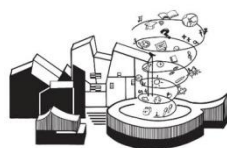


# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

## *CPI SAN JORGE*



COLEGIO PÚBLICO INTEGRADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA





# ÍNDICE

## **PREÁMBULO**

1. CONTENIDOS
2. ASPECTOS
3. FUNDAMENTOS LEGALES

## **TÍTULO PRELIMINAR**

- Artículo 1. Definición.
- Artículo 2. Principios generales.
- Artículo 3. Objetivos.
- Artículo 4. Ámbito de aplicación.
- Artículo 5. Aprobación y actualización.
- Artículo 6. Vigencia.

## **TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO**

### **CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- Artículo 7. Órganos unipersonales de gobierno.
- 7.1. Dirección.
  - 7.2. Jefaturas de Estudios.
  - 7.3. Secretaría.
- Artículo 8. Órganos colegiados de gobierno.
- 8.1. Consejo Escolar.
  - 8.2. Claustro.

### **CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

- Artículo 9. Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Artículo 10. Equipos didácticos.
- Artículo 11. Otras Coordinaciones.
- 11.1. Equipo de Orientación.
  - 11.2. Equipo de actividades, recursos y comunicación.
  - 11.3. Equipo de formación, innovación y proyectos.
  - 11.4. Tutores y tutoras.
  - 11.5. Junta de Delegados y Delegadas.
  - 11.6. Alumnos y Alumnas Ayudantes.

### **CAPÍTULO 3. OTROS MIEMBROS**

- Artículo 12. Profesorado de guardia de Secundaria.
- Artículo 13. Competencias de la persona docente encargada de los medios informáticos y audiovisuales.



Artículo 14. Competencias de la persona docente encargada de la coordinación de formación en el centro.

Artículo 15. Competencias de la persona docente encargada de la coordinación de convivencia e igualdad.

Artículo 16. Secretaría/Administración.

Artículo 17. Personal de Limpieza.

Artículo 18. Oficiales de mantenimiento.

## **TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**

Artículo 19. Principios generales.

#### **Sección 1ª Derechos del Alumnado**

Artículo 20. A recibir una formación integral.

Artículo 21. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

Artículo 22. A que se respete su libertad de conciencia.

Artículo 23. A la integridad física y moral.

Artículo 24. A ser valorado con objetividad.

Artículo 25. A recibir orientación educativa y profesional.

Artículo 26. A que se respete su libertad de expresión.

Artículo 27. A reunirse en el centro.

Artículo 28. A participar en la vida del centro.

Artículo 29. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

Artículo 30. A la igualdad de oportunidades.

Artículo 31. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Artículo 32. Garantía en el ejercicio de sus derechos.

#### **Sección 2ª Deberes del alumnado**

Artículo 33. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.

Artículo 34. Participar en las actividades formativas y, especialmente en las escolares y complementarias.

Artículo 35. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

Artículo 36. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad, intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

Artículo 38. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Artículo 39. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.



## **CAPÍTULO 2. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

Artículo 40. Funciones del profesorado.

Artículo 41. Apoyo a la labor del profesorado.

### **Sección 1ª Derechos del Profesorado**

Artículo 42. Derechos del profesorado.

### **Sección 2ª Deberes del Profesorado**

Artículo 43. Deberes del profesorado.

Artículo 44. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 45. Alumnado de prácticas.

### **Sección 3ª Protección Jurídica del Profesorado**

## **CAPÍTULO 3. PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS LEGALES**

Artículo 46. Participación de los padres/madres y tutores/as legales.

### **Sección 1ª Derechos de los padres/madres o tutores/as legales**

Artículo 47. Derechos de los padres/madres y tutores/as legales.

### **Sección 2ª Deberes de los padres/madres o tutores/as legales**

Artículo 48. Deberes de los padres/madres y tutores/as legales.

Artículo 49. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

## **TÍTULO III. NORMATIVA DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Artículo 50. Principios fundamentales.

### **CAPÍTULO 2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

Artículo 51. Respecto al horario escolar.

Artículo 52. Respecto a la distribución de espacios.

Artículo 53. Respecto a las entradas y salidas.

Artículo 54. Respecto a la asistencia.

Artículo 55. Respecto a los recreos.

Artículo 56. Respecto a las clases.

Artículo 57. Respecto a los criterios de agrupamientos del alumnado.

Artículo 58. Respecto al comedor.

Artículo 59. Otros aspectos organizativos.

### **CAPÍTULO 3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS**

Artículo 60. Principios generales.

Artículo 61. Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

Artículo 62. Reparación de los daños causados.

Artículo 63. Ámbito de corrección.

Artículo 64. Comunicaciones y citaciones.



Artículo 65. SIGAD.

Artículo 66. Determinación de conductas contrarias a la convivencia escolar.

**66.1. Conductas contrarias a la convivencia escolar.**

- a) Medidas correctoras.
- b) Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.
- c) Solicitud de revisión y ejecución de medidas.
- d) Prescripción de conductas y de correcciones.

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

- a) Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.
- b) Aplicación de las medidas correctoras.
- c) Procedimiento de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

**CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

Artículo 67. Determinación del proceso sancionador.

Artículo 68. Inicio de procedimiento corrector.

Artículo 69. Procedimiento conciliado.

**69.1. Desarrollo del procedimiento conciliado.**

**69.2. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.**

Artículo 70. Procedimiento común.

**70.1. Desarrollo del procedimiento común.**

**70.2. Resolución del procedimiento corrector, reclamación y ejecución de medidas.**

Artículo 71. Prescripción de conductas y correcciones.

Artículo 72. Atención educativa al alumnado corregido mediante la suspensión al derecho de asistencia.

Artículo 73. Compromisos para la convivencia.

Artículo 74. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.

**TÍTULO IV. NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS**

**CAPÍTULO 1. ESPACIOS E INSTALACIONES**

Artículo 75. Normas generales de uso de las aulas.

Artículo 76. Salas de profesores.

Artículo 77. Biblioteca. Normas de uso y sanciones.

Artículo 78. Sala del AMPA.

Artículo 79. Espacio Sensorial, gimnasio, aula de psicomotricidad y patio psicomotriz.

Artículo 80. Aula de Informática.

Artículo 81. Aulas de música y plástica.

Artículo 82. Salón Multiusos.



Artículo 83. Zonas comunes. Huerto Escolar y Jardín aromático.

## **CAPÍTULO 2. RECURSOS**

Artículo 84. Cámara de Fotos y vídeo.

Artículo 85. Teléfono móvil.

Artículo 86. Tablet y bee bot, PDI/monitores interactivos y videoproyectores.

## **CAPÍTULO 3. SERVICIOS EDUCATIVOS**

Artículo 87. Comedor escolar.

## **CAPÍTULO 4. UTILIZACIÓN DEL CENTRO EN HORARIO NO ESCOLAR**

Artículo 88. Programa Apertura de Centros.

Artículo 89. Actividades Extraescolares.

## **CAPÍTULO 5. PLAN DE COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Artículo 90. Normas específica

Artículo 91. Protección de datos

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL. Referencia de género**

## **ANEXOS.**

Absentismo escolar, Acoso escolar y Procedimientos correctores



## PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior tiene como objetivo establecer los mecanismos de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa, dentro de un marco legal y democrático para la concreción de un Proyecto Educativo de Centro.

**El RRI es un documento abierto, revisable, cuyo objetivo es regular y fijar el marco de la convivencia en el Centro.**

Afectará por igual a todos los miembros de la Comunidad Educativa, y **su cumplimiento tiene carácter obligatorio**. Las normas de convivencia y de organización y funcionamiento del Centro, así como sus posibles modificaciones, son impulsadas por el Equipo Directivo y elaboradas por la Comisión de Convivencia, con las aportaciones de la Comunidad Educativa, informadas a través del Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar; por lo que son el producto de un trabajo colectivo.

Todas las normas de convivencia del presente Reglamento y las indicaciones del Plan de Convivencia se publicarán en la página web del centro y se dará publicidad a través del tablón de anuncios principal del centro.



## 1. CONTENIDOS

En relación con la convivencia escolar, el Reglamento de Régimen Interior del CPI San Jorge, de acuerdo con la aplicación del Decreto 73/2011, incluye los siguientes contenidos:

- a. La contextualización de la normativa vigente a las peculiaridades y a la realidad del centro.
- b. Los procedimientos que faciliten la participación e implicación de todos los miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica.
- c. Las normas de convivencia del centro que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- d. La concreción de las conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro y las medidas que se van a aplicar para su corrección.
- e. El procedimiento y responsables de la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia, de acuerdo con la normativa vigente.
- f. El procedimiento y responsables de la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- g. Los protocolos que se deben seguir en el centro en caso de conflictos.
- h. Los objetivos, la composición y el régimen de funcionamiento de la Comisión de Convivencia.
- i. Los procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias de los casos de absentismo escolar.
- j. El protocolo de derivación de los posibles casos de conflicto, a través del Inspector de referencia, al Director o Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

## 2. ASPECTOS

En relación a la concreción de las normas de convivencia por parte del Centro, este Reglamento de Régimen Interior establece los siguientes aspectos recogidos en la Carta de Derechos y Deberes de los alumnos en los artículos señalados:

- a. El horario y las condiciones para el ejercicio del derecho del alumnado a reunirse en el centro y a participar en la vida del centro (art. 10, 11 y 12).
- b. En el caso de faltas de asistencia, el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para este alumnado, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas (art. 18).





- c. Determina las condiciones para considerar las faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad y que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus familias (art. 59).
- d. El alumnado deberá respetar las normas sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo (art. 21).
- e. El centro pondrá limitaciones para que el alumnado utilice teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en el recinto escolar, siempre que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, y las medidas correctoras que se aplicarán en caso de incumplimiento (art. 43).
- f. En el caso de alumnado menor de edad no emancipado, sus padres o representantes legales deberán tener información puntual sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el Decreto [73/2011, de 22 de marzo](#), del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y este Reglamento de Régimen Interior (art. 52.10).
- g. Se establecen otras medidas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia, sin oposición a lo establecido por el Decreto (art 60).
- h. El centro concreta en este Reglamento de Régimen Interior la atención educativa que el profesorado va a prestar a los alumnos/as 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 (art. 76).
- i. El centro educativo concreta en este Reglamento de Régimen Interior el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales, los compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el artículo 78.4.



### 3. **FUNDAMENTOS LEGALES**

**LEY ORGÁNICA 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

**REAL DECRETO 82/1.996 de 26 de enero**, que modifican las Órdenes de 29 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

**LEY 30/1.992 de 26 de noviembre**, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ORDEN de 22 de agosto de 2002**, por la que se aprueban las instrucciones que regulan el funcionamiento de los Colegios Públicos de Infantil y Primaria.

**LEY ORGÁNICA, 2/2006, de 3 de mayo** de Educación que queda modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

**DECRETO 73/2011, de 22 de marzo**, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

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

**ORDEN ECD/715/2016, de 9 de mayo**, por el que se regula el I Plan Integral contra el acoso escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018.

**ORDEN de 18 de mayo de 2015**, 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 Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**ORDEN ECD/779/2016, de 11 de julio**, por la que se modifica el anexo de la Orden de 18 de mayo de 2015, 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 IES de la CCAA de Aragón.

**LEY 8/2012, de 13 de diciembre**, de autoridad del profesorado en la CCAA de Aragón.

**R.D. 1532/1986, de 11 julio**, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE del 29 de julio de 1986).

**R.D. 1533/1986, de 11 julio**, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos (BOE del 29 de julio de 1986).

**R.D. 33/1986, de 10 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

**R.D. 83/1996, de 26 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE del 21 de febrero).

**ORDEN de 20 de julio de 1995** sobre utilización de instalaciones y dependencias de los Centros docentes públicos. (BOE del 9 de agosto).

**ORDEN de 25 abril de 2016** por la que se crea el Departamento de Innovación y Formación educativa en los IES de Aragón de titularidad del Gobierno de Aragón.



## Plan de Contingencia CPI San Jorge

### TÍTULO PRELIMINAR

#### Artículo 1. Definición

1. **El Reglamento de Régimen Interior es un documento institucional que define la organización y funcionamiento del centro**, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita a la comunidad educativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes.
2. El Reglamento contiene, por tanto, el conjunto de normas que, por su inmediatez, permitirá, a través del respeto y cumplimiento, un desarrollo armónico del trabajo diario de todos los sectores que intervienen en nuestra Comunidad Escolar.
3. **Se propone que el diálogo, la mediación y la conciliación sean los instrumentos habituales y preferentes para la resolución de conflictos y la posibilidad de corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar del centro mediante procedimiento conciliado o común.**
4. El documento se adapta al contenido recogido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la **Carta de derechos y deberes** de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### Artículo 2. Principios Generales

1. La comunidad educativa del CPI San Jorge, es consciente de que la mejora del aprendizaje y el éxito escolar del alumnado y, en definitiva, de la calidad de la educación dependen, en gran medida, de su capacidad para transmitir, recibir y asimilar valores, actitudes y conocimientos, siempre de forma reflexiva y crítica, y con el objeto de favorecer el desarrollo y el respeto a la persona. Por todo ello aboga por un modelo participativo en materia de convivencia; un modelo en el que toman especial relevancia aspectos como el clima y la cultura escolar junto al desarrollo personal y social del alumnado, en el marco de la autonomía de la que disponen los centros para la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de sus propios proyectos educativos.
2. La convivencia en el CPI San Jorge deberá basarse en los siguientes principios:
  - a. El respeto a sí mismo y a los demás.
  - b. El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este decreto por parte de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa.
  - c. La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como el comportamiento de acuerdo a ellos.
  - d. La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
  - e. La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
  - f. La adecuada convivencia escolar como requisito indispensable para alcanzar el éxito escolar. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.



- g. La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
- h. La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
- i. La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de la comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua, y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.
- j. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de basar sus relaciones en el mutuo respeto y en el cumplimiento de sus deberes académicos, profesionales y tutelares.
- k. Las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa estarán presididas por un espíritu de comprensión, colaboración, tolerancia y participación democrática.
- l. El respeto mutuo, la igualdad de derechos, la cortesía, la amabilidad y la educación en las relaciones personales y colectivas deben ser las pautas de comportamiento diarias de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- m. Las actuaciones de carácter preventivo basadas en la comunicación, la participación, el encuentro y el diálogo tendrán un impulso especial pues facilitan el entendimiento entre iguales y diferentes.
- n. El diálogo, la mediación y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de los posibles conflictos entre iguales o diferentes colectivos de la comunidad educativa.
- o. El profesorado y el personal de administración y servicios deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de este Reglamento de Régimen Interior y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos.

### Artículo 3. Objetivos

1. El Reglamento de Régimen Interior pretende:

- Facilitar una óptima convivencia en nuestro Centro, y generar un clima de buenas relaciones que propicien el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Canalizar y apoyar la participación de todos los sectores educativos, teniendo en cuenta tanto los derechos como los deberes de cada uno de ellos.
- Orientar al alumnado para que pueda asumir progresivamente sus tareas como educando y enriquecer su formación a través de actividades complementarias.
- Solucionar, mediante su aplicación, situaciones o problemas de la manera más eficaz posible, para que la convivencia educativa se vea afectada lo menos posible.
- Mantener el valor educativo en cualquier medida de corrección, de tal forma que la corrección de conductas contribuya a que los alumnos corregidos adquieran las competencias básicas, sobre todo la de autonomía personal y la social y ciudadana.



## Artículo 4. **Ámbito de aplicación.**

### 4.1. **Ámbito personal**

El presente reglamento será de obligado cumplimiento, sin excepción, para toda la comunidad educativa, formada por todo el alumnado matriculado, el profesorado, los padres, madres y tutores legales del alumnado, y el personal de administración y servicios. También para todas aquellas personas o entidades que, por cualquier motivo y temporalmente, formen parte de nuestra Comunidad Educativa.

### 4.2. **Ámbito físico**

a. Los edificios y el recinto escolar.

b. Cualquier lugar, local o edificio a los que se desplace la Comunidad Educativa para llevar actividades complementarias o extraescolares, aprobadas en la Programación General Anual y en cualquier otro proyecto por el Consejo Escolar, y que estén bajo la responsabilidad del profesorado, padres/madres/tutores, personal colaborador y/o contratado.

c. En el transporte escolar utilizado para desarrollar dichas actividades y en los trayectos necesarios, independientemente del medio utilizado.

