

# REGLAMENTO

de

# RÉGIMEN

# INTERIOR

## CEIP Lucien Briet

- Actualizado por el Claustro de Profesores en sesión de 27 de junio de 2019
- Aprobado por Consejo Escolar en sesión de 27 de junio de 2019



	INDICE	Página
<b>Título PRELIMINAR</b>		<b>2</b>
	Capítulo I Marco legal	3
	Capítulo II Objetivo Reglamento Régimen Interior	3
	Capítulo III Divulgación, uso y ámbito de aplicación	4
<b>Título I ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>		
	Capítulo I Órganos de Gobierno	4
	Órganos unipersonales	4
	Órganos colegiados	5
	Capítulo II Equipo de Orientación Psicopedagógica	9
	Capítulo III Órganos de Coordinación Docente	9
	Capítulo IV Personal no docente	12
	Capítulo V Bilingüismo Español-Francés	12
	Capítulo VI Funcionamiento del centro	13
	Capítulo VII Organización y funcionamiento de los períodos de recreo	13
	Capítulo VIII Comedor Escolar	15
	Capítulo IX Actividades complementarias	18
	Capítulo X Celebraciones	18
	Capítulo XI Actividades extraescolares	18
<b>Título II CONVIVENCIA</b>		
	Capítulo I Principios Generales	19
	Capítulo II Plan de Convivencia	19
	Capítulo III Funciones, derechos y deberes del profesorado	20
	Capítulo IV Derechos y deberes de los alumnos y alumnas	21
	Capítulo V Derechos y deberes de las familias	21
	Capítulo VI Funciones, derechos y deberes del personal de Administración y Atención Complementaria	22
	Capítulo VII Entradas y salidas del centro	23
	Capítulo VIII Prevención del absentismo escolar	24
	Capítulo IX Prevención y resolución de conflictos	25
	Capítulo X Corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar	27
	Capítulo XI Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección	27
	Capítulo XII Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y su corrección	28
<b>Título III ALUMNADO</b>	Capítulo I Agrupamientos	29
	Capítulo II Higiene y salud	30
	Capítulo III Difusión de imágenes	31
<b>Título IV RELACIONES FAMILIA-ESCUELA</b>		<b>32</b>
<b>ANEXO I</b>	Inventario de buenas prácticas desarrolladas para la mejora de la convivencia en el centro	34
<b>ANEXO II</b>	Normas/Orientaciones elaboradas conjuntamente con el alumnado en E. Infantil	35
<b>ANEXO III</b>	Tabla resumen normas básicas de comportamiento, correcciones y sanciones para el alumnado de E. Primaria	
<b>ANEXO IV</b>	Inventario de conductas más habituales o posibles que dificultan la convivencia en el centro y medidas a adoptar ...	
<b>ANEXO V</b>	Acuerdos del Consejo Escolar del Centro	

## TÍTULO PRELIMINAR

### Capítulo I: Marco legal

- L.O.E. Ley Orgánica de Educación, 2/2006, de 3 de mayo.
- LOMCE. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Ley 30/1992, de 26 de nov. BOE de 27 de nov. de 1992.
- Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
- 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.
- Real Decreto 819/1993, de 28 de mayo, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de EI y EP, BOE de 19 de junio de 1993. Y decreto posterior con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes.
- Real Decreto 1.553/1986, de 11 de Julio, regulador de las Asociaciones de padres de alumnos.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Orden de 26 de junio de 2014, instrucciones organización y funcionamiento de los colegios públicos de educación infantil y primaria y de educación especial
- Orden de 12 de noviembre de 1992 (BOE de 21-11-92) y de 30 de octubre de 1992 (BOE se 11-11-92), sobre evaluación en Educación Infantil, Educación Primaria.
- Instrucciones del Director del Servicio Provincial sobre los procesos de revisión y reclamación de calificaciones, de 18 de enero de 2004.
- Decreto 217/2000, de 19 de diciembre (BOA de 27 de diciembre) del Gobierno de Aragón de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Orden 1702 de 25 de junio de 2001 (BOA de 6 de julio), del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se regula la acción educativa para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de condiciones personales de discapacidad física, psíquica o sensorial o como consecuencia de una sobredotación intelectual.
- Orden 1701 de 25 de junio de 2001 (BOA de 6 de julio) del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se establecen medidas de Intervención Educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales que se encuentren en situaciones personales, sociales o culturales desfavorecidas o que manifieste dificultades graves de adaptación escolar.
- Orden de 12 de junio de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios.
- Orden de 7 de julio de 2005 (BOA 15 de julio) del Departamento de Educación, Cultura y Deporte que modifica parcialmente la orden de 22 de agosto de 2002
- Orden de 11 de noviembre de 2008 (BOA 10/12/08) del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### Capítulo II: Objetivo del RRI.

Art.1. Con este reglamento pretendemos: **“Generar un clima de convivencia que favorezca la participación, el respeto y las relaciones equilibradas entre todos los miembros que formamos la comunidad Educativa así como la prevención de conflictos y su resolución de manera asertiva y reparadora en coherencia con el Plan de Convivencia del centro”.**

### **Capítulo III: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.**

Art. 2. El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interior sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, incluida su difusión a través de la web del colegio.

