidos en nuestro P.E.C. Estas señas de identidad requieren, para ser cumplidas, concretadas e incorporadas a la vida diaria del centro, se les de la divulgación necesaria.

Las características o rasgos a tener en cuenta en nuestro modelo de R.R.I. son:

- Crear y mantener un ambiente democrático.
- Implicación socio-familiar.
- Basarse en el desarrollo personal y social.
- Orientación humanista (responsabilidad, afecto, libertad, diálogo).
- No se pueden exigir unas normas de conducta si previamente no se muestran.
- Dar ocasión para practicarlas de forma progresiva.
- Preparar el centro para que se adapte a las normas, las refuerce.
- Prever mecanismos de actuación para casos que se produzcan desviaciones o incumplimientos.
- Potenciar en la medida posible la participación del alumnado: “El alumnado tiene algo que decir y algo que hacer” en este terreno.
- Fomentar actitudes no discriminatorias por razones de sexo, etnia, religión ...

CAPITULO I – PARTICIPACIÓN INSTITUCIONALIZADA

1. ORGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN.

Las competencias de los órganos de gobierno, y de los órganos de participación en el control y gestión son las que les atribuye el Reglamento Orgánico de Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

- Órganos unipersonales: Director/a, Jefe de Estudios y Secretario/a
- Órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro de profesorado.

1.1. DIRECTOR/A

Son competencias del director o directora:

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

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

1.2. JEFE DE ESTUDIOS

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos didácticos.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como

planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h) Organizar los actos académicos.

í) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

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

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

1.3. SECRETARIO/A

Son competencias del secretario/a:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

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

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

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

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

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

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

1.4. CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Cinco maestros elegidos por el claustro.
- d) Cinco representantes de los padres de alumnos.
- e) Un representante del personal de administración y servicios.
- f) Un concejal o representante del ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- g) El secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto

Competencias del consejo escolar.

El consejo escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b) Elegir al director del centro.
- c) Proponer la revocación del nombramiento del director.
- d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- e) Aprobar el reglamento de régimen interior.
- f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.
- h) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- í) Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- j) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- k) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.
- m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- n) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- ñ) Informar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.
- o) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir las siguientes Comisiones:

- ✓ Convivencia.
- ✓ Económica.
- ✓ Cultura.
- ✓ Comedor.
- ✓ Permanente.

La **Comisión de Convivencia** velará por la armónica relación entre cuantos componen la comunidad escolar. De modo especial estudiará los problemas de disciplina que le proponga el Director y decidirá o tramitará sus propuestas, en su caso, en la forma que establezca el Consejo Escolar.

Esta comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará en la elaboración del informe de aplicación de dichas normas.

Estará constituida por:

- El Director que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un representante de los maestros.
- Un representante de los padres de alumnos.
- El Secretario.

Con voz, pero sin voto, y por acuerdo de la Comisión de Convivencia, podrán ser convocados por ella los profesores o tutores relacionados con el caso planteado, los delegados de los alumnos, los padres y cualquier otra persona que pueda contribuir a la búsqueda de soluciones.

La **Comisión Económica** tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en la elaboración del presupuesto del Centro.
- Informar al Consejo sobre la marcha económica del Centro.
- Controlar la adecuada aplicación del presupuesto.
- Estudiar posibles fuentes de ingresos.
- Cualquier otra función de este tipo que le encomiende el Consejo Escolar.

Estará integrada por:

- El Director que será su Presidente.
- Un profesor.
- El Secretario.
- Un representante de los padres.
- El representante del Ayuntamiento.

Informará al Consejo Escolar de las gestiones realizadas.

La **Comisión de Actividades culturales** tendrá como función fijar directrices en la programación de actos culturales, colaboración en la organización y evaluación de resultados. Esta comisión estará formada por el Director, dos profesores y dos padres

del Consejo Escolar. Su duración será temporal, finalizando cuando culmine la aplicación de la programación de actos.

La **Comisión de comedor** tendrá como función fijar las directrices en la programación de dicho servicio, así como velar por el óptimo funcionamiento del mismo. Esta comisión estará formada, también, por el Director, dos profesores y dos representantes de padres del Consejo Escolar. Su duración será temporal.