## Artículo 5. **Aprobación y actualización**

1. Una vez dado el Visto Bueno por el Claustro, el RRI será aprobado por el Consejo Escolar y se incorporará al PEC, tras el análisis y actualización del Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia.

2. El RRI estará a disposición de cualquier persona que quiera consultarlo.

3. El Consejo Escolar es el órgano colegiado que debe velar, en última instancia, por el cumplimiento de todos sus preceptos.

4. Anualmente podrán hacerse actualizaciones y/o modificaciones al RRI.

5. Además de las disposiciones contempladas en el presente Reglamento, se tendrán en cuenta todas las normas de rango superior.

6. El RRI entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

## Artículo 6. **Vigencia**

1. La vigencia de este Reglamento de Régimen Interior será la que determine la Comunidad Educativa del CPI San Jorge, salvo modificación o ampliación derivada de normas de rango superior o estimadas importantes por el Consejo Escolar del centro.

2. Una vez aprobado por el Consejo Escolar, este Reglamento tendrá una vigencia indefinida.



## TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

#### Artículo 7. Órganos unipersonales

1. Los órganos unipersonales de gobierno lo constituyen los miembros del Equipo Directivo del Centro. En nuestro Centro son: Dirección, Jefaturas de Estudios de Primaria y de Secundaria y Secretaría.

##### 7.1. Dirección

Son competencias del Director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.



- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Serán competencias del Director, en materia de convivencia, que podrá delegar en Jefatura de Estudios o en tutor y/o profesor en el caso a. y c.:

- a) Amonestación verbal o escrita
- b) Modificación del horario lectivo
- c) Imposición de realización de tareas
- d) Suspensión de la realización de actividades extraescolares
- e) Cambio de grupo del alumno
- f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases
- g) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 5 días lectivos.

Asimismo, podrá:

- h) Garantizar la mediación a través de un procedimiento conciliado.
- i) Iniciar y sancionar un procedimiento corrector.
- j) Solicitar un cambio de centro.
- k) Garantizar el seguimiento del absentismo escolar.

## 2. Sustitución del Director:

En caso de ausencia o enfermedad del Director/a se hará cargo de sus funciones provisionalmente la Jefatura de Estudios.

### 7.2. Jefaturas de Estudios

Las competencias de Jefatura de Estudios son:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo



relativo al régimen académico.

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

Serán competencias de la Jefatura de Estudios en materia de convivencia:

- Coordinar y dirigir las actuaciones de la Comisión de Convivencia, los tutores y los profesores, e imponer las medidas de corrección por delegación del Director.
- Favorecer la convivencia en el CPI 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.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.





### 7.3. Secretaría

Las competencias de la Secretaría son:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- 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.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

### Artículo 8. Órganos colegiados

1. Los órganos colegiados de Gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro de profesores, cuya composición y competencias se ajustan a lo establecido por la legislación vigente.

#### 8.1 Consejo Escolar

1. Las competencias del Consejo Escolar serán:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en adelante, LOMLOE.
- b) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la LOMLOE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.



- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la LOMLOE y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras, velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad, y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

2. Las Comisiones de trabajo establecidas dentro del Consejo Escolar son:

- **Convivencia e Igualdad**
- **Comedor**
- **Apertura de Centros/Abierto por Vacaciones**
- **Banco de Libros**

3. **La Comisión de Convivencia e Igualdad** estará formada por un miembro del Equipo Directivo, un profesor/a y un representante de las familias.

Sus funciones serán las siguientes:



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

4. La **Comisión de Comedor** estará formada por un miembro del Equipo Directivo, un profesor/a, un padre/madre y una monitora de comedor.

Sus funciones serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Valorar la calidad del servicio (alimentación y monitoras de comedor)
- Elevar propuestas de mejora a la empresa y/o a la DGA

5. La **Comisión de Apertura de Centros/Abierto por Vacaciones** estará formada por un miembro del Equipo Directivo, un profesor/a (responsable de actividades extraescolares y complementarias) y un padre/madre (un responsable de extraescolares en la Junta de la AMPA, si es posible, pertenecerá al Consejo Escolar).

Sus funciones serán las siguiente:

- Velar porque se desarrollen los Programas de Apertura de Centros y Abierto por Vacaciones
- Promover actividades extraescolares como promoción del deporte y la cultura como recursos para el ocio
- Contribuir en la búsqueda de financiación para incrementar los recursos, mejorarlos y optimizarlos
- Valorar en las diferentes reuniones con objetividad el funcionamiento de estos Programas

6. Cada curso escolar se establecerá un calendario de reuniones para que los miembros de dichas comisiones coordinen, desarrollen y valoren aspectos relevantes en su ámbito de funciones.

7. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones por asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos, un representante del profesorado y otro de las familias.

8. El Consejo Escolar designará a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.

## 8.2 Claustro

1. El Claustro se reunirá mensualmente y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión al principio del curso y otra al final del mismo.

2. Las decisiones se tomarán por consenso. En caso de no ser posible, se tomarán por mayoría absoluta en primera votación, o mayoría simple en las siguientes. Las decisiones del Claustro serán vinculantes para todos



sus miembros. Como marca la normativa vigente, ningún miembro podrá abstenerse de votar, pudiendo elegir como opción de voto: a favor, en contra o abstención.

3. El Claustro designará a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Las competencias del Claustro de Profesores en materia de convivencia serán:

- a) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de medidas correctoras, y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

## CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

### Artículo 9. Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. Está formada por las coordinadoras o los coordinadores de los diferentes Equipos en los que está organizado el centro junto con el Director y las Jefaturas de Estudio y el responsable de la Orientación del centro, actuando de Secretario/a, el docente de menor edad.

2. Además de las competencias establecidas en el Título III, capítulo III, del artículo 44 del ROC se responsabilizará de:

- Coordinar el plan de trabajo elaborado por el Equipo Directivo y la orientadora del Centro.
- Hacer que los acuerdos adoptados en este órgano de representación sean respetados por todos los equipos a los que representan, dentro del ámbito de sus competencias.

### Artículo 10. Equipos Didácticos.

1. Se estructura en los siguientes equipos didácticos:

- Equipo de 2º ciclo de Educación Infantil
- Equipo de Primer ciclo de Educación Primaria (formado por los dos primeros cursos de esta etapa educativa)
- Equipo de Segundo ciclo de Educación Primaria (conformado por los niveles de 3º y 4º)
- Equipo de Tercer ciclo de Educación Primaria (consta de los niveles de 5º y 6º)
- Equipos didácticos en Educación Secundaria:
  - Técnico-matemático: Matemáticas, Tecnología y Física y Química.
  - Ciencias de la Naturaleza y Deporte: Biología y Geología y Educación Física.
  - Lengua Castellana y Lenguas clásicas: Lengua castellana y Literatura, Latín y Griego
  - Lenguas Extranjeras: Inglés, Francés y Alemán.
  - Ciencias Sociales y Humanísticas: Geografía e Historia, Economía y Filosofía.
  - Artístico: Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual.



- Equipo de Transición de Infantil a Primaria, formado por una maestra de 3º de EI y una del 1º Ciclo de EP
- Equipo de Transición de Primaria a Secundaria, formado por los tutores/as de 6º de Primaria y los tutores/as de 1º ESO

2. El profesorado especialista en Infantil y Primaria se adscribirá al ciclo en el que imparta la mayor parte de su docencia, quedando repartidos por los distintos ciclos los docentes de la misma especialidad, con el fin de favorecer mecanismos de coordinación de su ámbito de enseñanza.

3. Cada Equipo estará dirigido por un coordinador nombrado por el Director. Se reunirá al menos una vez cada quince días, siendo obligatoria la asistencia. El coordinador levantará acta de cada reunión y la remitirá a Dirección/Jefatura de Estudios.

4. Para una buena coordinación docente, se hace necesario que todo el profesorado conozca y aplique los acuerdos de ciclo. La propuesta de cambios debe hacerse de manera consensuada y con tiempo suficiente para que puedan aplicarse adecuadamente.

5. Al iniciar y al finalizar cada curso escolar el profesorado de 3º de Educación Infantil y de 1º de Educación Primaria, así como, el de 6º de Educación Primaria y 1º Educación Secundaria Obligatoria se reunirán para intercambiar información sobre el alumnado y establecer pautas metodológicas para favorecer la adaptación del alumnado en cada cambio de etapa, a través de sendos Equipos de transición.

6. Los Equipos Didácticos redactarán, al finalizar cada curso escolar, una breve memoria de evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, que se adjuntará a la Memoria general del centro, así como las propuestas de mejora que consideren oportunas, las cuales se incluirán en el Plan de Mejora del Centro.

#### Artículo 11. Otras coordinaciones.

##### a) Equipo de Orientación:

Estará formado por el orientador/a que será su coordinador/a y el profesorado que realice tareas de atención al Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo desde una perspectiva inclusiva. Este equipo desarrollará las funciones del equipo de orientación educativa y psicopedagógica en la etapa de Infantil y Primaria y las del Departamento de orientación de Secundaria establecidas en la normativa general. Asimismo, este equipo de orientación será responsable de las acciones y actividades que se desarrollen en el centro en relación con la mejora de la convivencia y la prevención de los conflictos, así como en la resolución de los que surjan y afecten a la vida del centro y a cualquiera de sus miembros, sin perjuicio de las funciones que en esta materia tienen atribuidas los jefes de estudios. Para desarrollar las acciones en el ámbito de la convivencia escolar, todos los equipos docentes del Centro Público Integrado en las reuniones mensuales atenderán este contenido de manera específica. Se establecerá un responsable de convivencia escolar que colaborará con el orientador en la coordinación de todas las acciones relativas a este ámbito, que será también miembro del equipo de Orientación y que participará en la Comisión Pedagógica de Coordinadores. El equipo de Orientación se reunirá, al menos, una vez al mes.

##### b) Equipo de actividades, recursos y comunicación:

1. Serán miembros de este equipo los responsables de sus funciones que el centro establezca. Uno de ellos será el coordinador del equipo.



2. Sus funciones serán las de coordinar las actividades escolares, complementarias a las lectivas, y las actividades extraescolares que el centro desarrolle fuera o dentro del periodo lectivo como complemento a la formación del alumnado o como oferta de ocio socio educativo; desarrollar, actualizar y coordinar los medios de comunicación de la comunidad educativa (mantenimiento de la web del centro integrado); desarrollar programas europeos; impulsar y coordinar actividades culturales; e impulsar y coordinar actividades deportivas.

3. La periodicidad de sus reuniones vendrá determinada por las necesidades del centro, si bien tendrán al menos una reunión mensual con las Jefaturas de Estudios.

### **c) Equipo de formación, innovación y proyectos:**

1. Estará formado por: El coordinador de formación e innovación que será el coordinador del equipo. El responsable de medios informáticos y audiovisuales. El responsable de la biblioteca escolar.

2. En función de los proyectos educativos en los que se organice el proyecto educativo de centro, se podrán autorizar por el Departamento competente otros equipos de proyectos cuando se cumplan las siguientes condiciones en los mismos:

- Que el proyecto afecte al menos a las etapas de Primaria y Secundaria.
- Que afecte a varias materias en ambas etapas o a varios niveles de cada una de ellas.
- Que la organización y la metodología del proyecto aporte un cambio metodológico que requiera de una coordinación específica.

3. Dichos equipos estarán formados por todo el profesorado que participe en los mismos.

4. La periodicidad de sus reuniones vendrá determinada por las necesidades del proyecto, si bien tendrán al menos una reunión mensual con las Jefaturas de Estudios.

### **d) Equipo de Convivencia e Igualdad:**

1. Estará formado por:

- Un miembro del Equipo Directivo.
- Un/una profesor/a coordinador/a de Convivencia e Igualdad.
- Todos aquellos componentes del claustro de profesores que se comprometan a desarrollar estructuras de apoyo simétricas y asimétricas contempladas en el Plan de Convivencia e Igualdad del Centro.

Asimismo, se conforma el **Observatorio de Convivencia e Igualdad** que está formado por:

- El Director del Centro, y/o Jefe/a de Estudios, uno de los cuales ejercerá la presidencia.
- El Coordinador o Coordinadora de Convivencia e Igualdad.
- Dos profesores/as del Equipo de Convivencia e Igualdad.
- El especialista en orientación educativa de la Red Integrada de Orientación.
- Dos padres o madres en representación de las familias.
- Un/a representante del personal de administración y servicios.
- Dos representantes del alumnado, preferiblemente elegidos entre los que participan en programas de ayuda entre iguales y/o promoción de la igualdad.

Un alumno de 6º de Educación Primaria y una alumna del curso superior de ESO.



- Un/a representante de la gestión de actividades extraescolares del centro educativo.
- Un representante de los/las monitores/as del comedor escolar.

#### **e) Tutores y tutoras:**

1. De entre las funciones de los tutores-as podemos destacar las siguientes:

- Colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la consecución del Proyecto Educativo de Centro y del Proyecto Curricular de Centro.
- Coordinar con el resto de profesorado especialista la intervención educativa de su grupo-clase.
- Acompañar a su grupo de alumnos y alumnas en las entradas, salidas y recreos, velando por el orden y el buen desarrollo de los desplazamientos en Infantil y Primaria.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por el Centros dentro o fuera del recinto educativo.
- La tutoría del alumnado para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La información periódica a las familias o tutores sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que le sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

#### *Art. 25. Apoyo a la labor del profesorado.*

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

#### **f) Junta de Delegados y Delegadas en Secundaria:**



1. La Junta está formada por los Delegados y Delegadas de los distintos grupos del alumnado y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, que se reunirá, al menos, una vez por trimestre con el Director y/o Jefatura de Estudios.
2. La Junta de Delegados tendrá un Presidente y un Secretario, que se elegirán por votación directa en una mesa presidida por el Director.
3. Cada grupo de alumnos-as elegirá un Delegado y un Subdelegado durante el mes de octubre de cada curso escolar, en las elecciones que convocará Jefatura de Estudios.
4. Los Delegados, como representantes del alumnado, serán siempre atendidos y escuchados por el profesorado y Equipo Directivo, para tratar asuntos relacionados con su grupo, cuando así lo soliciten.
5. Los Delegados colaborarán con el profesorado y el Equipo Directivo.
6. Los Delegados mantendrán informados a sus compañeros-as; además informarán al tutor-a de roturas, desperfectos, sustracciones o cualquier otra anomalía que se produzca en las aulas.
7. Cuando un grupo de alumnos/as desee hacer reclamaciones o sugerencias, deberá hacerlo a través del Delegado/a del grupo, quien las expondrá al profesor-a correspondiente.
8. Posteriormente, si el grupo considera que su reclamación o sugerencia no ha sido atendida, el Delegado podrá informar al Tutor/a, y en última instancia, a Jefatura de Estudios.
9. Si persiste el problema, los alumnos podrán formular reclamaciones por escrito al Director del Centro.
10. Un alumno/a puede perder la condición de Delegado/a o Subdelegado/a de grupo cuando no cumpla con las funciones propias de su cargo, o bien cuando su comportamiento sea sancionado por ser conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, a criterio del Tutor/a y de acuerdo con Jefatura de Estudios. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.
11. Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos/as del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.

#### **g) Alumnos y Alumnas Ayudantes:**

Son agentes prosociales, cuyas funciones están orientadas hacia lo individual y lo social. Su ámbito de actuación puede ser tanto el trabajo del aula, las distintas actividades del centro o las extraescolares.

1. Los objetivos de los Alumnos/as Ayudantes serán:
  - Mejorar el clima escolar, el respeto y la convivencia general en nuestra comunidad educativa que permita una mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Prevenir y reducir conflictos en el centro: acoso escolar, maltrato entre iguales, violencia de género, etc., mediante procesos de reflexión y de acción.
  - Favorecer la escucha activa y la toma de decisiones por consenso.
  - Aprender técnicas y estrategias en resolución de conflictos de forma no violenta.
  - Promover el crecimiento personal de los alumnos y alumnas y su transformación en mejores personas sensibilizadas con la ayuda a los demás.





- Desarrollar la competencia social y ciudadana, la competencia comunicativa, la educación en valores y la formación integral.
- Promover y reducir situaciones de exclusión social.
- Mejorar la participación de todos los miembros de la comunidad y promover la reflexión sobre cómo mejorar la convivencia.