Art. 3. El ámbito de aplicación del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa del Colegio Público *LUCIEN BRIET*

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

#### **Capítulo I: Órganos de Gobierno.**

##### **Órganos Unipersonales:**

Art. 4. **Dirección.** Son competencias del Director/a:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta 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 objetivos 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 disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en la 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. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE
- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOE (modificación LOMCE)
- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Art. 5. **Jefatura de Estudios.** Son competencias de la Jefa/e de estudios:

- a. Ejercer, por delegación de la Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

- d. Impulsar y facilitar las coordinaciones entre el profesorado bilingüe colaborador y tutores/as.
- e. Elaborar, en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales, los horarios académicos de alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento
- f. Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo.
- g. Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as y, en su caso, de la Orientadora del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- h. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación realizadas por el Centro.
- i. Impulsar la formación del profesorado en el programa bilingüe español-francés
- j. Organizar los actos académicos.
- k. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- l. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- m. 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.
- n. Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- o. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

**Art. 6. Secretario/a.** Son competencias del Secretario:

- a. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices de la Directora.
- b. Actuar como Secretaria de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la Directora.
- c. Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Coordinar la elaboración del inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f. Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g. Ejercer, por delegación de la Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.
- h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- i. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la Directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo
- k. Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la directora/a.
- l. Cualquier otra función que le encomiende la Directora dentro de su ámbito de competencia.

**Órganos Colegiados:**

Art. 7. Los órganos colegiados del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.

Art. 8. **Consejo Escolar.** El Consejo Escolar es el órgano de participación y gestión de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa.. El artículo 18 de la LOE, referido a la participación de toda la comunidad escolar permite que los alumnos/as de educación primaria participen en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas. En consecuencia **se dará entrada y voz a la participación de los alumnos/as mayores**, de 6º de E. Primaria, para que puedan opinar y argumentar sobre aquellos asuntos que les afecten directamente. La ley dice explícitamente que ellos no pueden participar en la selección o el cese del director/a, y será el propio Consejo Escolar quien arbitre los cauces de participación y los puntos de cada orden del día en los que se les dará voz.

1. El **Consejo Escolar** tendrá las siguientes competencias:

- a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de LOE.
- b. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director del centro, en los términos que la LOMCE establece.
- e. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.
- f. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- g. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- h. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- j. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 (modificación LOMCE)
- k. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Art. 9. 1. **Comisiones del Consejo Escolar: En el seno del Consejo Escolar** se constituirán comisiones con la finalidad de gestionar, controlar y agilizar el funcionamiento de programas y servicios. Todas ellas estarán compuestas por un padre/madre, un profesor/a y un miembro del Equipo Directivo como mínimo. Se constituirán:

- **comisión permanente**
- **comisión de convivencia**
- **comisión de apertura de centros**
- **comisión de comedor**
- **comisión económica**

2. Las comisiones se renovarán cada vez que se realicen elecciones a Consejos Escolares. 3. Existe una **persona del Centro, Coordinadora de Igualdad, que impulsa medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.** 4. La **comisión permanente** se refiere tiene como objeto aprobar y/o tomar decisiones de tipo administrativo que deban resolverse de manera urgente sin haber lugar para los plazos preceptivos de convocatoria. Estará formada por un miembro del Consejo Escolar del sector profesorado, uno del sector de padres/madres y el Director/a. Sus decisiones serán informadas al resto de miembros del Consejo y ser refrendadas en la sesión ordinaria siguiente.

Art. 10. 1. **Comisión de convivencia.** La Comisión de convivencia, tendrá como función:

- a) Asesorar a la Dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento del decreto, 73/2011 que establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la Comunidad educativa;
- b) Coordinar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

2. Se reunirá como mínimo, dos veces en el curso escolar. Una primera reunión en el primer trimestre para valorar las propuestas de modificación del Plan de Convivencia reflejadas en la Memoria anual. La segunda de estas reuniones se convocará en el mes de mayo y su objetivo será evaluar el grado de cumplimiento y adecuación de las acciones previstas en este Plan, una valoración de los hechos más significativos acaecidos a lo largo del curso y la propuesta de modificaciones del Plan que se consideren. 3. Los acuerdos tomados se deberán reflejar en la Memoria anual del centro, tal y como determina la orden de 11 de noviembre de 2008 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón. Además la Directora podrá convocar cuantas reuniones considere necesarias por iniciativa propia o por demanda de, al menos, un tercio de los componentes de la Comisión.

4. La composición de esta comisión será:

- a. Director/a
- b. Jefe/a de Estudios
- c. Orientador/a del Centro y trabajador/ a social si lo hubiera
- d. Un representante del profesorado
- e. Un representante de los padres y madres
- f. Un representante de los trabajadores de servicios auxiliares del centro.

La Dirección del centro arbitrará los procesos para que el alumnado pueda participar en las decisiones y propuestas de la comisión a través de: reuniones con los delegados/as de los grupos, encuestas entre el alumnado, concursos de ideas ...

**Art. 11. 1. Comisión de Comedor.** Funciones:

- a) Velar por la calidad y variedad de los menús, así como de las condiciones higiénicas del comedor, cocina y anexos.
- b) Conocer el funcionamiento adecuado del transporte, contenedores, manipulación, temperatura e higiene de los alimentos, informando de cualquier anomalía a la empresa distribuidora y a las autoridades competentes en materia de sanidad y educación.
- c) Velar por que los usuarios del servicio gocen de una atención y un trato excelentes por parte del personal de comedor, así como de una distribución racional del tiempo, que les permita comer con tranquilidad, participar en una actividad programada en el interior, juegos o descanso en el patio de recreo y siesta para el alumnado de 3 años.
- d) Determinar en qué tareas del comedor puede colaborar el alumnado.
- e) Colaborar en el diseño del procedimiento de información a las familias sobre cómo se alimentan sus hijos/as y las actitudes y comportamiento que muestran en este período. Colaborando con el centro, en hacer de este servicio un momento educativo importante en el área de salud.
- e) Visitar el comedor e instalaciones anexas con la periodicidad que crea conveniente. Una vez al mes, como máximo, podrá participar en estas visitas algún padre o madre que no pertenezca a la comisión, invitado por la misma.
- f) Levantar acta de sus visitas y reuniones y la hará llegar al resto de los miembros del Consejo Escolar.