La **Comisión Permanente**, tendría como función asumir cualquiera de las competencias de las comisiones anteriores en su ausencia. Esta comisión se constituirá por acuerdo del Consejo Escolar en su totalidad y estará integrada por los miembros que se determine en ese momento.

1.5. CLAUSTRO DE PROFESORES

El claustro, órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Competencias del claustro

Son competencias del claustro:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.

- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- ñ) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- o) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

2. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria, con doce o más unidades, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos didácticos.
- b) Comisión de coordinación pedagógica.
- c) Tutores.

2.1. EQUIPOS DIDÁCTICOS

Composición y funcionamiento.

1. Los equipos didácticos, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en el/los niveles que integren el Equipo, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del nivel o niveles que lo formen.
2. Son competencias del equipo:
 - a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
 - b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
 - c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
 - d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Designación de los coordinadores de equipo didáctico.

1. Cada uno de los equipos estará dirigido por un coordinador.
2. Los coordinadores desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el equipo.
3. Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en los niveles y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Competencias del coordinador.

Corresponde al coordinador:

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

2.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Composición de la comisión de coordinación pedagógica.

En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de los equipos didácticos y, en su caso, el orientador del centro o un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa, que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- f) Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la

Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

2.3. TUTORES.

Tutoría y designación de tutores/as.

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

Funciones del tutor/a.

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

3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado participará en la vida del centro mediante su integración personal en la actividad académica y por medio de los delegados y delegadas, subdelegados y subdelegadas de aula, desde 4º a 6º de primaria. Serán elegidos democráticamente por un curso académico y al mismo tiempo, se incorporarán a sesiones conjuntas con el Equipo Directivo, canalizando su representatividad.

Los cursos inferiores a 4º de primaria, participarán mediante cauces asamblearios periódicos de aula con su tutor o tutora, siendo éste o ésta su interlocutor y orientador de sus inquietudes hacia el Equipo Directivo.

4. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

Corresponde a los padres o tutores potenciar la vida asociativa como cauce de participación en la comunidad escolar.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1.533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de padres de alumnos, éstas podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

c) Informar a los padres de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del presente Reglamento.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

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

l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

CAPITULO II – DERECHOS Y DEBERES. NORMAS DE CONVIVENCIA

Con el fin de adecuar un nivel propicio de convivencia en los centros, el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, establece el marco normativo en el que deben desenvolverse las competencias disciplinarias.

1. DEL ALUMNADO

Derechos de los alumnos según Decreto 73/2011:

- A recibir una formación integral.
- A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- A que se respete su libertad de conciencia.
- A la integridad física y moral.
- A ser valorado con objetividad.
- A recibir orientación educativa y profesional.
- A que se respete su libertad de expresión.
- A reunirse en el centro.
- A asociarse en el ámbito educativo.
- A participar en la vida del centro.
- A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
- A la igualdad de oportunidades.
- A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- Garantía en el ejercicio de sus derechos.

Igualmente tienen los siguientes **deberes**:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- 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, las convicciones religiosas y morales, y 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 educativo.

- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

2. DEL PROFESORADO

Los profesores, parte fundamental en la estructura orgánica del Centro, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes **derechos**:

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

Igualmente, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes **deberes**:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

3. DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

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

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

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

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DEL PERSONAL DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA.

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes **derechos**:

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

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

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

5. NORMAS GENERALES

- **Horario.**

- Es obligatorio respetar los horarios establecidos de entradas y salidas. El personal de conserjería del centro cerrará las puertas sobre las 9,15h. y las 14:45h. La familia del alumnado justificará el horario de la tardanza a la tutora o tutor y si hay reincidencia serán citados a Dirección para tratar el tema.
- La familia de los niños y niñas de Educación Infantil podrán acompañarles hasta sus aulas, pero sin entrar en las mismas.
- En caso de tener que venir a buscar a alguna niña o a algún niño durante el horario escolar, se procurará comunicarlo con anterioridad. Si va a ser recogido por personas distintas a la habitual, se avisará y comunicará al centro, identificando a la persona en cuestión. Si un alumno ha de salir del centro en horario lectivo por un motivo justificado lo hará en compañía de un adulto autorizado. Se recogerán en el aula correspondiente. Cuando coincidan hermanos en varios de los edificios, la entrada la hará primero el hermano mayor cuando suene el timbre y posteriormente el pequeño, cinco minutos después aproximadamente, acompañándoles hasta la propia clase. En las horas de recogida, será al contrario, primero se recogerá, en la puerta de la clase, al niño de menor edad, cinco minutos antes de que suene el timbre y posteriormente al mayor en la hora de salida habitual.
- Durante las actividades extraescolares que organice la AMYPA, será de su responsabilidad el buen uso de las instalaciones que utilice. Lo mismo que las Asociaciones u Organismos que utilicen espacios del centro.