2. Las competencias de los Alumnos/as Ayudantes serán:

- Escuchar y acompañar en sus necesidades a otros compañeros/as.
- Desarrollar las capacidades de negociación y de respeto mutuo.
- Desarrollar las habilidades sociales, de comunicación y empatía.
- Preocuparse por los compañeros/as.
- Mantener en las intervenciones neutralidad, discreción y confidencialidad.
- Derivar, en situaciones graves, el caso al tutor/tutora para una intervención conjunta.

### **CAPÍTULO 3. OTROS MIEMBROS.**

#### **Artículo 12. Profesorado de guardia de Secundaria.**

1. En cada hora lectiva habrá, en la medida de lo posible, un profesor/a de guardia en el Centro encargado de suplir las ausencias y de velar por el cumplimiento de las normas establecidas. Si quedan períodos sin cubrir, serán respaldados por el Equipo Directivo.

2. Son funciones específicas del Profesorado de Guardia:

- Hacerse cargo del alumnado que, por accidente, enfermedad u otras razones, requiera especial atención o traslado fuera del Centro
- Garantizar el orden y el silencio en los pasillos y en las aulas
- No permitir que el alumnado deambule injustificadamente por el patio o por el interior del Centro durante el horario de clase
- Informar a la Dirección cuando hubiera en el Centro personas ajenas a la comunidad escolar para que tome las medidas oportunas
- Colaborar en la vigilancia de los edificios del Centro donde se requiera su presencia.
- Cualquier otra función que pudiera encomendarle la Dirección o la Jefatura de Estudios dentro de sus competencias

3. El protocolo de actuación del Profesorado de Guardia es el siguiente:

- La guardia comenzará cuando toque el timbre de finalización de la hora anterior y terminará cuando toque el timbre de finalización de la hora de guardia. La puntualidad en el inicio de la guardia de clase es un factor especialmente importante: debemos entender esta función como una cobertura necesaria entre compañeros para un mejor cumplimiento de la actividad que nos es propia y específica
- Desde el toque de timbre de salida de clase, lo más rápidamente posible, el profesor pasará por el espacio habilitado para la consulta del parte de faltas. Controlará si hay profesores



ausentes y el trabajo que han dejado para el alumnado

- Únicamente Dirección y Jefatura de Estudios anotarán en el parte de faltas las ausencias que se conozcan. En este sentido los profesores que no puedan asistir a sus clases tienen la obligación de comunicar lo antes posible esta circunstancia a Jefatura de Estudios y dejar tarea para realizar en su ausencia si es posible. El profesorado de guardia velará por que se realice el trabajo del profesorado ausente en las condiciones que éste establezca
- Si el profesorado de guardia detecta ausencia o retraso de profesorado no registrada en dicho cuaderno debe comunicarlo a Jefatura de Estudios o Dirección
- En caso de haber más grupos desatendidos que profesorado de guardia, éste contará con el apoyo del profesorado voluntario, de Jefatura de Estudios y de Dirección
- Se encargará de atender cualquier incidencia que se produzca durante su guardia
- Si no se produjera ninguna incidencia, el profesorado de guardia permanecerá en los diferentes espacios asignados: Sala de Profesores o Espacio de Secundaria
- En los períodos de guardia, el grupo de alumnos sin profesor debe permanecer en su aula correspondiente. Excepcionalmente, y si el patio no está ocupado por la materia de Educación Física, se podrá realizar la guardia en el patio
- El profesor de guardia no abrirá el aula materia a ningún grupo mientras se incorpora el profesor correspondiente, excepto si va a permanecer con el alumnado dentro del aula. En ninguna circunstancia el alumnado debe estar sin profesor en el aula

#### 4. El profesorado de guardia de recreo:

- Se encargará de la vigilancia de las aulas y del patio, según lo dispuesto por Jefatura de Estudios, comprobando que los baños, aulas y pasillos están vacíos
- Velarán por el uso correcto de las zonas ocupadas y por el buen comportamiento del alumnado en el patio y la limpieza del mismo, haciendo hincapié en el control de desperdicios ocasionados por el almuerzo

### **Artículo 13. Competencias de la persona docente encargada de los medios informáticos y audiovisuales**

1. Procurar que esté disponible y actualizado para todo el personal el cuaderno de incidencias TIC de la Sala de Profesorado
2. Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la Educación y difundir su utilización en el aula
3. Apoyar al profesorado en la integración de las TICs en el currículum
4. Actuar como dinamizador e impulsor en el Centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y alumnado, relacionados con las Nuevas Tecnologías y la Educación



5. Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias

#### **Artículo 14. Competencias de la persona docente encargada de la coordinación de formación del centro.**

1. Difundir e informar sobre las actividades de formación convocadas por el CIFE de referencia y otros, para todas las etapas educativas: Infantil, Primaria y Secundaria.
2. Recopilar las propuestas de innovación y formación de la comunidad educativa, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión Pedagógica de Coordinación. Planificar y evaluar dichas propuestas a final de curso.
3. Coordinar las ponencias externas del Plan de Formación en Centros.
4. Elaborar el Plan de Innovación y Formación del Centro y formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración o modificación de dicho plan.
5. Contribuir al desarrollo del Plan de Formación del Centro en coordinación con las acciones llevadas a cabo por el Equipo de Orientación y del Plan de Acción Tutorial.
6. Contribuir al desarrollo de la innovación y formación psicopedagógica y profesional del profesorado en lo que concierne a su adaptación a los cambios surgidos en la didáctica de las materias que imparten, y en especial a la metodología por competencias.
7. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento del profesorado.
8. Asumir, en su caso, docencia en aquellas actividades de formación desarrolladas en el Centro a través de las modalidades de cursos, seminarios o proyectos de formación de centros en las líneas prioritarias propuestas en el Plan de Formación del Profesorado.
9. Elevar al Equipo Directivo una Memoria sobre la innovación y la formación al final del curso para su aprobación por el Consejo Escolar.

#### **Artículo 15. Competencias de la persona docente encargada de la coordinación de convivencia e igualdad.**

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



igualdad y prevención de la violencia de género

5. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia, resolución de conflictos, igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género, diversidad cultural y diversidad afectivo sexual en todos los sectores que componen la comunidad educativa

6. Coordinar la revisión, adaptación y actualización de los recursos pedagógicos y didácticos (soportes metodológicos, técnicas didácticas de aula, juguetes, juegos, libros, material audiovisual, entre otros) de forma que estos contribuyan a fomentar la igualdad entre mujeres y hombres

7. Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado, eliminación de prejuicios y estereotipos sexistas que supongan discriminación entre hombres y mujeres, y la prevención y gestión positiva de los conflictos entre iguales

8. Otras que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar

#### Artículo 16. Secretaría/administración

1. El horario de apertura al público será de 8.30h a 9.30h y de 12.00h a 13.30h de forma general. Cada año se actualizará el horario en función de las necesidades del centro.

2. La Secretaría desarrolla exclusivamente las demandas y necesidades administrativas del Centro que se derivan de su organización y funcionamiento.

3. El personal de Secretaría será responsable de la organización y racionalización del trabajo, ejerciendo sus funciones de forma colaborativa, delegando e impulsando el trabajo en equipo.

4. El personal de Secretaría se encargará de los procedimientos administrativos.

5. El personal de Secretaría deberá desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de este Reglamento de Régimen Interior y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos.

6. Cualquier otro desempeño que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

7. Tanto el profesorado como el personal no docente, el alumnado y las familias deberán respetar escrupulosamente las indicaciones del personal de Secretaría en referencia a las necesidades administrativas del centro, mostrando respeto y amabilidad, y observando el turno de atención según la demanda de trabajo del puesto.

10. No se podrá disponer de documentos de la Secretaría sin supervisión del personal administrativo y/o la autorización de la Dirección del centro.



### Artículo 17. Personal de Limpieza.

Personal que bajo la supervisión del Director realiza las funciones de limpieza de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del centro.

Competencias:

1. Realizar la limpieza de muebles, despachos, aulas y demás dependencias interiores y exteriores del centro que los responsables del mismo le asignen en cada momento, siguiendo las pautas de reciclaje en vigor (separación de cartón, plástico, etc.) en función de la disponibilidad de contenedores en la proximidad.
2. Velar por el mantenimiento de las existencias de los productos y material de limpieza necesario para la prestación de sus servicios, comunicando la necesidad de adquirirlos al secretario.
3. Comunicar los deterioros, desperfectos o malos usos de los muebles, e instalaciones del centro que detecte en el desempeño de su trabajo.
4. Procurar la ventilación adecuada de las dependencias del centro durante su labor de limpieza, abriendo y cerrando ventanas.

### Artículo 18. Oficiales de Mantenimiento.

Las funciones de los Oficiales de Mantenimiento del Centro son:

1. Velar por la conservación y el mantenimiento de los edificios e instalaciones, la custodia y la vigilancia del Centro y atender la situación cuando salten las alarmas a requerimiento de la Policía o del Servicio.
  - a) Ocuparse a diario del funcionamiento de las instalaciones del edificio y su mantenimiento en buen estado, así como los controles de consumo, llevando un registro de datos de información de mantenimiento.
  - b) Ocuparse de pequeñas reparaciones en elementos e instalaciones que no necesitan de la intervención del servicio de conservación.
  - c) Realizar los avisos de reparaciones a los servicios que corresponda y llevar un seguimiento de los mismos hasta que se den por finalizados y registrados.
  - d) Controlar las acciones de las contratadas externas, pudiendo aportar datos y juicios de valoración.
  - e) Participar en la gestión del libro de mantenimiento del edificio a través de la plataforma SIARQ.
2. Colaborar con la Administración educativa del centro, desde la dirección y supervisión del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Zaragoza, para facilitar el funcionamiento del centro.
  - a) Todas las funciones que se enuncian a partir de ahora, deberán ser compatibles con la realización de las tareas de mantenimiento del edificio:



- \* Abrir y/o cerrar el colegio para facilitar el comienzo y el fin del horario lectivo del centro.
- \* Atender a las personas que accedan al centro, especialmente en los momentos de entradas y salidas del alumnado y derivar sus peticiones a los responsables adecuados.
- \* Colaborar con el equipo directivo y el claustro en los traslados y colocación de mobiliario y materiales para el desarrollo de la programación del centro.
- \* Asegurar, en el tiempo de trabajo, el funcionamiento de las señales que avisan del comienzo y el final de las clases, recreos, así como de las emergencias que lo requieran.
- \* Manejar aparatos de reprografía y audiovisuales, en la medida de las posibilidades, para colaborar en el funcionamiento del centro.
- \* Mantener y reponer el material de los botiquines suministrados por el Servicio de Prevención y Salud del Ayuntamiento de Zaragoza.

b) No será responsabilidad del oficial de mantenimiento la tutela y/o vigilancia del alumnado dentro de la instalación escolar.

c) El oficial de mantenimiento, como responsable del Ayuntamiento en la instalación, deberá conocer las actividades que se realicen en el centro, fuera del horario de trabajo y/o lectivo, sin responsabilidad por la ejecución de las mismas.

d) Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información.

e) Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

## **TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 19. Principios generales.**

El establecimiento de los derechos y deberes del alumnado estará regido por los siguientes principios generales:

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que esté cursando.
2. Todo el alumnado tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometido a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.



3. Todo el alumnado, de acuerdo con su edad y características personales, tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Aragón y los tratados y acuerdos internacionales de derechos humanos ratificados por España, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
4. Los centros desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrán especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena inclusión de todo el alumnado del centro.
5. Los órganos de gobierno, el profesorado y los tutores/as de los centros docentes llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.
6. Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente cuidarán de que el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen y velarán para que no se produzcan situaciones de discriminación alguna por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
7. En la aplicación del presente decreto primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deben tener carácter educativo.

### **Sección 1ª Derechos del alumnado**

#### **Artículo 20. A recibir una formación integral.**

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación se ajustará a los principios y fines contenidos en el art. 2 de la Ley Orgánica 8/1995 y en los arts. 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006.

#### **Artículo 21. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.**

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

#### **Artículo 22. A que se respete su libertad de conciencia.**

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
2. Este derecho se garantiza mediante:
  - a) La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.



b) La elección por parte del alumnado o de sus familias o representantes legales, si aquellos son menores de 14 años, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

#### **Artículo 23. A la integridad física y moral.**

1. Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrá ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
2. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

#### **Artículo 24. A ser valorado con objetividad.**

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.
2. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros educativos deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado.
3. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje del alumnado, los tutores/as y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. La normativa vigente establece el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y las decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de ciclo o curso.

#### **Artículo 25. A recibir orientación educativa y profesional.**

1. Todo el alumnado tiene derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidad, o con carencias culturales o sociales.
3. La orientación educativa y profesional excluirá toda diferencia por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

#### **Artículo 26. A que se respete su libertad de expresión.**

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





2. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
3. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida por la normativa vigente.

#### **Artículo 27. A reunirse en el centro.**

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
2. En el marco de la normativa vigente, el Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitará la utilización de las instalaciones del mismo.
3. No se contempla, por no tener alumnado con derecho todavía, la asistencia a huelgas.

#### **Artículo 28. A participar en la vida del centro.**

1. El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida del CPI San Jorge, en la actividad escolar y en la gestión del mismo por los cauces reglamentarios del Consejo Escolar y de la Junta de Delegados.
2. El alumnado tiene derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades complementarias del centro.
3. La administración educativa y el centro fomentarán la participación del alumnado en la vida del CPI San Jorge.

#### **Artículo 29. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.**

#### **Artículo 30. A la igualdad de oportunidades.**

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

#### **Artículo 31. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.**

1. El alumnado tiene derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
2. Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.



3. El alumnado tendrá cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozará de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
4. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, el alumnado tendrá derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
5. El CPI San Jorge mantendrá relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todo el alumnado y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

### **Artículo 32. Garantía en el ejercicio de sus derechos.**

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

## **Sección 2ª Deberes del alumnado**

### **Artículo 33. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.**

1. Es deber del alumnado estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir con dignidad, para el acceso a los estudios posteriores y para su futura inserción laboral.
2. El estudio como deber básico del alumnado se concreta en las siguientes obligaciones:
  - a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
  - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - c) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

### **Artículo 34. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.**

1. El alumnado debe asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por sus padres o representantes legales, aportando la justificación necesaria.



2. El alumnado debe cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.
3. Todo el alumnado debe participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.
4. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción a una determinada clase será impuesta por el docente de la misma, por el tutor/a o por Jefatura de Estudios. Cuando el estudiante falte durante toda la jornada escolar sin justificación, la sanción será impuesta por el tutor/a o por Jefatura de Estudios, sin perjuicio de la que puedan imponer los respectivos docentes.
5. La justificación adecuada por parte del padre, madre o representantes legales se hará en los tres días posteriores a la incorporación del estudiante a las clases o no se considerará válida salvo en excepciones justificadas. El justificante se entregará al tutor/a después de habérselo enseñado a los docentes correspondientes. El tutor/a será el encargado/a de controlar cuáles están justificadas y cuáles no.
6. En el caso de falta de asistencia el día de la realización de una prueba evaluativa, en Secundaria, el docente afectado tomará la decisión de repetir la prueba, siempre y cuando ésta sea justificada de forma correspondiente por los padres, madres o representantes legales.
7. El alumnado que se ausente del centro comenzada la jornada escolar deberá ser recogido y acompañado por un adulto de su familia o en quien delegue, en las etapas de educación infantil y primaria. En la etapa de secundaria, en caso de que se vaya solo, deberá traer un justificante de la familia que explique el motivo de la ausencia y dé permiso específico para que se ausente o manden un email al correo de Jefatura de Estudios de Secundaria en el que justifiquen que el alumno-a pueda irse solo.

#### **Artículo 35. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.**

1. El alumnado debe participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros/as a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
2. El alumnado tiene el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.

#### **Artículo 36. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad, intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.**

1. El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosa y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
2. El alumnado deberá respetar la decisión de los compañeros/as que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.



### **Artículo 37. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.**

1. El alumnado debe conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del CPI San Jorge, cumpliendo íntegramente las disposiciones que se recogen en este Reglamento de Régimen Interior y respetando su Proyecto Educativo.
2. El alumnado deberá respetar las normas recogidas en este Reglamento de Régimen Interior sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.
3. El alumnado tiene el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas.