2. La comisión de comedor estará constituida por: Directora, Secretario, un representante de los padres y una persona del servicio de comedor. 3. Se reunirá como mínimo, una vez en cada curso escolar y cuantas veces se considere pertinente a propuesta de la Directora o de otros dos miembros cualesquiera de la comisión.

**Art. 12. Comisión de apertura de centro.** Funciones:

- a) Colaborar en la realización del Proyecto de Apertura del Centro
- b) Conocer las actividades extraescolares programadas en la P.G.A.

c) Velar para que todos los alumnos/as tengan posibilidad de participar, independientemente de su situación socioeconómica.

d) Coordinar las actividades complementarias que realicen conjuntamente el claustro y la AMPA.

e) Elaborar un fichero de ofertas educativas extraescolares.

f) Potenciar las actividades concernientes a la lengua y cultura francesa, salidas, intercambios, correspondencia, hermanamientos,....

2. La Comisión de Apertura de centros está constituida por Directora y un padre/madre con la participación del profesor/a coordinador de Actividades Extraescolares y Complementarias.

### **Art. 13. Claustro de Profesores/as.**

1. El **Claustro de Profesores/as** tendrá las siguientes competencias:

- a. Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b. Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c. Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual, conforme al Proyecto Educativo e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la Memoria final de curso.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- h. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- i. Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- j. Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes en el Centro de Profesores y Recursos.
- k. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y alumnas.
- l. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- m. Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.
- n. Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.
- ñ. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- o. Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.



2. El Claustro de profesores/as se reunirá en sesión ordinaria **una vez al trimestre como mínimo** en horario no lectivo y de obligada permanencia del profesorado en el centro y la Dirección convocará todas aquellas sesiones ordinarias y extraordinarias que las circunstancias aconsejen.

## Capítulo II. Equipo de Orientación Psicopedagógica

Art. 14. La Dirección General de Política Educativa establece las normas de funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Servicio Provincial de Educación organiza en sectores los centros escolares atribuidos a cada Equipo de Orientación Psicopedagógica.

Art. 15. El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica nº1, en adelante E.O.E.I.P.1. Interviene en este centro a través de un orientador/a que acude al mismo según temporalización establecida anualmente, con una frecuencia mínima de un día a la semana.

Art. 16. Funciones del Orientador/a:

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

Art. 17. El Orientador/a participará en la CCP e intervendrá con otras instancias de coordinación docente. Trabajará con el profesorado en aspectos como la organización de grupos, los planteamientos metodológicos y didácticos, los criterios de evaluación y promoción, y la adopción de medidas individuales y colectivas que respondan a las características del alumnado, así como en la elaboración y revisión de Proyectos Curriculares y en el Plan de Acción y Orientación Tutorial.

Art. 18. En la PGA del centro figurará el desarrollo de las funciones del equipo en el centro mediante una programación establecida con el profesorado del centro y el Equipo Directivo. En él se detallará la dedicación horaria de los integrantes del equipo. También en la Memoria final de curso habrá un informe del modo en que se ha desarrollado la programación prevista y el grado de consecución de los objetivos, así como de las necesidades prevista para el curso siguiente.

### Capítulo III: Órganos de Coordinación Docente:

Art. 19. Son órganos de Coordinación Docente los Equipos Didácticos, de nivel, de bilingüismo, de otras especialidades, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Tutores/as y Coordinador/a de Formación.

**Art. 20. 1.** Se considera equipo didáctico a todo el profesorado adscrito a uno de los cuatro equipos docentes en los que se organiza el centro: Educación Infantil, 1º y 2º de Primaria, 3º y 4º de Primaria y 5º y 6º de Primaria.

20.2. Son competencias de los Equipos Didácticos:

- a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e. Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- f. Formular los criterios de promoción de ciclo.
- g. Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el Jefe de Estudios.
- h. Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Ordenes de implantación de cada etapa.
- i. Elaborar la programación didáctica del nivel y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de Centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo. El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.
- j. Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con el Orientador/a del Centro, profesorado especialista de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación.
- k. Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores/as, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.
- l. Realizar adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo Psicopedagógico correspondiente.

Art. 21. Un profesor/a del ciclo, designada por el Director/a ejercerá las funciones de coordinador/a del ciclo.

Art. 22. El coordinador/a, salvo circunstancias que obliguen o aconsejen lo contrario, ejercerá su función, por dos cursos escolares como mínimo.

Art. 23. El coordinador/a estará obligado a participar en la CCP, trasladando las opiniones e iniciativas entre el equipo de ciclo, la Dirección y el resto de equipos docentes del centro.

Art. 24. 1. Los equipos de ciclo tendrán **una sesión semanal** de coordinación dentro de las horas de obligada permanencia en el centro del profesorado.

Art. 25.1. Son competencias de los equipos docentes de nivel, bilingüismo, lengua extranjera inglés y otras especialidades docentes:

- a. **Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.**
- b. **Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.**
- c. **Unificar metodologías, criterios e instrumentos de evaluación.**
- d. **Proponer actividades complementarias y extraescolares.**
- e. Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.