- **Definición y configuración de los grupos del alumnado.**

- Según decisión tomada por el Claustro de Profesores de este centro, recogido en las actas del 7 y 27 de junio de 2006, y ratificada en la sesión de Claustro de fecha 5 de abril de 2017, los niños de los distintos grupos al acabar los cursos de Infantil 5 años, 2º de Ed. Primaria y 4º de Ed. Primaria se redistribuirán en nuevos grupos para el curso siguiente, siguiendo los criterios elaborados por el profesorado a tal efecto.

En estas normas sobre agrupamientos (revisadas por el Claustro de profesores en sesión de 5 de abril de 2017) se destaca también la particularidad de que los hermanos, gemelos, mellizos, trillizos, etc., que coincidiesen en el mismo nivel educativo se escolarizarán en aulas diferentes.

- **Recreos.**

- Todo el profesorado atenderá al cuidado y vigilancia de los recreos, organizándose los turnos a principio de curso.
- Los días de lluvia, en Ed. Primaria se anularán los turnos de vigilancia y cada grupo de alumnos estará atendido por el tutor o el especialista correspondiente; en Ed. Infantil los turnos continuarán normalmente ya que el recreo se sustituye por cine.
- Durante el recreo no quedará ningún alumno en clase ni en los pasillos sin causa justificada y sin la vigilancia del profesorado que proceda.

- **Aspectos sanitarios.**

- El alumnado vendrá a clase adecuadamente vestido y aseado.
- En las circunstancias que se señalan, sería deseable, siempre teniendo en cuenta las recomendaciones médicas de los especialistas, que los alumnos no asistieran al centro:
 - Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos,...
 - Pediculosis (piojos).
 - Enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, escarlatina...
- La administración de medicamentos y cualquier asistencia sanitaria por parte del profesorado y trabajadores del centro se hará conforme al protocolo establecido en la *Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.*
- En caso de que algún niño o niña presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a los padres o familiares para que vengan a recogerlo.

- **Ausencias.**

- Los tutores y los profesores especialistas llevarán un control diario de la asistencia a clase de sus alumnos, reflejando las incidencias en un estadillo mensual.
- Cuando un alumno o alumna falte a clase, la familia deberá justificar su ausencia, personalmente o por escrito.
- Cuando haya reiteradas faltas de asistencia sin justificar, el tutor o tutora lo comunicará al Equipo Directivo para que cite a la familia.
- Si persisten las faltas, se pasará aviso a la Comisión Local de Absentismo, para que se realicen las acciones oportunas.

- **Salidas.**

- Al comienzo de cada curso, el alumnado traerá una autorización de asistencia a todas las salidas que se realicen durante el curso, firmada por los padres o tutores.
- Se procurará programar las salidas con la antelación suficiente y se comunicarán con tiempo a las familias para que en caso de que no vayan a participar se notifiquen los motivos correspondientes.

- **Material.**

- Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización.
- Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo los padres o tutores legales del alumno o alumna que lo haya ocasionado.
- Está prohibido el uso de aparatos tecnológicos (móviles, mp3, mp4, cámaras de fotos...) en horario escolar y dentro del recinto si no se está realizando una actividad programada que lo requiera.

En determinadas actividades a realizar fuera del centro se concretará su uso.

En caso de ser necesario que el alumno lleve el móvil para un uso privado, éste deberá permanecer apagado durante el horario escolar y se deberá haber informado previamente al profesor. Si es preciso realizar llamadas en horario escolar, se harán desde los teléfonos del centro.