### **Artículo 38. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.**

1. El alumnado debe cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del CPI San Jorge, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
2. El alumnado tiene el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.
3. El alumnado debe usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

### **Artículo 39. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.**

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

## **CAPÍTULO 2. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

### **Artículo 40. Funciones del profesorado.**

1. De acuerdo con el Artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, texto consolidado, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

1. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
2. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
3. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores propios de una sociedad democrática.



4. La tutoría del alumnado para dirigir su aprendizaje, transmitirle valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
5. La participación en la actividad general del centro.

#### Artículo 41. Apoyo a la labor del profesorado.

1. Para el buen desarrollo de las funciones del profesorado, las administraciones educativas velarán para que éstos reciban el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea como **autoridad pública**, según [LEY 8/2012, de 13 de diciembre](#), de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

### Sección 1ª Derechos del profesorado

#### Artículo 42. Derechos del profesorado.

El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, tiene los siguientes derechos en relación con la convivencia del Centro:

1. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.

### Sección 2ª Deberes del profesorado

#### Artículo 43. Deberes del profesorado

El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, tiene los siguientes deberes:

1. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
3. 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.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
5. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

#### Artículo 44. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

El profesorado realizará su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestará reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

#### Artículo 45. Alumnado de prácticas.



1. El Claustro decidirá si el Centro, como tal, desea acoger alumnado en prácticas, en cuyo caso dicha decisión deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.
2. Cada profesor/a decidirá libremente si desea acoger o no alumnos/as en prácticas.
3. El alumnado en prácticas cumplirá el horario escolar del Centro durante su estancia en el mismo.
4. El alumnado en prácticas no será sustituto del profesorado, por lo que en ausencia de éste, los grupos deben ser atendidos por el personal docente del Centro.
5. Los alumnos-as en prácticas deberán seguir las indicaciones de sus tutores-as (del centro y de la universidad).

### **Sección 3ª Protección Jurídica del Profesorado**

1. Los artículos 5 y 6 sobre protección jurídica del profesorado, correspondiente a la [LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado](#) en la Comunidad Autónoma de Aragón, establecen que la autoridad del profesorado es inherente al ejercicio de su función docente y a su responsabilidad a la hora de desempeñar su profesión mediante el cumplimiento de las funciones recogidas en el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Por lo tanto, el profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por la legislación vigente.
2. Además, en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

## **CAPÍTULO 3. PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES/AS LEGALES**

### **Artículo 46. Participación de los padres/madres o tutores/as legales.**

Las AMPAS son un organismo autónomo dentro del organigrama del centro. Entre sus atribuciones están las siguientes:

- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Fomentar la colaboración entre las familias y el profesorado del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

Los padres/madres pueden participar también a través del Consejo Escolar y de diversas actividades que se realicen en el Centro.

### **Sección 1ª Derechos de los padres/madres y tutores/as legales**

### **Artículo 47. Derechos de los padres/madres y tutores/as legales.**



Los padres/madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o tutelados, tienen los siguientes derechos:

1. A que sus hijos/as 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 estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
5. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
6. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos/as.
7. A participar en la elaboración del Plan de convivencia, a través del Consejo Escolar, y de las normas de convivencia del centro y a implicarse en su seguimiento.
8. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
9. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
10. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

## **Sección 2ª Deberes de los padres/madres y tutores/as legales**

### **Artículo 48. Deberes de los padres/madres y tutores/as legales.**

Los padres/madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as 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 y decisiones establecidas por el centro y procurando que sus hijos-as 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/as 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 estudios 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.



#### **Artículo 49. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.**

Las familias prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

### **TÍTULO III.- NORMATIVA DE CONVIVENCIA.**

#### **CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA.**

##### **Artículo 50. Principios fundamentales.**

Según la Carta de derechos y deberes de la Comunidad Educativa, la convivencia en los centros educativos debe regirse por los siguientes principios:

- a) El respeto a sí mismo y a los demás.
- b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por el DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, por parte de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa.
- c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo a ellos.
- d) La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
- e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
- f) La adecuada convivencia escolar como requisito indispensable para alcanzar el éxito escolar. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
- g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
- h) La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
- i) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.





## PROPUESTAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ENTRE IGUALES

<b>EN EL CENTRO EDUCATIVO</b>	<p><i>Nivel organizativo</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concreción curricular: P.E.C. (Plan de Convivencia), P.C.E., R.R.I., P.A.D., Programaciones didácticas.</li> <li>2. Función Tutorial y Orientadora (P.O.A.T.)</li> <li>3. Equipo Directivo</li> <li>4. Comisión de Convivencia.</li> </ol>
	<p><i>Aula</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educación Emocional <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autoconcepto y autoestima</li> <li>▪ Comunicación</li> <li>▪ Asertividad y Habilidades Sociales</li> <li>▪ Resolución de Conflictos</li> <li>▪ Programa de Mediación escolar</li> <li>▪ Programa de Inteligencia Emocional</li> </ul> </li> <li>2. Cohesión de grupo y disciplina democrática <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión democrática de las normas</li> <li>▪ Gestión de la tarea</li> <li>▪ Trabajo en grupo</li> <li>▪ Test sociométrico</li> </ul> </li> <li>3. Educación en Valores</li> <li>4. Transversalidad</li> </ol>
	<p><i>Apoyos especializados</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipo de Orientación</li> </ol>
<b>CON LA FAMILIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaboración Escuela-Familia</li> <li>2. Formación: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escuela de Familias (charlas)</li> <li>▪ Talleres específicos para las familias</li> <li>▪ Conferencias</li> </ul> </li> </ol>
<b>CON EL ENTORNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agentes externos que afectan a la convivencia: Asesoría de convivencia.</li> <li>2. Recursos del entorno: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ámbito de Servicios Sociales</li> <li>▪ Ámbito de Tiempo Libre y dinamización comunitaria</li> <li>▪ Ámbito de salud</li> <li>▪ Ámbito jurídico-policia</li> </ul> </li> </ol>



## CAPÍTULO 2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

### Artículo 51. Respecto al horario escolar.

1. El horario general del centro en **Infantil y Primaria** es:

<p style="text-align: center;"><u>JORNADA CONTINUA</u></p> <p>(de 9:00h a 13:00h) Todas las <b>sesiones</b> serán de <b>40 minutos</b>, incluyendo el recreo.</p>	<p style="text-align: center;"><u>JORNADA PARTIDA</u></p> <p>(de 9:00h a 12:30h y de 14:30h a 16:00h)</p>
<p><b>1ª SESIÓN:</b> 9:00h - 9:40h</p> <p><b>2ª SESIÓN:</b> 9:40h - 10:20h</p> <p><b>3ª SESIÓN:</b> 10:20h - 11:00h</p> <p style="padding-left: 20px;">RECREO: 11:00h - 11:40h</p> <p><b>4ª SESIÓN:</b> 11:40h - 12:20h</p> <p><b>5ª SESIÓN:</b> 12:20h - 13:00h</p> <p>EXCLUSIVA DOCENTES (2h): 13:00h - 15:00h coincide con el período de comedor del alumnado</p>	<p><b>1ª SESIÓN (45´):</b> 9:00h - 9:45h</p> <p><b>2ª SESIÓN (45´):</b> 9:45h - 10:30h</p> <p style="padding-left: 20px;">RECREO (30´): 10:30h - 11:00h</p> <p><b>3ª SESIÓN (45´):</b> 11:00h - 11:45h</p> <p><b>4ª SESIÓN (45´):</b> 11:45h - 12:30h</p> <p>EXCLUSIVA DOCENTES (1h): 12:30h - 13:30h</p> <p>COMIDA ALUMNADO (2h): 12:30h - 14:30h</p> <p><b>5ª SESIÓN (45´):</b> 14:30h - 15:15h</p> <p><b>6ª SESIÓN (45´):</b> 15:15h - 16:00h</p>

Las EXCLUSIVAS del profesorado de infantil y primaria se distribuyen del siguiente modo (las reuniones quedarán reflejadas en la planificación anual cada curso escolar):

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>Coordinación de nivel</b>	<b>Tutorías con familias*</b>	<b>Claustro / CCP Coordinaciones</b>	<b>Ciclo Formación</b>	<b>Comisiones Reuniones de inglés</b>

*\*A petición del docente o si lo solicita la familia.*

2. El horario general del centro en **Secundaria** es:

- 1ª SESIÓN:** 8:30h - 9:20h
- 2ª SESIÓN:** 9:25h - 10:15h
- 3ª SESIÓN:** 10:20h - 11:10h
- RECREO: 11:10h - 11:50h
- 4ª SESIÓN:** 11:50h - 12:40h
- 5ª SESIÓN:** 12:45h - 13:35h
- 6ª SESIÓN:** 13:40h - 14:30h
- 7ª SESIÓN (alumnado bilingüe):** 14:35h - 15:25h un día a la semana



Según las instrucciones de inicio de curso, los viajes de estudio, así como las salidas y visitas correspondientes a actividades que se vayan a realizar fuera del centro, podrán tener lugar en período lectivo, previa aprobación del Consejo Escolar. La duración de los viajes de estudio no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento de la Inspección educativa del respectivo Servicio Provincial.

#### Artículo 52. Respecto a la distribución de espacios.

1. EDIFICIO DE INFANTIL. En este edificio se ubican las aulas de Educación Infantil, la sala de psicomotricidad, el patio psicomotor, el espacio sensorial y el espacio de biblioteca, así como la sala de profesores y el departamento de inglés de infantil y aula PT/AL.
2. EDIFICIO DE PRIMARIA. En este edificio se encuentran las aulas de educación Primaria, el gimnasio, el salón de actos, la biblioteca del centro, la sala de informática, las aulas de música, plástica y religión, las aulas de PT y AL, así como la sala AMPA, la sala de profesores, el departamento de inglés y los despachos de orientación, secretaría, jefatura de estudios y dirección.
3. SECUNDARIA: El alumnado de Secundaria, a la espera del edificio nuevo, está alojado en aulas prefabricadas y utiliza los espacios comunes necesarios del resto de las instalaciones.

#### Artículo 53. Respecto a las entradas y salidas.

1. ACCESO AL CENTRO:
  - **Por Patio "El Libro de la Selva"** (Banderas/Psicomotor): Ed. Infantil
  - **Por la puerta principal** (escaleras/rampa) se podrá acceder al patio de infantil a través de la rampa o al patio de Primaria a través del pasillo-túnel.
  - **Por la rampa del Parking:** se habilita este acceso exclusivamente para el paso de alumnado. Excepcionalmente podrán pasar vehículos necesarios para desarrollar una labor. El acceso es directo al recreo de Primaria por donde se accederá al edificio de primaria.
2. COLOCACIÓN DE LAS FILAS:
  - En el edificio de **Infantil**, cada grupo hará la fila en el lugar fijado para ello, al lado de las dos puertas de acceso al edificio desde el patio "El libro de la selva". Las familias de infantil podrán esperar en frente.
  - En **Primaria** el alumnado entrará libremente por la puerta asignada al inicio de cada curso. Así mismo, tendrá filas en los puntos que se determinen más cercanos a su puerta de entrada para las entradas del patio.
  - Los padres, madres, tutores o responsables de los alumnos y/o alumnas les acompañarán hasta la puerta de entrada a los patios, entrando el alumnado solo al centro. A la hora de la recogida se habilitará un espacio para que entren las familias o responsables del alumnado.
  - En **Secundaria**, el alumnado accede al centro por la puerta principal sin necesidad de hacer filas a las 8:30h y sale también ordenado y con calma a las 14:30h.
3. TIMBRE:
  - En el edificio de Infantil sonará a las 8:58h por la mañana y a las 14:28h por la tarde. En las salidas, a las 12:28h y a las 15:58h.



- En Primaria sonará a las 9:02h por la mañana y a las 14:32h por la tarde. En las salidas, a las 12:32h y 16:02h.
- En Secundaria sonará a las 8:30 y las 14:30.

4. Cada docente se responsabilizará de las entradas y salidas del grupo con el que tenga clase (sea tutor o especialista). Esperarán en el aula que tenga que impartir clase a primera hora de la mañana o tarde y los acompañará a la salida al patio o a casa.

5. Las entradas y salidas, incluidas las correspondientes a los recreos, se harán de forma ordenada, cuidando especialmente la subida y bajada de escaleras que será siempre por la derecha.

6. Con objeto de conseguir mayor puntualidad, a los 5 minutos de la hora de entrada, (mañana 8:35/9:05h, tarde 14:35h), se cerrarán las puertas de acceso al colegio.

7. Se llevará un registro del alumnado que llegue con retraso, en el que se hará constar el nombre del alumno/a, la clase a la que pertenece, la hora de llegada y el motivo del retraso. Con el fin de poder informar adecuadamente a quien sea pertinente: Tutor/a, Comisión de Convivencia, Comisión de Absentismo, Servicio Provincial de Educación, Servicios Sociales...

8. El alumnado que llegue fuera del horario habitual de inicio de las clases, 8.35h, 9,05h. o 14,35h. por causas no justificadas no podrá acceder a la clase hasta el comienzo de la siguiente sesión. Sus familiares o tutores rellenarán el registro de llegada y esperarán a que puedan ser acompañados a su clase. Durante ese tiempo es responsabilidad de los familiares o tutores hacerse cargo del alumno o alumna.

9. Ningún alumno o alumna podrá salir del centro, antes de la hora de salida, salvo que venga a recogerlo algún familiar o persona autorizada para tal efecto y por motivo justificado. El alumnado de Secundaria podrá salir previa autorización por escrito del padre, madre o tutor/a legal del menor, pero se aconseja venir a recogerlo por ser un horario de obligado cumplimiento escolar. En caso de no disponer de dicha autorización no podrá salir del Centro.

10. La entrega a las familias del alumnado de Infantil y de Primaria sin autorización para irse solo a casa, se hará individualmente: el profesorado entregará a cada niño o niña a su familia en la zona previamente informada.

11. A partir de 3º de Ed. Primaria el alumnado podrá salir solo del centro escolar para ir a sus casas, **previa autorización por escrito de su padre, madre o tutores legales**. Dicha autorización solo podrá realizarse en el plazo establecido al inicio de curso o tras el primer trimestre. El alumnado con dicha autorización no podrá responsabilizarse de llevar a casa a sus hermanos menores de 3º de Ed. Primaria (debe haber supervisión de un adulto).

12. Protocolo en caso de que no vengán a recoger a un alumno/a a la salida (12:30h o 16:00h). El docente que ha acompañado al grupo a la salida llama a la familia. En caso de no conseguir comunicación con la familia un miembro del Equipo Directivo se pondrá en contacto con la Policía Nacional (Menores 976-486464).

#### Artículo 54. Respecto a la asistencia.

1. Cada profesor/a, llevará un control de asistencia a clase a las 9:00h y a las 14.30h y remitirá el parte de faltas mensual a la administrativa del Centro antes del día 5 del mes siguiente, quien introducirá las ausencias en el programa GIR. En Secundaria, Jefatura de Estudios lleva el control de faltas mensuales junto con los/las tutores/as de cada grupo desde el programa SIGAD.



2. Cuando un alumno-a no asista a clase presentará un justificante de los padres/tutores legales en la agenda escolar o a través del correo electrónico del profesor-a.
3. Cuando las faltas sean reiteradas se pedirá la colaboración de los padres o tutores legales, o éstos explicarán la causa personalmente. En caso de persistir, se hará notificación a la familia a través de escrito formal del director (ver ANEXOS).
4. El Oficial de Mantenimiento encargado de abrir y cerrar la puerta indicará al familiar que acompaña o en su defecto al alumno-a que se incorpora tarde que se apunte en el registro de alumnado que llega con retraso.
5. Si la ausencia injustificada del alumnado alcanza el 20% de las sesiones lectivas del mes (mañana - tarde), se considerará absentismo y se dará parte a la Comisión de Absentismo para que tome las medidas oportunas.