- f. Salvo situaciones excepcionales que lo justifiquen como puede ser el caso de E. Infantil donde la coordinación se vincula a la plaza de apoyo, la coordinación de los equipos docentes será asumida por profesorado con destino definitivo en el centro a lo largo de dos cursos escolares.
2. Todos los equipos docentes enumerados en el artículo 19 establecerán un calendario de reuniones de coordinación en el horario de obligada permanencia en el centro. Una vez al mes como mínimo, deberán participar en dicha reunión la totalidad de miembros del equipo.
3. Salvo situaciones excepcionales que lo justifiquen como puede ser el caso de E. Infantil donde la coordinación se vincula a la plaza de apoyo, la coordinación de los equipos docentes será asumida por profesorado con destino definitivo en el centro a lo largo de dos cursos escolares.

**Art. 26. Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.**

Son competencias de la **Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa**:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.
- c. Supervisar el desarrollo gradual del programa de bilingüismo, valorar la consecución de los objetivos del mismo, establecer criterios de evaluación y fijar los procedimientos de coordinación entre tutores/as y asesor/esas.
- d. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- e. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- f. Proponer al claustro los Proyectos Curriculares de Etapa para su aprobación.
- g. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- h. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- i. Proponer al Claustro el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada Etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- j. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Art. 27. La Comisión de Coordinación Pedagógica **se reunirá mensualmente** en sesión ordinaria, en horario no lectivo, y la Jefatura de Estudios convocará las sesiones extraordinarias que las circunstancias aconsejen.

Art. 28. Forman parte de la CCP del centro: Directora, Jefa de Estudios, coordinadores/as equipos didáctico que la Administración determine, coordinador/a del programa bilingüe y Eq. de Orientación que atiende al centro.

**Art. 29. Tutorías.** Son competencias de los **tutores/as**:

- a. Participar en el desarrollo del plan de acción y orientación tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- b. Coordinar el proceso de evaluación de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus familias o tutores legales.
- c. Coordinarse con los colaboradores/as del programa bilingüe español-francés, a fin de establecer funciones, programas, actividades, metodologías...
- d. Atender a las dificultades de aprendizaje de su alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- e. Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f. Realizar una distribución equilibrada, en cuanto a género, de espacios, roles y responsabilidades en su aula.
- g. Orientar y asesorar a sus alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.

- h. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- i. Encauzar los problemas e inquietudes de su grupo.
- j. Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- k. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- l. Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades fuera del horario lectivo siempre que sean dentro de su ámbito de actuación.
- m. Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus familias o tutores legales, así como a la Jefa de Estudios.

**Art. 30. Coordinadores de Formación.** Son competencias de los **Coordinadores de Formación**:

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

#### **Capítulo IV. Personal no docente**

Art. 31. Todo personal que preste servicios en el centro, Auxiliares de Educación Infantil y de Educación Especial, Personal de Administración y Servicios, Oficiales de Mantenimiento, Personal de Cocina y de Vigilancia y Cuidado del comedor (monitoras/es), Personal de limpieza,... dependerá funcionalmente de la Dirección aunque pertenezcan a otros organismos o empresas.

#### **Capítulo V: Bilingüismo Español-Francés**

Art. 32. El centro es un colegio bilingüe español-francés, según el Programa integral de bilingüismo en lenguas extranjeras en Aragón (PIBLEA). Todas las actividades, documentos, informaciones, boletines ... del centro deben dejar manifiesto este carácter bilingüe del centro.

Art. 33. El profesorado especialista del idioma dispone de una hora no lectiva a la semana para la coordinación de todos los aspectos relativos a la enseñanza del idioma francés y de las áreas impartidas en dicho idioma.

Art. 34. La coordinación con el resto del profesorado del centro se realiza a través de las reuniones de nivel y equipo correspondientes además de las sesiones de CCP y Claustro.

Art. 35. La enseñanza bilingüe en el centro integra en el currículum escolar los aspectos culturales y tradicionales de Francia y de otros países francófonos.

Art. 36. El centro se esforzará en programar actividades y dar cabida a las noticias y asuntos referidos a este aspecto así como participar en programas de difusión del idioma francés, intercambios, hermanamientos, ...

Art. 37. El centro adoptará las medidas y recursos necesarios dentro de lo posible para atender al alumnado que se incorpora a los niveles de E. Primaria sin conocimiento del idioma francés.

#### Capítulo VI: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Art. 38. 1. El centro abre la puerta desde las **8:00 hasta las 18:00**

2. El horario lectivo de jornada partida es:

<b>MAÑANA</b>	<b>9:00 – 12:30</b>
<b>TARDE</b>	<b>15:00 – 16:30</b>

3. En los períodos de jornada única, el horario es de 9:00 a 13:00

Art. 39. 1. El programa de **Apertura de Centros “COLEGIO ABIERTO”** permite ofrecer un **Servicio** denominado **MADRUGADORES en horario de 7:45 a 9:00** para aquellas familias que lo solicitan y actividades extraescolares al mediodía y por la tarde, una vez finalizado el período lectivo. 2. En el período comprendido entre las 7:45 y 9:00, la apertura de puertas es responsabilidad del personal de la empresa concesionaria del servicio Madrugaros.

Art.40. En horario de **12:30 a 15:00 se ofrece el Servicio de COMEDOR escolar**

Art. 41. **Horario de RECREO para el alumnado.**

Sesión de la mañana: 10:30 – 11:00h; Sesión de la tarde (sólo para E. Infantil): 15:45 –16:15  
En los períodos de jornada única: 11:00 – 11:30h

Art. 42. La enseñanza de la Religión es una oferta obligatoria para el Centro y voluntaria para el alumnado. Según lo establecido en la Orden de 16 de junio de 2014 de currículo de primaria, la disposición adicional 4ª, en su punto 2 indica que los padres o tutores legales manifestarán voluntariamente, en la primera adscripción del alumno/a al centro, su deseo de cursar o no cursar enseñanzas de religión.