- **Comedor.**

- Se velará por desarrollar aspectos educativos y actividades de socialización.
- El alumnado que utilice el servicio de comedor, permanecerá durante el horario de 12:30 a 14:30 h. dentro del recinto escolar. Las monitoras son las responsables de su atención durante dicho período. Sólo se podrá salir del centro en casos excepcionales.
- Se habilita el espacio necesario para que los niños y niñas más pequeños puedan descansar después de comer.
- Con el objeto de una correcta convivencia se exigirá respeto entre el alumnado comensal, las monitoras y el personal del centro en general.
- El alumnado comensal que rompa material intencionadamente o por uso inadecuado, estará obligado a reparar el daño causado y hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- El incumplimiento de las normas de convivencia se valorará considerando la situación y las condiciones personales, familiares y

sociales del comensal. El procedimiento corrector puede ir de uno a tres días de privación del servicio hasta la expulsión definitiva.

- Se rechazarán solicitudes para el uso del comedor siempre que existan recibos pendientes de pago.
- En caso de conflicto se deberá solucionar en el horario de comedor y por los responsables correspondientes. Al profesor tutor se le podrá informar si se considera conveniente.
- Las normas de uso del comedor se regirán por la normativa vigente referida a este servicio.

6. FALTAS Y SANCIONES

El Decreto 73/2011 propone que el diálogo, la mediación y la conciliación serán los instrumentos habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar. También señala la posibilidad de corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar del centro mediante procedimiento conciliado o común.

Se hace hincapié en que el proceso educativo de corrección de la conducta de un alumno no debe considerarse un procedimiento sancionador de carácter administrativo ni llegar a convertirse en un conflicto judicial entre el centro docente, el alumno y, en su caso, su familia.

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

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación, la edad y las condiciones personales del alumnado.

La imposición de sanciones previstas en este Reglamento deberá tener en cuenta la edad del alumno o alumna y la gravedad de la falta cometida.

Así, consideramos:

Conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.

5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del decreto 73/2011.

Medidas correctoras.

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

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajo que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.

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

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1, 2, 3 y 4, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4, 5 y 6, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.
3. Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del decreto 73/2011. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

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

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

6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del decreto 73/2011.

Aplicación de las medidas correctoras.

1. El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este decreto.
2. Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

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

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

7. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR.

El Decreto 73/2011 por el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa establece la normativa al respecto.

CAPITULO III – ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE

1. JUNTA DE EVALUACIÓN

Previa a la elaboración del Boletín de información trimestral a las familias, se efectuará una sesión con todos los maestros y maestras que imparten clase en grupo para determinar su seguimiento, evaluación y orientación académica y conductual. Se llevarán a cabo las evaluaciones trimestrales, además de la evaluación inicial y final de los alumnos. Para el momento en el que se desarrolle la sesión de evaluación todo el profesorado que incida en un grupo de alumnos deberá haber aportado previamente las notas de las distintas asignaturas al profesor tutor.

De dicha reunión el profesor tutor junto con el resto de profesores levantará acta que se entregará en Jefatura de Estudios.

2. VIGILANCIA DE RECREOS

Se establece por turnos rotativos de profesorado, que se determinan al inicio de cada curso escolar.

De cada turno formará parte profesorado de todos los equipos didácticos.. La distribución del profesorado en dichos turnos será en función de lo establecido en cuanto a ratios en la *Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

A cada profesor se le entregará un calendario donde figurará el turno y el lugar de recreo que le corresponde. Se deberá ser puntual cuando toque vigilancia y nunca mandar a los niños al recreo sin asegurarse de que ya hay algún profesor vigilando.

Los días de lluvia cada equipo organizará los recreos, aconsejándose que los niños permanezcan en las aulas realizando alguna actividad más lúdica, acompañados del tutor, apoyados por el especialista que le toque vigilancia, en el caso de Primaria. En el caso de Infantil, normalmente estarán en el vídeo, con las personas que ese día tengan que vigilar (tutores y especialistas)

3. SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

Cuando se produce una falta de asistencia del profesorado, se cubrirá de la siguiente forma:

- 1º por el profesorado de apoyo que esté en esa aula.
- 2º profesor del nivel o equipo didáctico que tenga apoyo en otra aula.
- 3º profesorado de otros niveles y/o equipos

Cuando la falta sea de un especialista, los alumnos permanecerán en el aula con el tutor o tutora, salvo en los casos en los que, el tutor, esté impartiendo una materia en otro grupo. En el caso de Infantil, la sustitución recaerá en el profesorado de apoyo, sobre todo si se trata de Infantil de 3 años.