#### Artículo 55. Respecto a los recreos.

1. El recreo se llevará a cabo en tres espacios separados. El alumnado de Educación Infantil en el patio de Educación Infantil, el de Educación Primaria en el patio de Educación Primaria y, los alumnos y alumnas de Secundaria en el patio de Mary Poppins
2. Se establecerá un turno de profesores con el fin de atender al alumnado, respetando la normativa vigente. En la actualidad, 1 maestro de Educación Infantil por cada 30 alumnos de Educación Infantil y 1 maestro de Educación Primaria por cada 60 alumnos de Educación Primaria.
3. Se deben vigilar todas las zonas (especialmente aquéllas que puedan implicar algún riesgo o sean de difícil visibilidad: balcón, escaleras, rampa, túnel...), por lo que el profesorado se repartirá por todo el patio.
4. Durante el tiempo de recreo ningún alumno permanecerá en clase, excepto aquellos que el profesorado considere oportuno, responsabilizándose de su atención.
5. En ningún caso se dejará al alumnado sin supervisión.
6. Si por las inclemencias del tiempo o cualquier otra circunstancia no fuera posible la estancia en el patio, se aplicarán los acuerdos alcanzados en los ciclos, pudiéndose hacer uso de espacios interiores (sala de psicomotricidad, gimnasio, Sala Multiusos o aulas, haciendo turnos para los diferentes grupos).  
**(Excepcionalmente el curso 21/22 cada curso en su aula de referencia)**

#### Artículo 56. Respecto a las clases. Normas de comportamiento del alumnado.

1. Al comienzo de cada curso escolar, se elaborarán en clase las normas a tener en cuenta para la convivencia en la misma. Estas normas estarán consensuadas entre todos el alumnado del aula y deberán estar visibles en clase para su revisión si fuese necesario.
2. Del mismo modo, se establecerá el criterio para regular el cambio de profesorado entre un periodo lectivo y otro, este criterio se podrá modificar puntualmente según las circunstancias.
3. No se permite al alumnado el uso de teléfono móvil, smartwatch con función teléfono o vídeo/fotografía, consolas, reproductores de música, etc., siempre que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, en todo el recinto escolar incluido el patio de recreo.

El Centro declina cualquier responsabilidad sobre el posible extravío o desaparición de cualquiera de estos aparatos.



Respecto a los dispositivos digitales en Secundaria, al tratarse de una herramienta fundamental para el desarrollo de las clases, se atenderá a las siguientes normas específicas:

- Todos los días se traerá el dispositivo lo suficientemente cargado para toda la jornada lectiva.
- La utilización del dispositivo en clase partirá de las instrucciones de cada profesor/a.
- Al inicio de cada clase, el dispositivo debe estar cerrado, hasta que lo indique el profesor/a.
- En horario lectivo, los alumnos/as sólo pueden utilizar la cuenta facilitada por el Centro, salvo que el profesor/a autorice el uso de otra cuenta por cuestiones didácticas.
- Durante el período lectivo, está totalmente prohibido utilizar los dispositivos para juegos (salvo los educativos autorizados por el profesor/a)
- Queda prohibido grabar vídeos o hacer fotos dentro del Centro, salvo autorización expresa del profesor/a, por cuestiones didácticas. Su incumplimiento puede acarrear una falta grave.

4. El alumnado de Secundaria sólo podrá ser expulsado del aula como último recurso y únicamente cuando su comportamiento altere el normal desarrollo de la clase impidiendo el trabajo del resto de sus compañeros/as.

5. Si un discente de ESO es expulsado de clase acudirá al Aula de Convivencia donde el profesor o profesora de guardia le proporcionará tarea propia de la materia para que la realice durante ese período. En ningún caso el alumnado expulsado puede permanecer en los pasillos del centro sin nada que hacer. El alumnado expulsado con tarea se dirigirá al docente de guardia que controlará la realización del trabajo correspondiente. Al finalizar la clase el alumno o alumna expulsado deberá entregar al profesor/a de la asignatura el trabajo realizado. Posteriormente el docente de la materia, deberá ponerse en contacto con la familia del discente expulsado para comunicarles la incidencia. El profesorado de guardia anotará en el cuaderno de control de expulsiones la incidencia.

6. En el caso de que no se pueda asignar un docente de guardia al Aula de Convivencia o de que el número de alumnos y alumnas expulsados sea excesivo, y no se pueda atender adecuadamente por el profesorado de guardia este alumnado volverá a incorporarse a clase, no quedando invalidada bajo ningún concepto la falta correspondiente.

7. Jefatura de Estudios llevará el cómputo del alumnado expulsado y del número de veces que lo han sido.

8. Las expulsiones al Aula de Convivencia y las faltas de conducta son medidas excepcionales que se aplican tras agotar las medidas correctoras ordinarias y de forma justificada.

9. Los partes de conducta, amonestaciones o faltas son cumplimentados por el docente correspondiente, especificando de la forma más clara y precisa el motivo de la falta. El profesorado entregará a Jefatura el documento escrito, solo después de haberlo puesto en conocimiento de la familia a través de alguno de los medios establecidos en el centro.

10. Cualquier miembro del claustro podrá redactar la falta de disciplina que deberá ser comunicada inmediatamente al alumno o alumna, a su familia, al tutor o tutora y a la Jefatura de Estudios.

11. Jefatura de Estudios custodiará una copia de todas las faltas a las que tendrá acceso el tutor/a de cada alumno/a.

12. La expulsión temporal del centro se podrá producir bien por la acumulación de varias faltas leves (según considere Jefatura) o bien por cualquier acción que por su gravedad sea constitutiva de una sanción inmediata.



13. Cuando se tenga que aplicar la sanción de una expulsión temporal del centro, entre uno y cinco días lectivos, el director/a del centro, o en su caso, Jefatura de Estudios por delegación de éste, comunicará dicha sanción a los padres/madres o representantes legales del alumno/a, en caso de que éste sea menor de edad, en un plazo máximo de tres días desde que se tuvo conocimiento de la conducta.

14. En aquellos casos cuyas circunstancias así lo aconsejen, y oído el tutor/a, Jefatura de Estudios podrá suspender temporalmente la expulsión mediante la firma de un acuerdo negociado que establecerá los compromisos que el alumno debe respetar y el plazo que se establece para ello. En caso de incumplimiento, la sanción deberá figurar por escrito en dicho compromiso. La familia podrá estar presente en la firma de dicho documento, del cual se informará al tutor/a, que a su vez informará al resto del Equipo Docente.

15. El alumnado expulsado tendrá tarea para realizar durante los días de la expulsión. A su vuelta deberá entregar al profesorado de las diferentes asignaturas esas tareas. Cuando un alumno/a vaya a ser expulsado, Jefatura de Estudios informará al tutor/a y al profesorado correspondiente de los días que estará expulsado el alumno/a.

16. Cuando un alumno/a acumule tres expulsiones temporales en un mismo curso académico, se considerará una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y su corrección requerirá la instrucción de un procedimiento corrector (artículo 67 decreto 73/2011 punto 1). La instrucción de un procedimiento corrector también se podrá realizar de forma inmediata por causas graves como agresiones o faltas de respeto graves.

#### Artículo 57. Respecto a los criterios de agrupamientos del alumnado.

1. Al iniciarse la etapa de Educación Infantil, el alumnado será organizado en los grupos de clase de forma equitativa atendiendo a los siguientes criterios: género, fecha de nacimiento, ACNEAEs, religión o atención educativa y uso del comedor escolar. Así mismo, las familias con mellizos/gemelos/trillizos decidirán si prefieren una escolarización conjunta o individual.

2. En los cambios de ciclo, las redistribuciones de grupos que realice el profesorado mantendrán los mismos criterios salvo el de nacimiento. En relación a los hermanos mellizos/gemelos/trillizos el profesorado valorará si es conveniente o no que asistan a la misma clase, en base a criterios pedagógicos: socialización, autonomía-dependencia entre ellos, etc, teniendo en cuenta, por último, la opinión de la familia.

3. En el caso del alumnado de Primaria y Secundaria que deban repetir se procurará que se repartan equitativamente en las aulas del nivel con intención de homogeneizar las clases.

#### Artículo 58. Respecto al comedor.

1. A primera hora de la mañana, cada docente comprobará la asistencia del alumnado del comedor y enviará un mensaje de WhatsApp a Secretaría para comunicar el número de comensales.

2. Las familias del alumnado que se quede eventualmente, deberán comunicarlo en Secretaría antes de las 9'30h.

3. Las monitoras del comedor acudirán a las aulas unos minutos antes de la salida y permanecerán unos minutos en el aula hasta que hayan salido los alumnos-as de casa con su maestro o maestra correspondiente. Profesorado y monitoras tratarán de comunicarse cualquier aspecto relevante del alumnado (especialmente **alergias alimenticias u otras incidencias de salud**) y si las monitoras desean dar información a las familias les entregarán un texto escrito o avisarán de que ya lo llevan en la agenda o bolsita de almuerzo (infantil).



### Artículo 59. Otros aspectos organizativos.

1. Todo el profesorado y personal no docente debe dirigirse al alumnado transexual por el nombre elegido (en todas las actividades, pruebas de evaluación y trabajos), tras el consentimiento de la familia o tutores. En la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumno también debe figurar el nombre elegido.
2. Los expedientes de los alumnos y las alumnas se encuentran en el archivo de Secretaría. Para evitar extravíos, los expedientes no se deben sacar fuera del despacho a la hora de consultarlos.
3. En un dossier con información general de la clase habrá un listado del alumnado con incidencias de salud, para que todo el profesorado acceda a dicha información. Este dossier estará en la mesa del tutor-a. Todas las medicaciones que este alumnado pueda necesitar, se guardarán en Secretaría (el tutor-a podrá decidir guardar en su aula de referencia otra dosis de la medicación de sus alumnos-as con incidencias de salud, solicitándola a la familia y previa autorización del Director).
4. Al inicio del curso escolar, cada familia aportará una cantidad económica para la compra de material fungible o bien, se le proporcionará un listado con el material que debe de aportar al Centro/clase para el uso de su hijo o hija.
5. Las festividades y actividades complementarias se definen en la Programación General Anual.

## CAPÍTULO 3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

### Artículo 60. Principios generales.

1. El CPI San Jorge pondrá especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de actuaciones y medidas contempladas en el Plan de Convivencia y en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
2. Las normas de convivencia del centro están recogidas en este Reglamento de régimen interior así como las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos-as que incumplan las citadas normas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 73/2011.
3. 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 deben:
  - a) Tener un carácter educativo y recuperador, y garantizar el respeto a los derechos de toda la Comunidad Educativa.
  - b) Contribuir a que el alumnado corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.
  - c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.
4. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
5. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.





6. 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.

7. Ningún alumno-a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

9. En el caso de alumnado menor edad no emancipado, su padre, madre o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el Decreto 73/2011 y en el presente Reglamento.

#### **Artículo 61. Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.**

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

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

2. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a las normas de 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-as y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos-as 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 de dos o más alumnos-as.

#### **Artículo 62. Reparación de los daños causados.**

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



2. Los alumnos-as que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

#### Artículo 63. **Ámbito de corrección.**

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

#### Artículo 64. **Comunicaciones y citaciones.**

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

#### Artículo 65. **SIGAD**

1. Para el control general del alumnado en Secundaria, el CPI San Jorge se sirve de un programa gestor denominado SIGAD. A través de la red, el profesorado puede anotar cualquier incidencia o datos relevantes.
2. Desde el programa el profesorado puede describir la incidencia mediante los siguientes indicadores:
  1. Faltas, retrasos, justificantes...
  2. Incidencias:
    - a) Tipo (falta de respeto, incidencia positiva...)
    - b) Valoración (falta leve, falta grave...)
    - c) Motivos (*bullying*, reiteración...)
    - d) Observaciones
  3. Notificación al tutor o tutora
3. Este proceso puede llevarse a cabo, desde cualquier ordenador a través del propio programa SIGAD. Para poder acceder a través de este sistema el profesorado debe conocer su nombre de usuario y contraseña de acceso.
4. Todo docente debe conocer el funcionamiento de dicho programa.
5. La aplicación SIGAD es una herramienta de trabajo. Las decisiones sobre la aplicación de sanciones son competencia de Jefatura de Estudios y de la Dirección del centro que considerarán cada caso de forma individual.



6. El Tutor o Tutora y Jefatura de estudios comprobarán de forma regular las incidencias anotadas en el SIGAD.

7. La acumulación de observaciones de carácter negativo puede conllevar una sanción por parte del tutor o tutora en forma de parte de conducta, en función de las características individuales de cada discente se valorará de forma periódica la aplicación de esta medida correctora, así como de otras medidas. Por otro lado, todas las observaciones de carácter positivo se podrán utilizar para llevar a cabo revisiones de los acuerdos negociados.

8. A modo orientador se pueden establecer las siguientes pautas:

Incidencias negativas o informativas	Medida correctora / sanción
Habla en clase	Diálogo del profesor/a con el alumno/a. Cambio de sitio. Realización de tareas de reflexión por escrito. Compensación del tiempo perdido durante recreos o por la tarde. Por reiteración de incidencias negativas: falta leve.
Distrae / Se distrae	
No trae la tarea / No trabaja	
No trae material	
Interrumpe las explicaciones del profesor/a	
Molesta a los/las compañeros/as	

#### Artículo 66. Determinación de conductas contrarias a la convivencia escolar.

En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre conductas contrarias a las normas de convivencia (faltas leves) y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (faltas graves).

##### 66.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección (faltas leves)

- Son **conductas contrarias a las normas de convivencia** las que se enumeran a continuación y las que supongan incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento:
  1. Cualquier acto consciente y reiterado que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro, 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 conscientes y reiteradas que dificulten o impidan a los demás alumnos-as el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
  4. Las faltas injustificadas de puntualidad (se dará un aviso a la 3ª y se impondrá falta a la 5ª), de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.



5. Cualquier acto de incorrección o 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 discriminación o agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa.

**a) Medidas correctoras.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia serán corregidas por procesos de mediación por las **medidas correctoras** que se enumeran a continuación.

1. Comparecencia inmediata ante la dirección.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno-a.
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 del grupo del alumno-a 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-a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Los profesores le indicarán por escrito las actividades a realizar.
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-a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Los profesores le indicarán por escrito las actividades a realizar.

**b) Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.**

Serán competentes para decidir las correcciones previstas:

1. Para las correcciones que se establecen en los puntos 1, 2, 3 y 4, por delegación del director-a, el tutor-a del alumno-a o cualquier profesor-a, que informarán de lo resuelto al director o al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los puntos 5 y 6, el director-a.
3. Para las establecidas en los puntos 7 y 8, el director-a del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta.



El director aplicará la corrección prevista en el punto 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.

#### **c) Solicitud de revisión y ejecución de medidas.**

1. Los padres o representantes legales de los alumnos-as a los que se aplique alguna de las medidas contrarias a las normas de convivencia podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, **en el plazo de dos días lectivos**, mediante escrito dirigido al director-a del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.
2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

#### **d) 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.

### **66.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección (faltas graves)**

- 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 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 cualquier razón.
  5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa. Por lo tanto, queda totalmente prohibido el consumo de tabaco, alcohol y cualquier sustancia estupefaciente en todo el recinto escolar. Cuando se detecte que cualquier discente haya ingerido, dentro o fuera del Centro, cualquier tipo de droga que influya en su estado de ánimo o de consciencia se avisará inmediatamente a la familia para que venga a recogerlo en el menor plazo de tiempo posible.
  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 de equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
10. Causar graves daños por uso indebido o intencionalmente 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.

**a) Medidas correctoras.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán 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 o alumna.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo 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 periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el discente deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

**b) Aplicación de las medidas correctoras.**

1. El director-a del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones correspondientes con arreglo a las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
2. Un alumno-a 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 su conducta.

**c) 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 procesos 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 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. Será el responsable de la aplicación de las medidas que correspondan, aunque podrá delegar tal función en el tutor, cualquier profesor o Jefatura de Estudios, según la medida correctora a aplicar.
4. Para su corrección, se aplicarán las medidas enumeradas en el artículo 60 del Decreto 73/2011 o utilizarse los procesos de mediación que se consideren oportunos.
5. 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. Así mismo, comunicará a la Inspectora del centro el inicio del procedimiento corrector y le mantendrá informada de su tramitación hasta su resolución.
6. Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de apreciación de reincidencia de conductas.
7. Trimestralmente, la Dirección del centro informará a Inspección de los datos de seguimiento de las correcciones de conductas que durante ese periodo se hayan realizado al alumnado por conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, a través del registro elaborado para tal efecto.