Si a lo largo de la escolaridad, alguna familia desea modificar la matrícula de su hijo/a, deberá pasar por Secretaría antes del 1 de junio y el cambio de matrícula se hará efectivo al siguiente curso escolar.

#### PERÍODO DE ADAPTACIÓN EN EL PRIMER NIVEL DE EDUCACIÓN INFANTIL

Art. 43. El período de adaptación para los alumnos/as que se incorporan al primer nivel de Educación Infantil es muy amplio y depende en cada niño/a de sus características y circunstancias individuales. En este período se dará prioridad al apoyo en este nivel con los recursos humanos disponibles en el centro.

Art. 44.1. El **momento inicial** de la adaptación viene determinado por el calendario escolar y las disposiciones de la administración educativa y permite flexibilizar el horario para que la incorporación de los alumnos/as sea escalonada y pueda atenderse de manera más personalizada a cada uno de ellos. 2. El profesorado de apoyo a la etapa intensificará su dedicación a este primer nivel, de tal manera que en cada aula de 3 años estén de forma permanente dos docentes durante este período (incluyendo a la Auxiliar de E.I). 3. Se determinará un segundo plazo para la adaptación que, salvo situaciones excepcionales que el mismo equipo valorará, podrá durar hasta la segunda quincena de octubre de tal manera que, a partir de esa fecha, los horarios de aulas y profesorado queden “normalizados”.

Art.45. Las medidas a establecer en este período de adaptación, serán:

- flexibilización de horarios y grupos en los primeros días de clase;
- posibilidad de hacer cambios en la composición de los grupos iniciales si el profesorado lo estima conveniente;
- reorganización del profesorado de apoyo en el centro de manera que en las aulas permanezcan dos personas de forma continua, siempre que sea posible;
- períodos de recreo independientes del resto del alumnado hasta que las tutoras consideren que se pueden incorporar al horario general;
- con respecto a la salida del mediodía, se procurará que los niños y niñas de este nivel que hacen uso del servicio de comedor no estén presentes cuando las familias vienen a recoger a sus

- compañeros/as, para ello se procurará que esperen a las monitoras unos minutos antes en el pasillo, tratando de aligerar la carga de angustia inherente para niños/as tan pequeños/as;
- todas aquellas otras medidas que el equipo docente considere pertinentes dentro de las posibilidades de espacios y recursos.

## **Capítulo VII: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PERÍODOS DE RECREO**

Art.46. Se establecerán mínimos de profesorado fijo en el espacio de recreo de los niños/as. Si falta alguna de las personas del turno, se hará cargo el profesor/a sustituto. En su defecto, se tendrá prevista una tabla de sustituciones para este período con el resto de profesorado del centro.

Art. 47. En el patio de Primaria se pondrá especial cuidado en la utilización ordenada de los servicios higiénicos y, en ambos patios (Primaria e Infantil), no se permitirá que persona alguna tenga acceso al alumnado a través de las vallas.

Art. 48. El profesorado será puntual en la salida al recreo, especialmente cuando le corresponda turno de vigilancia. En cualquier caso, el profesorado en general, se asegurará de que los alumnos están convenientemente vigilados antes de dejarlos en el patio de recreo.

Art. 49. Cada profesor/a que estuviere dando clase con un grupo lo acompañará a la salida al patio de recreo y en ningún momento los dejará sin vigilancia aunque no le corresponda turno de vigilancia.

Art. 50. Se determinarán las áreas de vigilancia que se consideren necesarias en las distintas zonas de recreo.

Art. 51. Se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, con la atención directa de Auxiliar de Educación Especial cuando lo hubiere.

Art. 52. Durante el tiempo de recreo ningún alumno/a podrá permanecer en el aula u otras dependencias internas del centro sin la presencia de un profesor o personal no docente.

Art. 53. A la entrada del recreo recoge cada grupo de alumnos/as el profesor/a que vaya a impartir clase en ese grupo durante el período lectivo siguiente.


Art. 54. Fuera del horario lectivo, el alumnado no podrá permanecer en los patios de recreo a no ser que esté realizando una actividad complementaria y/o extraescolar incluida en el Programa de Apertura del centro.

Art. 55. Otras consideraciones con respecto a los recreos:

- a) El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo según los turnos establecidos en base a la normativa vigente.
- b) Durante el horario de recreo los alumnos/ as permanecerán en las zonas asignadas para juegos.
- c) 1. Se vigilará que el alumnado se mantenga distanciado de la zona de vallas y que en ningún caso establezca comunicación con las personas que transitan por la acera exterior ni que reciban ningún tipo de objeto o alimento a través de la valla.2. Si un padre, madre o cualquier familiar deseara dar algún encargo a un alumno/a, deberá acceder al centro y comunicarlo en la Conserjería.
- d) Ningún alumno/ a se ausentará del recreo sin permiso del profesorado del turno de vigilancia.
- e) Los alumnos/ as no podrán acceder a las clases ni a otras dependencias del interior del edificio durante el período de recreo, salvo a los aseos en caso del patio de E. Infantil y con permiso explícito del profesorado que vigila el recreo (el patio de E. Primaria dispone de aseos propios).
- f) 1. En caso de lluvia o inclemencia severa, los alumnos/ as permanecerán en clase con su respectivo tutor. 2. En estos casos cada tutor se responsabiliza del cuidado y vigilancia del recreo, independientemente de los turnos establecidos para ello junto con el profesorado especialista de turno.
- g) En cualquier caso el profesorado podrá acordar la utilización de otros espacios: zonas cubiertas de ambos edificios (Infantil y Primaria), Gimnasio, Sala de Psicomotricidad, ...
- h) 1.El juego con pelotas queda delimitado en el patio de Primaria por las zonas valladas al efecto. 2. No se permitirán balones de cuero o de cualquier otro material que por su dureza pueda causar daños importantes por impacto salvo cuando se esté practicando una actividad deportiva dirigida por un adulto (profesor/a, monitor de A. Extraescolares, ...). 3. Los balones serán los que el colegio tiene asignados para tiempos de recreo. Los niños y niñas no deben traer los suyos propios.
- i) En el patio de recreo cada alumno/a ha de ser responsable de mantener el espacio en las mejores condiciones posibles, para ello utilizará las papeleras de recogida selectiva de los residuos procedentes de sus almuerzos y respetarán los árboles y zonas ajardinadas.

- j) Los alumnos/as mantendrán una conducta adecuada. Los pequeños incidentes serán resueltos por el profesorado que atiende el recreo. Cuando los conflictos tengan mayor dimensión se comunicarán a Jefatura de Estudios que actuará debidamente.
- k) En coherencia con el Proyecto Educativo del centro y sus señas de identidad, se indicará que el alumnado traiga para los almuerzos de media mañana pequeños bocadillos, piezas de fruta, unas galletas ... No se permiten los preparados lácteos, productos de alto carácter industrializado envasados en tetrabrick ...
- l) Los juegos electrónicos, tabletas, teléfonos móviles, relojes inteligentes, cámaras de fotos ... sólo están permitidos en el centro para uso escolar y con autorización del profesorado ... Esta misma norma rige para el período de recreo.
- m) Los juguetes, cromos ... que los niños y niñas traen para el juego o intercambio son responsabilidad de ellos mismos. No se puede exigir responsabilidad al centro de su posible extravío y/o deterioro.

Art. 56. PAUTAS ESPECÍFICAS PARA EL CUIDADO Y VIGILANCIA DEL PATIO DE RECREO DE EDUCACIÓN INFANTIL.



CUANDO VIGILEMOS EL RECREO INTENTAREMOS...

1. DISTRIBUIRNOS DE FORMA QUE NINGÚN LUGAR QUEDE SIN VIGILANCIA: PORCHE, JUEGOS ARENERO, SETOS Y ZONA CENTRAL, ZONA DE LA PUERTA Y JARDÍN DE PLANTAS AROMÁTICAS (CADA DÍA CAMBIAREMOS DE ZONA).
2. SER PUNTUALES PARA SALIR AL RECREO LOS DÍAS QUE NOS TOCA VIGILAR.
3. QUE LOS NIÑOS/AS NO UTILICEN LOS CUBOS Y LAS PALAS FUERA DEL ARENERO PARA QUE NO SAQUEN ARENA NI HAGAN AGUJEROS EN EL CÉSPED.
4. QUE LAS RUEDAS, LOS BALANCINES Y LOS LADRILLOS NO SALGAN DEL PORCHE.
5. QUE CADA PROFE SE ENCARGUE DE QUE EL ALUMNADO RECOJAN SU ZONA.
6. QUE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS NO PASEN POR DETRÁS DE LOS SETOS Y QUE NO COJAN OLIVAS NI HOJAS DEL OLIVO.
7. ANTES DE ENTRAR A CLASE COMPROBAREMOS QUE NO HAY FILAS SIN MAESTRO/A.
8. NOS LAVAREMOS LAS MANOS DESPUÉS DEL RECREO.

*ASÍ CONSEQUIREMOS*

*Que los niños estén mejor vigilados*

*Que las plantas estén más bonitas*

*Que el recreo esté más limpio*

*Que todos estemos más contentos*

**Capítulo VIII: COMEDOR ESCOLAR**

Art. 57. El servicio de comedor debe ser un momento educativo más de la vida del colegio. Es muy importante que los niños/as se alimenten pero es tan importante o más todavía que **adquieran buenos hábitos alimenticios y de educación en la mesa.**



Art. 58. El colegio establece normas de funcionamiento, recogidas en el Plan de Funcionamiento del comedor del centro, y actividades complementarias en el horario de comedor en orden a la adquisición de este objetivo en coordinación con el personal de cuidado y vigilancia de los niños/as.

Art. 59. Se dará servicio en la mesa para el alumnado de E. Infantil. En la E. Primaria, pasarán con su bandeja por el mostrador de autoservicio. Se hará excepción de este uso cuando el menú incluya sopa u otro alimento que desaconseje que los más pequeños (Primer equipo) lo transporten en la bandeja, En esos casos, serán los monitores/as quienes sirvan en la mesa.

Art. 60. Organización y actividades del servicio de comedor.