4. EQUIPOS PSICOPEDAGÓGICOS Y DE APOYO

La Jefatura de Estudios canalizará las demandas del profesorado de Atención a la Diversidad, así como del orientador y tutores de nivel, coordinando y facilitando encuentros de estos miembros, tanto a principio de curso como en las planificaciones revisadas en cada trimestre. El equipo psicopedagógico mantendrá reuniones con el equipo directivo con el objeto de analizar y decidir soluciones a problemas concretos.

Las actividades de apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje serán impartidas preferentemente por el profesorado no especialista de PT/AL (apoyo tutor)

CAPITULO IV – ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

1. DISTRIBUCIÓN DE LAS AULAS.

Las aulas son los espacios dedicados a la docencia directa con el alumnado. Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un aula de referencia, aunque podrán utilizar otras dependencias del Centro cuando sea conveniente y las disponibilidades lo permitan.

Se procurará que el alumnado de un mismo Nivel esté en aulas próximas para que su profesorado pueda intercambiar material y experiencias con mayor comodidad.

Las aulas se distribuirán en los diferentes edificios del centro (Ed. Principal, Ed. III, Casitas y Ed. Nuevo).

2. BIBLIOTECA

La biblioteca se entiende como un espacio polivalente. En ella se llevan a cabo actividades de préstamo, de consulta, de animación a la lectura y también clases de apoyo, desdobles, etc. Un responsable dinamizará la labor de uso y préstamo en tiempo de recreo para el alumnado.

En el edificio nuevo hay un amplio espacio utilizado como biblioteca que se aprovecha también para otros usos: extraescolares, desdobles y grupos pequeños. Existe un horario de uso por grupos, y responsables de su funcionamiento.

3. AULAS DE MÚSICA

Se dispone de dos aulas de Música distribuidas en los distintos edificios. En una de ellas se imparten las clases de Música de los alumnos de 3º a 6º de Ed. Primaria y algunos grupos de Infantil y en la otra en el Ed. Nuevo que se utiliza para educación musical, actividades culturales, reuniones con familias, audiovisuales, conferencias, actividades extraescolares, para los recreos de Infantil en días de lluvia; así como para algunas sesiones de Inglés en Infantil.

4. AULA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES.

Se ubica en una de las casitas del edificio anexo. Está habilitada para llevar a cabo el Proyecto de Desarrollo de Capacidades en que se encuentra inmerso el centro.

5. AULAS DE INFORMÁTICA

En el centro se cuenta con dos aulas de informática, ubicadas en el Ed. Principal y en el Ed. Nuevo respectivamente. Están equipadas con ordenadores portátiles propiedad de la AMYPA del colegio. En la del Ed. Principal hay instalado proyector.

Estas aulas las usan los distintos grupos de alumnos en horario lectivo, y para realizar actividades extraescolares en horario de mediodía y de la tarde.

6. POLIDEPORTIVO

Se utiliza para Educación Física de Primaria y Psicomotricidad en Infantil, simultaneando como máximo dos grupos, utilizando el separador de cortina. El del edificio nuevo se utiliza para la Educación Física de 1º y 2º de Ed. Primaria y la psicomotricidad de infantil.

7. EL COMEDOR - FUNCIONAMIENTO

Está en la planta baja y se destina exclusivamente para tal actividad, en dos turnos. Disponible para alguna asamblea a partir de las 16 horas.

En la actualidad comen en dos turnos, el primero a las 12:30 h. y el segundo a las 13:30 h., en función de las actividades extraescolares. Al comienzo de curso se elabora el Plan Anual de Comedor, incluido en la P.G.A. y que aprueba el Consejo Escolar, que contiene objetivos, obligaciones, actividades y labor detallada del personal de este servicio.

El comedor de infantil se utiliza como espacio para el aula matinal de 7:30 a 9 h. (servicio de guardería).

8. PATIO DE RECREO

Es común para todo el alumnado. Zonificado en torno a los areneros para Infantil. Las pistas polideportivas se utilizarán de acuerdo con un calendario que contempla rotación en el uso de las mismas (pista grande, fútbol; pista pequeña, baloncesto y resto del espacio para juego libre).

En el edificio nuevo el patio se divide en dos zonas: una destinada a Infantil y otra para los alumnos de 1º y 2º de Ed. Primaria.