#### **CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

##### **Artículo 67. Determinación del procedimiento sancionador.**

1. El director del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá ser realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
2. El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida, teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 61 de este Reglamento.
3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas 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 del centro por un periodo que no será superior a cinco días lectivos. *ANEXO: Documento nº 1.*
4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

##### **Artículo 68. Inicio del procedimiento corrector.**



1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito 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. *ANEXO: Documento nº 3.*

2. En los casos en los que se haya ofrecido a los 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. *ANEXO: Documento nº 4.*

3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector. *ANEXO: Documento nº 0.*

4. La dirección del centro encomendará la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tenga experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

**Criterios para nombrar al instructor-a.** En cada caso se concretará el nombramiento teniendo en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

- No impartir clase al alumno-a.
- Conocimiento del centro.
- Formación y experiencia.

*El centro dispondrá de un listado alfabético del profesorado del centro (ver anexos), para reflejar el orden rotativo de adjudicación, tal como se recoge en el acta de CCP del día 14 de febrero de 2018.*

5. El instructor tendrá las siguientes funciones:

- a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno-a y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
- b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
- c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
- d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

6. El director comunicará a la Inspección Provincial de Educación el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución.

*ANEXO: Documento nº 2.*

### **Artículo 69. Procedimiento conciliado.**

1. El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.





2. El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:
  - a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
  - b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad de acogerse a dicho procedimiento.
3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
  - c) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
  - d) Cuando los padres o representantes legales del alumno agraviado no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
  - e) Cuando los padres o representantes legales del alumno autor de la conducta no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
  - f) Cuando se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.
4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector.

#### **69.1. Desarrollo del procedimiento conciliado**

1. Cuando los padres o representantes legales del alumno opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor designado como 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. *ANEXO: Documento nº 5.*
2. En la reunión, el director recordará a los afectados que están participando en un proceso conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá a los padres o representantes legales del alumno que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.
3. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación el instructor dará la palabra al alumno (si lo considera pertinente debido a su edad) y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.
4. La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.
5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte de los padres o representantes legales del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales. *ANEXO: Documento nº 6.*
6. El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común. *ANEXO: Documento nº 7.*



7. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común desarrollado en el artículo 70 de este Reglamento.

### **69.2. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado**

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador si se cree oportuno.
2. El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.
3. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este proceso son las siguientes:
  - Contribuir en el proceso de conciliación.
  - Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.
  - Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

### **Artículo 70. Procedimiento común.**

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

#### **70.1. Desarrollo del procedimiento común**

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.
2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, se han de seguir los siguientes pasos:
  - **1º Actuaciones previas.** Una vez que se le ha notificado su nombramiento, en primer lugar llevará a cabo las actuaciones previas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos: Toma de declaraciones al alumno o a otros miembros de la comunidad educativa, análisis de pruebas documentales, o de informes recibidos, etc. *ANEXO: Documentos nº 8 y nº 9.*
  - **2º Audiencia al alumno.** El instructor dará audiencia al alumno o alumna y a sus progenitores o representantes legales y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas. Se recogerá por escrito en un acta de comparecencia. *ANEXO: Documentos nº 10 y nº 11.*
  - **3º Presentación de alegaciones.** El instructor les dará un plazo de dos días lectivos para que se le presenten por escrito alegaciones. *ANEXO: Documento nº 12.*
  - **4º Presentación de la propuesta de resolución** por parte del instructor **al director del centro** que, al menos contendrá los siguientes contenidos: *ANEXO: Documento nº 13.*
    - a) Hechos probados y tipo de conducta.
    - b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.



- c) Grado de responsabilidad.
- d) Medidas correctoras que se proponen, o en su caso, la propuesta del archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

3. El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

### **70.2. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas**

1. A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos: *ANEXO: Documento nº 14.*

- a) Hechos probados.
- b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
- c) Medidas correctoras que se van a aplicar.
- d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

2. El director notificará por escrito a los padres o representantes legales del alumno la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial. *ANEXO: Documentos nº 14 y nº 15.*

3. Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancias de los padres o representantes legales de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. *ANEXO: Documentos nº 16 y nº 17.*

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

### **Artículo 71. Prescripción de conductas y correcciones.**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.

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

3. En todo caso, el director podrá imponer al alumno corregido las 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.

### **Artículo 72. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.**

1. El profesorado indicará al alumno detalladamente y por escrito las actividades, trabajo y estudio que deberá realizar mientras dure la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

### **Artículo 73. Compromisos educativos para la convivencia.**



1. En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si los padres o representantes legales del alumno corregido firman un compromiso educativo para la convivencia.
2. En este 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 modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.
3. La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.
4. El centro concretará en cada caso el procedimiento para acordar con los padres o representantes legales del alumno corregido compromisos educativos para la convivencia: seguimiento, entrevistas...

#### Artículo 74. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.

Siguiendo las directrices de la ORDEN ECD/715/2016, de 9 de mayo, por la que se aprueba el I Plan contra el acoso escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018, establecemos en nuestro centro el siguiente protocolo de actuaciones:

1. Cada curso escolar, el centro difundirá el **teléfono gratuito de ayuda** contra el acoso escolar mediante la cartelería disponible en la página web <http://educaragon.org/>: **900 100 456**.
2. Igualmente, impulsará, en colaboración con la Asesoría de Convivencia, Policía u otras instituciones, **actuaciones para la prevención, detección e intervención** ante el acoso escolar, a través de:
  - Programas de sensibilización con actividades o materiales encaminados a la mejora de la convivencia escolar: role playing, casos, actividades musicales de temática relacionada...
  - Programas de detección mediante cuestionarios, escalas sociométricas... como el test Bull-S o el cuestionario sobre abusos entre compañeros (CRAE-P Ed. Eos).
  - Programas de mediación escolar.
3. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar debe **comunicarla** a través de los medios disponibles: buzón amigo, correo ordinario o electrónico del centro, telefónicamente, a un alumno-a, profesor-a, al equipo directivo...
4. Se considerará acoso escolar el maltrato físico y/o psicológico a otro-s compañero-s:
  - La reiterada y premeditada agresión física o moral grave o la discriminación grave y continuada a otro compañero-a por razones de raza, sexo, orientación sexual o 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:
    - Comportamientos de desprecio y ridiculización (vejaciones)
    - Coacciones
    - Agresiones físicas y/o verbales (insultos)
    - Comportamientos de intimidación y amenaza



- Comportamientos de exclusión, marginación social...
  - Robos, extorsiones, chantajes, deterioro de pertenencias.
- 
- La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar reiterada y premeditadamente contra la dignidad de otro compañero-a, dentro y/o fuera del recinto escolar, como:
    - Ataques personales intencionados, continuados y prolongados en el tiempo (*ver punto anterior*)
    - Divulgación de información confidencial o falsa, etc.
  
  - La incitación o estímulo y la participación reiterada en actuaciones colectivas que puedan resultar lesivas para los derechos o la integridad física o moral de otro compañero-a.

5. Cualquier situación fehaciente que pueda considerarse acoso escolar se pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa.

6. El director-a podrá establecer **medidas preventivas de carácter urgente** para atenuar o erradicar los efectos producidos:

- Programa de vigilancia continuada y dirigida a los alumnos-as implicados (presunto acosado y acosador-es).
- Cambio de grupo del presunto alumno-a acosador (y de turno de comedor si coincidiesen o, en su defecto, comerá en un horario que no permita la coincidencia con el alumno-a acosado).
- Cambio de patio durante el tiempo de recreo.
- Suspensión de las actividades complementarias en las que pueda coincidir con el presunto alumno-a acosado, al menos, mientras dure el procedimiento corrector.
- Cambio de turno o expulsión temporal de las actividades extraescolares en las que pueda coincidir los alumnos-as implicados.
- Como medida extraordinaria y con el fin de garantizar la seguridad del posible alumno-a acosado, se podrá suspender al supuesto alumno-a acosador del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno-a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

7. Constitución de una **comisión de valoración** (comisión de convivencia) formada por el Director y un profesor del centro (uno cercano al alumno/a agredido/a o instructor asignado por el Director) y asesorados por el equipo de orientación. Dicha comisión recogerá la información recibida mediante escrito (Anexo AE1) y verificará si la situación comunicada es acoso escolar (indicios, tipo y gravedad), analizando y contrastando las informaciones recabadas (Anexos AE 2-6).

Una vez valorado el conflicto, podrían darse 3 situaciones:

- No se confirma el acoso escolar ni se detecta que haya sido un conflicto de convivencia. En este punto, se acabaría el proceso.



- No se confirma el acoso escolar, pero se ha producido un conflicto de convivencia. En este caso, se aplicaría el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Se confirma que es un caso de acoso escolar, por lo que se continuaría con el protocolo, con las siguientes actuaciones simultáneas:

8. Inicio del proceso de apoyo y atención al alumno-a acosado y a sus familiares, a través del Equipo de Orientación del centro y de la Asesoría de Convivencia del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

<b>Teléfono:</b>	<b>976 345388</b>
<b>Correo electrónico:</b>	<b>asesoriaconvivencia@educaragon.org.</b>

9. Inicio del procedimiento corrector ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia con el objetivo de corregir las consecuencias causadas y de mejorar las habilidades sociales, emocionales y comunicativas del alumno o alumna acosador: programas de modificación de conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos prosociales, contrato personal de implicación, etc.

10. Si alguno de los menores implicados se encontrara en situación de desprotección o maltrato infantil, el centro trasladará la información a Servicios Sociales. Igualmente, cuando la gravedad de las situaciones conflictivas trasciendan los recursos y competencias del sistema educativo, se solicitará ayuda externa a través de Policía Nacional, Fiscalía de Menores, etc.

11. Inicio de un proceso de intervención de carácter inclusivo conjuntamente con el resto de compañeros-as, a través de las sesiones de tutoría, con los siguientes objetivos:

- "Tolerancia Cero": sensibilizar sobre la importancia de denunciar el sufrimiento ajeno y frenar las situaciones de acoso (impulsar y realizar muestras de rechazo colectivo a través de los medios utilizados para el acoso o aquéllos que sean más efectivos: debates, actividades plásticas, tecnología, etc.)
- Poner en marcha dinámicas para crear un marco de protección al niño-a acosado, con la finalidad de prevenir situaciones de soledad, aislamiento y victimización: tutorización entre iguales, alumnos-as ayudantes, círculo de amigos, etc.
- Potenciar la cohesión social del grupo a través de dinámicas de habilidades emocionales, sociales y relacionales.

12. Seguimiento:

- A través de las tutorías.
- A través de los Programas de detección que se aplican a lo largo del curso: cuestionarios, escalas sociométricas....



## TÍTULO IV. NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS.

### CAPÍTULO 1. ESPACIOS E INSTALACIONES.

1. El local y las instalaciones del CPI San Jorge podrán ser utilizados por el Ayuntamiento y otras entidades para actividades educativas, culturales y deportivas, según la legislación vigente y siempre que se haga un buen uso de las mismas.

2. La utilización del Centro por parte de los ayuntamientos y otras entidades vendrá regulada por la Orden Ministerial del 20 de julio de 1995, publicada en el B.O.E. de 9 de agosto de 1995.

#### Artículo 75. Normas generales de uso de las aulas.

1. Cada profesor se encargará de mantener el orden y la organización de la clase que utilice.

#### Artículo 76. Sala de Profesores.

1. Esta sala servirá para el uso del profesorado del Centro. Asimismo, se utilizará en los períodos no lectivos para las sesiones del Consejo Escolar, Claustro y para realizar cursos de formación.

2. Se evitará la permanencia del alumnado en dicha sala excepto cuando reciban algún apoyo.

#### Artículo 77. Biblioteca.

1. El docente coordinador/a de la Biblioteca se encargará de desarrollar la normativa a aplicar en la biblioteca que será aprobada por el Claustro y el Consejo Escolar.

2. Se establecerá un horario flexible de uso semanal que podrá ser consensuado con el profesorado del centro.

3. Las normas de uso de la biblioteca son las siguientes:

##### Antes de entrar, debemos saber que:

- La biblioteca es un espacio para leer, mirar, imaginar, compartir libros y lecturas. Se permite que el alumnado pueda realizar trabajos o actividades de aprendizaje (estudio), siempre y cuando respeten las normas de uso.
- Es obligatorio silenciar el teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos.
- No se permite entrar con comida ni bebida.
- Se ruega entrar en silencio, sin hacer ruidos ni movimientos o desplazamientos bruscos.
- Cuando se use la Biblioteca fuera del horario lectivo todo el alumnado debe ir obligatoriamente acompañado de un adulto que se responsabilice de ellos.

##### Dentro de la Biblioteca debemos:

- Respetar el silencio: se ruega hablar en voz baja.
- Atender y obedecer al adulto al cargo.
- Hacer un uso correcto de los libros y demás materiales de la Biblioteca.
- Dejar tanto el mobiliario como los materiales en su sitio.
- Mantener limpia la biblioteca.

4. La Biblioteca ofrece los siguiente servicios:



- En la biblioteca existen libros de préstamo, libros de consulta en sala y libros de uso restringido (al contener material sensible o ser frágil).
- Podrán prestarse hasta dos libros cada vez: uno en lengua inglesa y otro en castellano.
- El tiempo de préstamo es de 21 días, pudiéndose prorrogar hasta 7 días más.
- En el caso de material restringido, el tiempo es de una semana.
- Las familias colaboradoras de la Biblioteca que promueven su uso fuera del horario lectivo tienen autoridad para corregir aquellas acciones contrarias a las normas de uso de la misma.

5. Se impondrán sanciones al alumnado que incumpla las normas de convivencia establecidas en el artículo 66.1 a) Corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Sanciones específicas:

- Si un libro se rompe o desaparece, el alumno responsable debe reponer uno igual o similar de la misma colección.
- Se avisará a la familia de la demora de devolución de un libro, dándole el plazo de una semana para presentarlo en la biblioteca, informándole, que en caso de no hacerlo, deba reponer el ejemplar en el plazo de un mes. Si es material audiovisual, la sanción es la misma.
- Si el alumno se retrasa en la devolución del libro, permanecerá una semana sin poder coger otro libro.

#### **Artículo 78. Sala del AMPA**

1. La Asociación de Madres y Padres del alumnado contará con una sala para sus reuniones. El centro dispone de un espacio construido para tal efecto.

#### **Artículo 79. Espacio sensorial, aula de psicomotricidad, gimnasio y patio psicomotriz.**

1. El aula de psicomotricidad, el patio psicomotor y el gimnasio se utilizarán prioritariamente para el área de Educación Física y Psicomotricidad. Se podrán utilizar para otras actividades deportivas o culturales sin interferir en el horario lectivo de las áreas prioritarias (teatro, cuentacuentos, celebraciones, etc.).

2. El uso del espacio sensorial se destinará prioritariamente al alumnado de 3 años.

3. La sala de psicomotricidad y el gimnasio también estarán a disposición de las actividades extraescolares que requieran estos espacios.

4. En todo momento se promoverá la utilización adecuada de los recursos y materiales disponibles.

#### **Artículo 80. Aula de informática.**

1. El aula de informática dispone de 26 ordenadores para uso del profesorado y el alumnado del centro, un cañón de proyección portátil y una pantalla. Además, cuenta con material de robótica.

Así mismo, existen ordenadores portátiles para desarrollar aulas de informáticas móviles en diferentes clases.

2. El profesorado dispondrá de una sesión semanal para trabajar en esta aula o a través de ordenadores portátiles, llegando a acuerdos consensuados para la distribución horaria. Se dará prioridad de uso al profesorado que realice programas o actividades que requieran específicamente el uso de ordenadores para llevar a cabo las actividades de aprendizaje (inglés, ajedrez, etc.)





3. En cuanto a las normas de utilización, deberemos tener en cuenta:

- Concienciar al alumnado del uso adecuado de los ordenadores: utilización cuidadosa del teclado, pantalla y ratón.
- Sensibilizar al alumnado en establecer un volumen no ruidoso de los aparatos para no interferir en el trabajo del resto de compañeros-as (se promoverá que los niños-as traigan cascos para uso personal).
- Asegurarnos de apagar correctamente las torres y las pantallas.
- Dejar el mobiliario bien colocado.

#### **Artículo 81. Aulas de música y plástica.**

1. Las aulas para el desarrollo de la actividad artística están destinadas al trabajo con el alumnado dentro de las áreas curriculares que la desarrollan, por lo que se dará prioridad de uso al profesorado que las imparta.
2. Para su correcta utilización, se promoverá el cuidado del material y del mobiliario y se insistirá en dejar el aula en buenas condiciones de limpieza y orden.