ACTIVIDAD	BLOQUE	RESPONSABLES/ Observaciones
Sesiones periódicas de coordinación entre Eq. Directivo y personal de cuidado y vigilancia de comedor. Entre otros temas, estas sesiones estarán destinadas a la programación del servicio y de las actividades de ocio y tiempo libre relativas al mismo.	COORDINACIÓN	Personal centro
Nombramiento de una persona coordinador/a del equipo de profesionales del comedor que haga de interlocutor/a con la Dirección.	COORDINACIÓN	Personal centro
BOLETINES TRIMESTRALES Informativos para las familias	Documentos INFORMACIÓN	Monitores/as
Cumplimentación PARTES DE INCIDENCIAS para todo el alumnado y con la frecuencia que se precise	Documentos INFORMACIÓN	Monitores/as dirigido a las familias y/o E. Directivo
ATENCIÓN PERSONALIZADA A LOS PADRES/MADRES, previa solicitud en dirección en horario de 11:00 a 12:00	INFORMACION	Monitores/as dirigido a las familias

Art. 61. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR

1. Se procurará que los niños y niñas tomen, como mínimo, un plato. Si rechazan el primero, que coman el segundo, o viceversa. Aunque siempre se animará e insistirá en que prueben ambos.
2. En el caso de niños que rechazan el postre (especialmente si se trata de fruta) se insistirá en que, al menos, la prueben.
3. Cuando se observen comportamientos excepcionales (niños que comen muy poco o nada de forma continuada, ausencia total de autonomía, ...) se informará a sus padres.
4. Las familias que deseen contactar con las monitoras de comedor para tratar asuntos particulares de su hijo/a, deberán solicitarlo en Secretaría.
5. El uso de bata es opcional para las familias en el comedor y sólo para E. Infantil, se desaconseja su uso en las clases. Se procurará que el alumnado de los primeros niveles lleve ropa holgada y cómoda que facilite su autonomía.
6. En el caso de que un niño/a usuario de comedor falte a primera hora deberá avisar previamente (la víspera o bien, telefónicamente a primera hora) si se va a venir a comer.
7. Administración de dietas especiales:
  - El centro no tiene obligación de ofrecer dietas especiales por motivos personales: creencias, hábitos familiares ...
  - El centro colaborará únicamente en la administración de dietas especiales cuando exista prescripción médica en ese sentido y siempre que la empresa de catering suministre dicha dieta.
  - Las familias deberán aportar certificado médico en el que se describa la dieta prescrita y/o los alimentos a descartar.

- Los padres o tutores legales del menor firmarán un documento en el que eximan al centro de responsabilidad en caso de errores producidos por causas ajenas al mismo.
- En el caso de un niño/a que requiera una dieta especial por prescripción médica, está regulado el derecho a traer su propia comida al centro abonando, del precio del comedor escolar, únicamente la parte proporcional correspondiente al cuidado y vigilancia del alumnado.

## CONVIVENCIA, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL PERÍODO DE COMEDOR Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 62.

1. Cuando se observen comportamientos anómalos (niños/as que comen muy poco o no comen nada de forma habitual, ausencia total de autonomía ...) la Dirección se pondrá en contacto con las familias para adoptar de forma coordinada las medidas pertinentes.

2.-. Si no hubiera colaboración por parte de la familia y/o la situación persistiera se adoptarán las medidas dispuestas en los Art. 65 y 66

### Con respecto al alumnado de E. Primaria:

Art. 63. Se facilitará su participación activa en el buen funcionamiento del comedor.

Se fomentarán las actividades voluntarias de colaboración con el personal responsable de la vigilancia y cuidado y de "apadrinamiento" de niños pequeños.

Art. 64. Medidas disciplinarias. En el caso de faltas de respeto al personal de vigilancia y cuidado del comedor, faltas de respeto entre compañeros/as y otros comportamientos reprobables, se seguirá siempre el mismo protocolo:

a) Aplicación de sanciones que abunden en la reparación del daño físico y/o moral producido;

b) Presentación de disculpas por parte del infractor/a. Para cuestiones leves, bastará con petición de disculpas a la persona o grupo de forma oral pero cuando la falta sea reincidente y/o de cierta gravedad, **se deberá presentar la disculpa mediante documento escrito** (de manera que obligue a mayor reflexión sobre el asunto e implique mayor compromiso);

c) Información a la familia mediante parte de incidencias cuando la falta se considere relevante, indicando también si se ha producido la reparación deseable o no;

d) Información al E. Directivo del centro;

Art. 65. En el caso de niños que rehúsen la comida de forma sistemática o que reincidan en comportamientos que molesten y/o agredan a sus compañeros, el Equipo Directivo podrá disponer que coman en un horario diferente y/o entorno aislado del resto del alumnado durante el período de tiempo que se considere oportuno, a la vez que informarán a la familia de estas medidas.

Art. 66. En caso de faltas consideradas graves por el daño producido o por reincidencia persistente (incluidas las faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa y el rechazo sistemático de la comida que no se haya corregido con otras medidas previas) la Directora podrá excluir al alumno/a del servicio de comedor durante un período de cinco días como máximo la primera vez o de forma permanente si la gravedad y/o persistencia de las conductas lo requirieren. De todo ello se informará convenientemente a la familia.

Art. 67. De todas estas incidencias significativas se llevará registro y se informará a la Comisión de Convivencia del centro.

Art. 68. 1. El personal de comedor y cocina tiene las funciones que les encomienda la empresa que les contrata, sujetándose a lo establecido por ley y por este RRI. 2. El personal de comedor y cocina, como todo personal que presta servicios en el centro, independientemente de la empresa u organismo que les contrata, depende funcionalmente de la Dirección.

Art. 69. En el comedor existirá un cuaderno de registro de incidentes para que las monitoras anoten todas las observaciones que consideren relevantes para la mejora del servicio y de su funcionamiento.

## CAPÍTULO IX: Actividades complementarias

Art. 70. 1. Las actividades y salidas complementarias figurarán en la Programación General Anual. 2. Se programarán a principios de curso, excepto aquellas que el profesorado considere necesario incluir a lo largo del calendario lectivo por motivos de oferta institucional, privada y/o metodológicas. 3. Los tutores/as de los ciclos establecerán las actividades previas, los objetivos, acompañantes, horarios, realización y valoración posterior de la actividad.