9. PASILLOS

En el edificio III, planta baja, utilizado como espacio polivalente de Infantil y para actividades extraescolares de 12:30 a 13:30 h., cuenta con un proyector y una pantalla y en la 1ª planta habilitado como “zona de estudio” durante el periodo de comedor.

10. DIRECCIÓN, SECRETARÍA Y OTROS ESPACIOS.

Los despachos del Ed. Principal se utilizan para este uso específico. La sala de profesorado del edificio principal se utiliza para reuniones grupales e impartir apoyos y alternativas. Las aulas de P.T (Ed. III) y A.L (Casitas y Ed. Nuevo) para uso específico del profesor/a correspondiente. Si está libre, puede ser utilizada para otros fines. El almacén contiene mobiliario y pequeños materiales.

11. CONSERJERÍAS

Están ubicadas en las plantas bajas del edificio principal y edificio nuevo respectivamente.

CAPITULO V – NORMAS REGULADORAS PARA EL USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS.

El uso de las nuevas tecnologías conlleva unos riesgos que es necesario definir y establecer:

- Normas de uso:
 - Los ordenadores y tablets son herramientas de trabajo y su uso está subordinado a las orientaciones del profesor y a la realización de las actividades programadas.
 - El uso compartido de los carros estará regulado de forma coordinada por los maestros, estableciendo los horarios correspondientes.
 - Respetar y cuidar los ordenadores (evitar golpes, no rayarlo, bolígrafos,...).
 - No cambiar configuración, añadir programas,... sin autorización de los maestros.
 - No guardar archivos en el escritorio, utilizar los pendrives para crear carpetas y guardar trabajos, manteniendo orden y limpieza en cada ordenador.
 - Dejarlos en el carro, en su lugar correspondiente, y conectados.
 - Seguir el turno establecido por cursos para su uso y recogida, dejándolos debidamente conectados a la red.
 - En caso de uso continuado durante la mañana deberán ser recargados en el horario de mediodía para su uso por la tarde.
 - Apagar los ordenadores y proyectores del aula al finalizar la mañana o la tarde (independientemente que no sea mi tutoría); en caso de que la siguiente hora sea una especialidad que no se desarrolla en el aula, apagarlos después de que termine la clase.

- Faltas:
 - Hacer un uso de los tablets distinto al establecido por el profesorado (correo, redes sociales, páginas inadecuadas...).
 - No seguir las instrucciones, no prestar la atención que corresponda en el momento de las explicaciones.
 - Hacer un uso descuidado del tablet..

- Medidas correctoras oportunas para evitar sus consecuencias negativas.
 - Supresión del uso del tablet durante una o varias sesiones. Las faltas reiteradas en su uso y cuidado puede llevar a la retirada durante un periodo más largo de tiempo o incluso definitivamente.

Otros medios:

- Faltas:
 - Hacer uso del móvil, mp3, cámara de fotos... en horario escolar sin autorización del profesorado.
- Medidas:
 - Recogida del aparato electrónico por parte del profesorado y proceder a su custodia en la dirección del centro. Teniendo que ser retirado por los padres– tutores.

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

El Consejo Escolar fijará anualmente, al finalizar el curso, un tiempo para reflexionar y elevar a la memoria anual las precisiones necesarias.

La divulgación de este reglamento llegará a todos los sectores de la Comunidad Educativa por los cauces adecuados.

Este Reglamento de Régimen Interno quedó aprobado en sesión de Claustro el día 5 de abril de 2017.

Este Reglamento de Régimen Interno quedó aprobado en sesión de Consejo Escolar el 4 de mayo de 2017.

ANEXO I.

COMPETENCIAS EN MATERIA DE ASUNTOS SOCIALES. CEIP "PEDRO J. RUBIO"

Ante una situación de riesgo social para un alumno, el profesor:

1. Comunicará al Equipo Directivo la situación. Entregará un informe descriptivo de la situación y las actuaciones llevadas a cabo en el marco del Plan de Acción Tutorial del centro.
2. El Equipo Directivo estudiará el caso, y comunicará a la Trabajadora Social del EOEP, la situación y las actuaciones llevadas a cabo por el profesorado y por el propio equipo directivo si ha intervenido de algún modo.
3. Al mismo tiempo, si se considera necesario, se enviará copia del informe remitido al EOEP a los Servicios Sociales de Base correspondientes.
4. El colegio quedará siempre a disposición de los Servicios Externos.