#### **Artículo 82. Salón Multiusos.**

1. La sala de usos múltiples es un espacio polivalente para uso general del centro, destinado principalmente a:
  - Realización de reuniones con familias y profesorado.
  - Realización de actividades complementarias del centro: exposiciones, teatros, celebraciones, talleres, etc.
  - Realización de actividades curriculares que requieran de un espacio amplio: sesiones de Educación Física, dramatizaciones, etc.
  - Realización de actividades de comedor o extraescolares.

#### **Artículo 83. Zonas comunes.**

1. Se mantendrá el orden y la limpieza en los espacios de uso común, tales como patios de recreo, zonas ajardinadas, zonas de acceso al centro, etc.
2. No se permite el uso en todo el recinto escolar de bicicletas, patinetes, motos infantiles, triciclos, zapatillas de ruedas fuera del horario lectivo, exceptuando aquellas actividades extraescolares aprobadas por el centro y actividades curriculares que el claustro establezca.

### **CAPÍTULO 2. RECURSOS**

#### **Artículo 84. Cámaras de fotos y vídeo.**

1. Las cámaras de fotos y vídeo son recursos a disposición del profesorado del centro. Para su utilización, el maestro-a que las requiera deberá apuntar su nombre en el registro disponible en la secretaría del centro, con el fin de mantener un control y poder localizar las cámaras fácilmente.
2. La persona que haga uso de las mismas se encargará de recargar las baterías si fuera necesario y de borrar las fotos de la cámara una vez hayan sido descargadas en el ordenador o disco duro para tal efecto.



### Artículo 85. Móvil.

1. Existe un teléfono móvil de centro a disposición del profesorado en la Secretaría para salidas con el alumnado u otros usos que en otros momentos se precisen.

### Artículo 86. Tablet, bee bot y lego, PDI y video proyectores.

1. Actualmente, existe a disposición del profesorado una serie de recursos tecnológicos (tablets, bee bot, etc.) cuya utilización se rige por el mismo procedimiento que el de cámaras de fotos y vídeo (registro en secretaría, recarga de baterías y la descarga de los archivos utilizados). Además, gran parte de las aulas del centro cuentan con pizarras digitales.

2. Se promoverá un uso adecuado de dichos recursos para una correcta conservación de los mismos.

## CAPÍTULO 3. SERVICIOS EDUCATIVOS.

### Artículo 87. Comedor escolar.

La normativa vigente:

1. [Ley 17/2011](#), de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición
2. [Orden de 24 de noviembre de 1992](#) del Ministerio de Educación y Ciencia por la que se regulan los comedores escolares. (BOE de 8 de diciembre), modificada por ORDEN de 30 de septiembre de 1993 (BOE de 12 de octubre).
3. [Orden de 12 de junio de 2000](#), del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios. BOA nº 73, de 23 de junio de 2000.
4. [RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2000](#), de la Dirección General de Renovación Pedagógica, sobre el personal de cuidado y atención al alumnado en el servicio de comedor escolar.
5. [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. (BOA de 8 de julio).
6. [Decreto 81/2005](#), de 12 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los Manipuladores de Alimentos en la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA nº 50, de 25 de abril de 2005.
7. [Decreto 131/2006](#), de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas.
8. [Resolución de 16 de septiembre de 2013](#), de la Dirección General de Ordenación Académica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte y de la Dirección General de Salud Pública del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia por la que se establecen criterios y se dictan instrucciones sobre el servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.



9. [RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2017](#), de la Directora General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción, depósito y publicación del V convenio colectivo del sector de Monitores de Comedores Escolares Públicos de Aragón
10. [DECRETO 84/2018](#), de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones que faciliten la utilización del servicio de comedor escolar y el tiempo en el que se desarrolla el servicio por parte del alumnado de centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
11. [Guía de comedores escolares Comunidad Autónoma de Aragón \(3-Julio-2013\)](#).
12. [Documento de Consenso sobre Alimentación en los Centros Educativos](#)
13. [Protocolo Comedores Escolares](#)
14. [Plan de Contingencia CPI San Jorge](#)

Atribuye al Comedor Escolar la **función de prestación educativa y servicio complementario, compensatorio y social** para garantizar una educación de calidad a los escolares aragoneses.

El Departamento de Educación y Ciencia de la D.G.A. **dicta, a principio de curso, instrucciones para la organización y funcionamiento del Servicio de Comedor** Escolar en los Centros docentes Públicos **y promueve** la colaboración con otras instituciones Públicas, Ayuntamientos o Entes Locales y Organizaciones Sociales a fin de buscar **el mejor desarrollo del carácter compensador y educativo del servicio**.

- **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

1. Por ser una **prestación educativa**, la **programación** del Servicio de Comedor Escolar forma parte de la Programación General Anual del Centro. **El Proyecto de Comedor**, contempla la existencia de Actividades para el desarrollo de la Educación para la Salud, la Convivencia, el ocio y tiempo libre... **Las normas generales de obligado cumplimiento** que se incluyen en este Reglamento deberán considerarse un Anexo del Reglamento de Régimen Interior del Centro, dado que han sido elaboradas y aprobadas por el Consejo Escolar.

El Servicio de Comedor se prestará **desde el primer día de clase hasta el último, a excepción de los niños y niñas de tres años**, a quienes se les aconseja que esperen al mes de octubre o a terminar, como mínimo, el período de adaptación, aunque desde septiembre de 2019, la normativa aclara que pueden hacer uso desde el primer día. Se aconseja la incorporación progresiva a las distintas actividades del centro (madrugadores, comedor, ludoteca...) siendo esta decisión de las familias.

- **CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

1. La DGA delega en el Servicio Provincial de Educación la facultad de la contratación, seguimiento, evaluación y resolución del Servicio de Comedor Escolar a empresas del sector, así como la facultad de suscribir convenios de colaboración en dicha materia.

Las **empresas están obligadas a informar al Director** del Colegio puntualmente y por escrito de cualquier **incidencia** que se produzca. Así mismo, deberán **presentar sus credenciales actualizadas**, así



como las correspondientes al **personal de cocina** (empresa de catering) y del **personal de atención y cuidado del alumnado** (empresa de servicios) dependiente de ellas.

- **PERSONAS QUE PUEDEN HACER USO DEL SERVICIO**

El Servicio de Comedor **puede ser utilizado** por:

- Todo el alumnado que lo solicite asumiendo el pago correspondiente.
- Profesorado y personal no docente mediante el pago del servicio.
- Periódicamente el Director del Centro podrá autorizar la utilización del servicio de comedor a representantes de padres y madres del alumnado al objeto de comprobar tanto el funcionamiento del servicio como la calidad de los alimentos, abonando los importes correspondientes, siendo un viernes alterno al mes y con un máximo de tres personas por día, desde octubre a mayo, incluido. A principio de curso se comunicará qué viernes se inicia el servicio.

- **DOTACIÓN DE PERSONAL PARA ATENDER AL ALUMNADO**

Según la 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 Centro Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, los módulos de atención establecidos son:

- ✓ Una persona por cada 13 alumnos o fracción superior a 9 en **Educación Infantil**.
- ✓ Una persona por cada 22 alumnos o fracción superior a 13 en **Educación Primaria**.
- ✓ Una persona por cada 27 alumnos o fracción superior a 18 en **Educación Secundaria Obligatoria**.

- **GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR EN EL CENTRO.**

La Dirección del Centro velará porque las garantías de la prestación del servicio se extiendan al conjunto del alumnado que lo reciba.

Para hacer las previsiones anuales de usuarios del servicio, organizar los grupos, número de monitores necesarios etc. y **poder ofrecer el servicio con calidad** desde el primer día de clase, **al acabar cada curso escolar se consultará a las familias** de todos los alumnos y alumnas matriculados para el curso siguiente, si quieren ser usuarios del comedor. Los datos y necesidades **se comunicarán al Servicio Provincial** una vez finalizado el periodo de matriculación.

El Servicio Provincial de Educación determinará, cada curso, las cuotas a abonar por los usuarios fijos y ocasionales.

La Dirección del Centro **hará público**, a comienzos de cada curso, **el importe mensual de la cuota** que le haya sido comunicado por el Servicio Provincial de Educación, **autorizará los cobros** de recibos a los



usuarios y **ordenará los pagos** a las empresas. La gestión se ajusta a lo dispuesto en la normativa vigente (Orden de 18 de Febrero de 2000), que regula la autonomía de Gestión Económica de los Centros Docentes.

Dos miembros del Equipo Directivo tienen las funciones, competencias y responsabilidades propias de la prestación de este servicio educativo, incluida la jefatura del personal adscrito al mismo. Al menos uno de los miembros del Equipo Directivo permanecerá en el Centro durante la prestación del Servicio.

A comienzos de curso se presentará una solicitud por parte de aquellos alumnos y alumnas que deseen utilizar el servicio. Dicha solicitud será acompañada del correspondiente compromiso bancario para el descuento de los recibos.

En caso de no haber suficientes plazas para todos los solicitantes, el Equipo Directivo arbitrará las medidas oportunas para dar cabida al mayor número de comensales en el centro.

**El pago mensual del servicio de Comedor se realizará antes del día 5 de cada mes**, mediante recibo que se girará al número de cuenta y Entidad Bancaria que la familia de cada alumno o alumna haya comunicado a la Secretaría del Centro.

#### ● CAUSAS DE BAJA TEMPORAL DEL COMEDOR

El Consejo Escolar **acuerda** que serán motivos de baja temporal, determinadas “**conductas contrarias a la norma**” enmarcadas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y otras causas o circunstancias que incidan en la salud y organización:

- 1) No atender las indicaciones del personal de comedor reiteradamente.
- 2) Falta de respeto o trato descortés al resto de comensales o personal de Comedor.
- 3) Deterioro voluntario de las instalaciones, material o mobiliario.
- 4) Ausencia del recinto escolar sin autorización.
- 5) Padecer una enfermedad que pueda suponer riesgo para los demás usuarios del servicio.
- 6) La inapetencia habitual y continuada.
- 7) No controlar habitualmente los esfínteres.

El personal encargado del Comedor llevará un registro de incidencias o faltas del alumnado que comunicará a la Dirección.

Cuando el alumno o alumna no cumpla las normas, al no ser un servicio obligatorio, podrá ser dado de baja. Para ello se informará previamente a las familias del comportamiento irregular, y a la **tercera vez** se pasará el informe al **Consejo Escolar para que determine**.

Cuando un alumno o alumna que **disfruta de beca de Comedor se ausenta reiterativamente de dicho Servicio**, se avisará previamente a la familia y posteriormente se notificará al Servicio Provincial de Educación para que tome las medidas que considere oportunas.

Así mismo, el Consejo Escolar **acuerda** que:

A los usuarios que **no hayan hecho efectivo el pago el día 15 de cada mes**, se les avisará por escrito, para que pasen a pagarlo por Secretaría en el plazo máximo de tres días. Si no existen causas justificadas que motiven el retraso, **se les dará de baja** en el servicio sin desestimar que se recurra el importe.



Las altas y bajas del servicio de comedor deberán ser comunicadas por escrito con una semana, al menos, de anterioridad; sólo podrán hacerse efectivas a comienzo de mes, no pudiendo darse de alta al siguiente.

Los alumnos y alumnas del Centro podrán requerir dicho servicio en días sueltos, **si existen plazas**, hasta un máximo de 10 comensales. Para ello deberán comunicarlo en Secretaría, antes de las 9,30h. y abonar la cuantía correspondiente.

- **NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO**

#### **a) Información sobre el servicio**

A comienzo de cada curso, cuando el servicio de comedor se haya estabilizado y el número de monitoras sea fijo y conozcan a su grupo de alumnos, **a finales de octubre, se informará del funcionamiento del servicio de comedor de ese curso.**

Cuando exista algún problema la monitora se pondrá en contacto con la familia. Si algún padre, madre o tutor legal quiere comunicar algún tema de comedor lo podrá hacer a través de un e-mail, [secretaria@cpisanjorge.org](mailto:secretaria@cpisanjorge.org), dirigiéndose a la Dirección del Centro o utilizando las tutorías trimestrales con las monitoras en las fechas indicadas.

#### **b) Comida**

La Empresa de restauración que elabora la comida, publica el menú mensualmente en su página [web](#).

Como Centro, el menú aparece en nuestra página [web](#).

La comida es repartida en bandejas por las auxiliares de cocina. El alumnado de Educación Infantil es servido en sus mesas y desde 1º de Educación Primaria hasta 6º de Educación Primaria, pasan a recoger su comida por el lineal con sus bandejas.

Cuando algún comensal requiera una dieta específica, se deberá comunicar en Secretaría aportando, en el caso de alergias o intolerancias, el justificante médico necesario. Del mismo modo, si se requiere dieta astringente o blanda deberá comunicarlo en Secretaría antes de las 9,15 h.

Por el carácter educativo del Servicio y la ausencia de cocina en el Centro, todos los comensales, salvo las excepciones debidamente justificadas, comerán de todos los alimentos que se sirvan cada día en las cantidades adecuadas a su edad, según la Guía de Comedores Escolares de la CC.AA. de Aragón.

El alumnado estará acompañado por su monitora que, además de cuidarlo y vigilarlo, le educará en los hábitos de salud, alimentación, respeto a los demás y en las normas de educación en el acto social de comer: Estar bien sentado, utilizar bien los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos de la bandeja ni tirarlos, limpiarse la boca y las manos con la servilleta, hablar en voz baja, atender las indicaciones de las monitoras, no levantarse de la mesa hasta no haber acabado la comida y, cuando se le indique, llevar la bandeja a su sitio al acabar de comer.

#### **c) Aseo personal**



El alumnado se lavará las manos antes y después de comer. Los alumnos de Educación Infantil serán ayudados en el aseo por las monitoras antes de comenzar sus clases de la tarde, intentando que consigan paulatinamente una mayor autonomía. El alumnado, desde 2º de Educación Infantil a 6º de Educación Primaria se cepillan los dientes y asean después de comer, bajo la supervisión de sus monitoras. Trimestralmente será cambiado el cepillo de dientes.

Cada comensal deberá de traer marcada, a principio de curso, una bolsa de aseo que contenga los útiles necesarios que irá reponiendo cuando se le terminen.

El alumnado de 1º de Educación Infantil realizará un periodo de descanso o siesta en las hamacas provistas para su uso después de comer y hasta la hora de las clases vespertinas. A principio de curso, se les dirá dónde pueden adquirir una sabanita para dicha hamaca, con el fin de que ese descanso sea más higiénico y placentero. La sábana será marcada con el nombre de cada comensal por parte de las familias antes de entregarla al centro.

#### **d) Utilización de los espacios para realizar otras actividades.**

En horario de 12,30 a 14,30, el alumnado del comedor estará acompañado por sus monitoras antes, durante y después de comer. Las monitoras realizarán con ellos determinadas actividades o los vigilarán y cuidarán cuando realicen juegos libres o permanezcan en las dependencias del Centro.

Cuando las inclemencias del tiempo no permitan la salida al patio, el alumnado permanecerá en sus aulas o espacios comunes del centro y desarrollarán las actividades que dispongan las monitoras de comedor.

Ningún alumno o alumna puede estar solo por las dependencias del centro durante el periodo de comedor.

#### **NORMAS DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR**

- a) Podrán utilizar el servicio de Comedor el alumnado, los profesores y personal no docente que manifiesten su deseo en este sentido.
- b) El coste diario/mensual del Comedor será a cargo de los usuarios en las condiciones y cuantía que la D.G.A. fije para el curso.
- c) El alumnado deberá tener la suficiente autonomía para comer. Deberán observar las normas básicas para una buena convivencia y se comportarán correctamente con los compañeros, cuidadores y personal.
- d) Las monitoras tratarán de conseguir los objetivos educativos fijados en el [Proyecto de Comedor](#).

#### **NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL SERVICIO DE COMEDOR**

El Comedor escolar es un servicio social y educativo. En cuanto a normas de convivencia serán de aplicación cualesquiera que estén recogidas en el Plan de Convivencia del Centro y concretamente en el Reglamento de Régimen Interior que se basan en los siguientes derechos y deberes de los usuarios:

##### Derechos de los usuarios:

- Conocer con antelación los menús que se van a servir, salvo que por causas de fuerza mayor haya que realizar algún cambio puntual.
- Consumir la cantidad de alimento, que por su edad y por su peso le corresponda.



Las familias de los comensales recibirán información rápida en el supuesto de negativas reiteradas a comer por parte de algún usuario.

- Recibir el trato correcto y respetuoso por parte de todo el personal al servicio.
- Asistir y participar en cuantas actividades se organicen a las horas de comer, siempre y cuando cumplan las normas señaladas para dicha actividad.
- Recibir durante las dos horas de actividad el cuidado, la vigilancia y la atención precisa del personal del servicio.
- Las monitoras no administrarán ningún medicamento a los comensales. Si hubiese necesidad, un miembro del Equipo Directivo lo hará aplicando la normativa vigente.
- Ocasionalmente, a seguir dieta astringente notificándose ese día en Secretaría antes de las 9,30 h.

#### Deberes de los usuarios.

- Procurar consumir todos los alimentos de la ración servida, utilizando correctamente los cubiertos y exclusivamente dentro del comedor.
- Acceder al comedor ordenadamente y conservar en él las normas elementales de educación y buenos modos.
- Guardar el respeto exigible entre el propio alumnado, monitoras y cualquier persona al servicio o al Centro escolar.
- Respetar de la misma manera el material escolar, deportivo, recreativo, espacios ajardinados y las distintas dependencias del Centro en las que no podrán permanecer si las monitoras no lo autorizan.
- Cumplir las indicaciones de las monitoras aceptando las correcciones y observaciones que se les haga.
- Durante la comida hablarán siempre en tono suave y no se levantarán, sin permiso de las monitoras, del sitio que tienen asignado.
- Durante el período del Comedor no se permitirá a ningún comensal salir del Colegio, salvo petición expresa de las familias, que informarán a Secretaría y ésta, a las monitoras.
- Todos los comensales, al finalizar la comida, dejarán las mesas y bandejas recogidas.
- Para facilitar el cumplimiento de las normas más elementales de higiene, el alumnado dispondrá de un lugar donde guardar los útiles de aseo, lo que les permitirá también cepillarse los dientes después de comer.
- Antes de entrar al comedor y como obligación inexcusable, los comensales deberán lavarse las manos.





## CAPÍTULO 4. UTILIZACIÓN DEL CENTRO EN HORARIO NO LECTIVO.

### Artículo 88. Programa Apertura de Centros.

1. El centro se registrará conforme a las directrices marcadas en el Programa de Apertura, revisado y actualizado cada curso.

### Artículo 89. Actividades Extraescolares.

1. Las siguientes normas de convivencia, determinan las faltas de disciplina y las sanciones correspondientes para el contexto de las actividades extraescolares y sus particularidades.

2. Todos los participantes de las actividades extraescolares de cualquier tipo estarán sujetos a dicho Reglamento de Régimen Interno, a sus normas de convivencia y a las indicaciones de los responsables de las actividades correspondientes.

- **Normas generales**

1. Si un alumno participa en la actividad extraescolar, los padres asumen las responsabilidades que se deriven del incumpliendo por parte de sus hijos de las normas aquí descritas, las establecidas por los organizadores de la actividad, los monitores, coordinadores, representantes de la AMPA o del Colegio.

2. En el desarrollo de la actividad los monitores y responsables de las actividades priorizarán la seguridad del propio niño, la seguridad de los demás niños participantes y se buscará la protección especial de los derechos de la mayoría de los miembros de la Comunidad Educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones y de acoso.

- **Faltas**

1. Se cometan tanto en el recinto escolar durante la realización de actividades extraescolares, como cuando se hayan cometido fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad extraescolar.

2. Se calificará de falta leve:

- La falta de puntualidad de la familia a la recogida de los niños.
- La falta de equipamiento requerido para el desarrollo de la actividad.
- El comportamiento inadecuado puntual que impida o dificulte la ejecución normal de la actividad.

3. Las faltas leves serán sancionadas directamente por el monitor, con la debida información al coordinador de la actividad y a los padres del alumno afectado.

4. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- Provocar voluntariamente desperfectos en las instalaciones del centro o materiales de la actividad, cuya reparación deberá ser asumida por los padres de los alumnos que hayan provocado el daño.
- La incitación a otros-as o estímulo a cometer una falta contraria a las normas, contrastado de forma fehaciente por parte de los monitores y la coordinadora.
- La reiteración en el mismo curso escolar de tres faltas leves.
- La falta de respeto por parte de las familias hacia los monitores, coordinadores, oficiales de mantenimiento u otros miembros de la Comunidad Educativa.



5. Las faltas graves serán sancionadas por la decisión del coordinador de la actividad junto con el monitor de la actividad, con la debida información a los padres del alumno sancionado y comunicándose dicha decisión a la Dirección del Centro Educativo

6. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, comportamientos discriminatorios, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidas hacia los compañeros con los monitores, responsables de actividad, miembros de la AMPA de apoyo o personal del centro.
- El acoso físico y moral a los compañeros.
- El uso de violencia, las agresiones, las ofensas graves, los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales, contra los compañeros o miembros de la Comunidad Educativa.
- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea por razón de nacimientos, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier condición o circunstancia personal o social, que se haya contrastado de forma fehaciente por parte de los monitores, la coordinadora, el equipo directivo y las familias.
- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad educativa.
- La reiteración en el mismo curso escolar de dos faltas graves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

7. Las faltas muy graves serán sancionadas por el coordinador de la Actividad y el Equipo Directivo del Centro, con la debida información a los padres del alumno sancionado.

● **Sanciones**

1. En términos generales, para la aplicación de sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Tendrá en consideración de posibles circunstancias atenuantes (arrepentimiento espontáneo, falta de intencionalidad, reparación inmediata del daño) o agravantes (reiteración, premeditación, actuación violenta, acoso, etc.)
- Las sanciones tendrán finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia.
- Se deberán tener en cuenta, siempre con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la Comunidad Educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones y de acoso.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad del niño.
- Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares, y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- Se tendrán en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma y repercusión social creada por las conductas sancionables.
- Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas.

2. Las faltas graves pueden ser sancionadas:



- Con la expulsión temporal o permanente durante el resto del año lectivo de la actividad extraescolar o de todas las actividades, además de crear precedente de cara a posteriores solicitudes de actividad extraescolar en años siguientes..
- Con la obligatoriedad de reparar los daños causados en instalaciones o materiales.
- Otras medidas acordadas por la Dirección del Colegio y el Coordinador de la actividad.

3. Las faltas graves y muy graves conllevarán un parte de incidencia en el que se reflejarán la falta cometida y la sanción pertinente. Se dará información a los padres del alumno sancionado de dicho parte. La información de las faltas se recogerá y comunicará periódicamente a la Comisión de actividades Extraescolares y a la Dirección del Centro Educativo.

4. La expulsión permanente de una participante en una o varias de las actividades no generará derecho a la devolución total o parcial del pago mensual, matrícula o cualquier otro pago realizado hasta el momento.

## CAPÍTULO 5. PLAN DE COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

### Artículo 90. Plan de comunicación

1. El uso de todos los recursos y canales del centro debe tener una **función comunicativa con el fin de informar sobre aspectos organizativos y/o educativos** que afecten a nuestra Comunidad Educativa.
2. **No puede difundirse información de carácter privado**; la información personal que pueda transmitirse deberá conllevar el consentimiento expreso de la persona afectada (del menor, a partir de 14 años o, en caso contrario, de sus padres/madres o tutores-as legales). En ambos supuestos, la familia del alumno-a debe estar informada.
3. **La información** que se difunda a través de los canales del centro **debe comunicarse al Equipo Directivo**, para su conocimiento.
4. Deberá buscarse una **coordinación entre todos los miembros** que forman nuestra Comunidad Educativa para una adecuada difusión de la información, con el fin de evitar confusión o errores en la comunicación.
5. Debe prevalecer la **veracidad y objetividad de la información**.
6. Los **comentarios** de carácter subjetivo y personal deben hacerse **desde el respeto y las buenas formas**, con el fin de fomentar un diálogo en positivo. El derecho a la libertad de expresión no debería atentar contra la dignidad humana, los valores constitucionales y los derechos fundamentales de las personas (seguridad, intimidad, etc.).
7. Se hará uso de un **lenguaje respetuoso e inclusivo**.
8. **Las imágenes de los menores (al igual que el resto de sus datos personales\*), deben preservarse**, por lo que **la difusión** de imágenes de nuestro alumnado **está protegida** (a través contraseña en la web y con perfil oculto en el canal de Youtube). En los canales donde las imágenes sean públicas (blog del centro y Facebook), éstas deberán evitar la identificación de los-as menores (pixelado del rostro). En el caso de querer publicar imágenes o datos del alumnado fuera de los



- canales y medios establecidos en nuestro centro, deberá informarse y pedir consentimiento expreso a las familias (o al alumnado mayor de 14 años): blog personal, libro, revistas educativas, periódicos, trabajos universitarios, etc.
9. **En ningún caso pueden publicarse imágenes de menores no autorizadas** por ellos mismos-as (mayores de 14 años), por sus familias o tutores-as legales y debe respetarse el derecho de los adultos que no desean ser fotografiados. Por ello, se ruega a las familias que no realicen grabaciones ni fotografías dentro del recinto escolar. En caso de llevarse a cabo, dichas grabaciones o imágenes deberán tener en cuenta los supuestos anteriores y ser usadas exclusivamente dentro del ámbito personal y doméstico. **Es responsabilidad de las familias no difundirlas** (ni las propias ni las obtenidas a través del centro), **fuera de este ámbito**.
  10. Como norma general, en el centro **no se permite el uso de dispositivos móviles personales** por parte del **alumnado**.
  11. El **alumnado es responsable del uso que haga de los medios digitales personales** (en su ámbito familiar) **y los recursos y canales comunicativos** del centro (blog, cuenta de correo electrónico, etc.). Las familias y el centro educativo deben **supervisar** de forma conjunta este uso, promoviendo que sea seguro y respetuoso (especialmente con la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales\*).
  12. Las fotografías de **perfiles personales** en aplicaciones y redes sociales no pueden contener imágenes tomadas en el centro en las que aparezcan menores o personal del mismo sin su consentimiento.

*\*NOTA: se entiende por DATOS PERSONALES todos aquellos que permiten la identificación de una persona, es decir, conocer su identidad (entre otros: nombre y apellidos -propio o de algún miembro de su familia-, dirección, número de teléfono o correo electrónico, una imagen o grabación de la persona, datos sobre su estado de salud, etc.).*

## Artículo 91. Protección de datos

La [Guía para centros educativos](#), elaborada por la Agencia Española de Protección de Datos, recoge los aspectos que deben guiar el uso y difusión de los datos personales en cualquier centro docente. Se exponen a continuación los aspectos más destacados para su conocimiento y cumplimiento por parte de nuestra Comunidad Escolar:

1. **Todas las personas que tengan acceso a datos de carácter personal están obligadas a guardar secreto sobre los mismos.**
2. **En ningún caso se pueden difundir datos personales e imágenes en internet de forma abierta e indiscriminada (ni el centro educativo ni las familias ni el propio alumnado).**
3. Por regla general, **los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que está justificado en el ejercicio de la función educativa** y en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos (LOMLOE). No obstante, se les debe informar. Cuando el uso de los datos tiene finalidades distintas a la función educativa (como la publicación de imágenes o comunicación de datos a museos o centros a visitar), se debe informar y pedir el consentimiento a las familias o al alumnado mayor de 14 años. Igualmente se requerirá consentimiento



de imágenes en el caso de una empresa que presta un determinado servicio (club deportivo, celebraciones, etc.).

4. El Centro y la Administración educativa, como responsables del tratamiento de los datos, tomarán medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a los mismos sólo pueda tratarlos en el ejercicio de las funciones que tenga asignadas. Las empresas que sean contratadas por el centro o la Administración educativa para prestar los servicios de comedor, servicio médico, transporte escolar o el de seguridad tienen la consideración de encargados del tratamiento de datos personales.
5. Como regla general, **los datos personales se conservarán por el tiempo estrictamente necesario** para las finalidades para las que se recabaron y para hacer frente a las responsabilidades que se pudieran derivar de su tratamiento, de manera que cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes deberá producirse la supresión de los mismos:
  - a. Los datos incluidos en los procesos de admisión serán cancelados una vez finalizados los procedimientos administrativos y judiciales de reclamación.
  - b. Los datos de salud obtenidos por el Equipo de Orientación Educativa se suprimirán cuando no sean necesarios para el desarrollo de la función educativa y, en su caso, al finalizar la escolarización del alumno en el centro, por ejemplo, los datos sobre las alergias alimentarias.
  - c. Los exámenes de los alumnos y alumnas no deberían mantenerse más allá de la finalización del periodo de reclamaciones (3 meses).
  - d. Los datos del expediente académico, en cambio, deben ser conservados, ya que pueden ser solicitados por el alumnado con posterioridad a la finalización de sus estudios.

**Las comunicaciones** entre el profesorado y las familias del alumnado deben llevarse a cabo, preferentemente, **a través de los medios propuestos por el centro educativo**. Si fuera preciso establecer canales específicos de comunicación entre profesorado y alumnado, también deberán emplearse los establecidos por el centro (por ejemplo por medio del correo electrónico). En cualquier caso se desaconseja el uso de aplicaciones de mensajería instantánea (tipo Whatsapp).

Antes de usar cualquier herramienta o aplicación tecnológica deben conocerse su política de privacidad y sus condiciones de uso, debiendo rechazar las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales o las que utilicen los datos de los alumnos y alumnas para sus propios fines o los almacene de forma permanente, incluso con posterioridad a la terminación del contrato o cuando el alumno-a ya no curse estudios en el centro educativo. Tampoco debería implicar la renuncia del centro educativo al acceso a los datos o a su supresión.

El consentimiento para tratar datos personales se puede revocar en cualquier momento, pero la revocación no surtirá efectos retroactivos.



**Si los progenitores o tutores del alumno/a están separados o divorciados, debe recabarse información sobre quién ostenta la patria potestad, si ambos o uno sólo, y quién ostenta la guarda y custodia. También de quiénes son las personas autorizadas a recoger al menor. Los progenitores han de informar al centro de cualquier modificación.**

El alumnado o los familiares pueden oponerse a la publicidad de sus datos cuando exista un motivo legítimo y fundado, referido a una concreta situación personal (alejamiento de un progenitor o en caso de privarse de la patria potestad, por ejemplo).

El profesorado, en el desarrollo de la programación y enseñanza de las áreas o materias que tengan encomendados, pueden disponer la realización de ejercicios que impliquen la grabación de imágenes, normalmente del propio alumnado, que sólo deberá estar accesible para el alumnado involucrado en dicha actividad, sus progenitores o tutores y el profesor-a correspondiente.

El profesorado debe tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar al alumnado que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos-as ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia.

**El centro educativo podrá acceder al contenido de dispositivos electrónicos del alumnado (tipo WhatsApp o redes sociales), sin su consentimiento o el de su familia, únicamente cuando se ponga en riesgo la integridad de algún alumno-a** (situaciones de ciberacoso, sexting, grooming o de violencia de género), previa ponderación del caso y conforme al protocolo establecido. En cualquier otra situación se requiere consentimiento previo.

La AMPA es responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que haya recabado, debiendo cumplir con la normativa de protección de datos en su tratamiento. El centro podrá comunicar datos del alumnado y sus familias a la AMPA siempre que cuente con el consentimiento de los afectados. La AMPA debe tener consentimiento expreso de las familias no asociadas para el tratamiento de datos del alumnado. Para la publicación de datos e imágenes debe obtener permiso de las familias.

Se recomienda que la publicación de imágenes en la web de los centros tenga lugar en un espacio privado, al que se acceda mediante identificación y contraseña.

La **Agencia Española de Protección de Datos** ha establecido un canal específico para atender las cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos de los menores de edad al que puede dirigirse la comunidad educativa (centros, profesorado, asociaciones de madres y padres):

**Correo electrónico: [canaljuven@agpd.es](mailto:canaljuven@agpd.es)    Teléfono: 901 233 144    WhatsApp: 616 172 204**

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL. Referencia de género**

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



El presente Reglamento de Régimen Interior fue aprobado por el Consejo Escolar en su sesión ordinaria de 10 de junio de 2014 y revisado, con las modificaciones aportadas, el 27 de junio de 2018.

Este Reglamento de Régimen Interior fue aprobado por el Consejo Escolar en su sesión de 29 de junio de 2021, tras el VºBº del Claustro del Profesorado y las propuestas del Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia.

Zaragoza, 29 de junio de 2021



EL DIRECTOR

Iván Ruiz García