Art. 71. En las actividades complementarias que se realicen fuera del centro, la Jefatura de Estudios, previa consulta al tutor/a o profesor/a responsable de la actividad dispondrá los recursos humanos necesarios.

Art. 72.1. Todas las salidas y actividades complementarias se autofinanciarán económicamente. Los gastos que se originen como consecuencia de la realización de cada actividad serán cubiertos por las aportaciones de las familias de aquellos alumnos/as que participen en la misma.

2. Cada tutor/a velará para que ningún alumno/a se quede sin participar por motivos exclusivamente económicos e informará de la situación particular a la Dirección del centro para que tome las medidas oportunas. Igualmente informará de cualquier sospecha de no participación de un alumno/a en una actividad complementaria por motivos que considere discriminatorios por razones de género, religión, creencias...

3. Para la participación en actividades complementarias fuera del recinto escolar y/o que supongan una ampliación del horario lectivo, el alumnado deberá entregar al tutor/a la correspondiente autorización de la familia.

Art. 73. Se suspenderán aquellas actividades en las que el profesorado considere que no hay número suficiente para su realización o lo impidan condiciones climatológicas o de otro tipo.

Art. 74. 1. La participación del alumnado en las actividades complementarias dentro del horario lectivo son obligatorias. 2. El alumnado que por razones justificadas no participe en una actividad complementaria programada, recibirá atención educativa según las disponibilidades organizativas del centro. 3. Realizará actividades de ampliación y refuerzo y no podrá avanzar en contenidos hasta que no se incorpore el resto del alumnado.

#### **Acompañamiento de las familias en salidas y otras actividades complementarias.**

Art. 75. Los padres, madres y otros familiares o personas voluntarias que colaboran desinteresadamente en la realización de actividades y/o salidas del colegio, lo harán siempre bajo la supervisión de los docentes responsables de la actividad, colaborando con ellos en el cuidado y organización de los grupos de niños que se establezcan, no pudiendo quedar como responsables de la actividad excepto situaciones puntuales o excepcionales que tengan que ver con una situación de cuidado especial (accidente, asistencia médica ...). Así mismo, su función es la de colaborar en la atención y vigilancia del grupo de niños/as que se les encomiende que no tiene que ser precisamente el de su hijo/a.

### **Capítulo X. CELEBRACIONES**

Art. 76. 1. El calendario escolar abunda en propuestas de celebraciones de carácter institucional y otras programadas por todo tipo de organizaciones. El Claustro decidirá cuáles son aquellas que se quieren incorporar al currículo y a la Programación Anual pero siempre teniendo en cuenta que se tratará de aquellas conmemoraciones y/o celebraciones **que sean coherentes con el Proyecto Educativo y los valores que en él se proponen**. En este sentido, se descartarán todas aquellas que desprendan un carácter marcadamente comercial, sexista y/o consumista.

2. Cuando una determinada familia deseara hacer un obsequio a los compañeros/as del aula con motivo del CUMPLEAÑOS u otra celebración particular, se tratará siempre de un obsequio (juego didáctico, libro ...) para el grupo clase; en ningún caso se permitirán chucherías o similar.

3. En el caso de invitaciones a fiestas particulares, éstas se entregarán personalmente en espacios extramuros del colegio.

### **Capítulo XI. Actividades extraescolares**

Art. 77. 1. Se consideran actividades extraescolares aquellas organizadas por el Equipo Directivo, el profesorado, la AMPA o cualquier otro sector de la comunidad escolar fuera del horario lectivo, tanto dentro como fuera del recinto

escolar. 2. Se programarán de manera coordinada entre la dirección del centro, la AMPA y otras empresas que colaboren en su realización. 3. Deberán ser siempre autorizadas por la Dirección del centro.

Art. 78.1. Las actividades extraescolares deberán estar recogidas en la Programación General Anual, no podrán interferir en la actividad lectiva normal ni entrar en contradicción con el Proyecto Educativo del centro. 2. Las actividades extraescolares no podrán desarrollar contenidos curriculares si no son de oferta general y acceso libre y gratuito para todo el alumnado.

Art. 79. Fuera del horario lectivo, el alumnado no podrá permanecer en el recinto escolar, patios de recreo incluidos, a no ser que esté realizando una actividad extraescolar o tengan autorización expresa de la Dirección.

Art. 80. Este RRI será de aplicación también en las actividades extraescolares, independientemente del lugar, horario y responsable de su realización.

## **TÍTULO II: CONVIVENCIA**

### **Capítulo I. Principios generales.**

Art. 81. La convivencia escolar deberá tener como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.

Art. 82. En particular, la convivencia en los centros docentes 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 los componentes de la comunidad educativa.
- c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos y un comportamiento acorde con 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) 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.

### **Capítulo II. Plan de convivencia**

Art. 83. El centro ha redactado un Plan de Convivencia en el que se desarrolla un modelo integrador de la convivencia en el centro.

Art. 84. Una de las funciones de la comisión de convivencia del centro es revisar las propuestas de modificación del Plan de Convivencia a instancias del Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Equipo Directivo y/o la propia comisión.

Art. 85. Tanto las modificaciones introducidas en el Plan de Convivencia como las propuestas de modificaciones se harán constar en la Memoria final de cada curso escolar.

### **Capítulo III. Funciones, derechos y deberes del profesorado**

Artículo 86. **Funciones del profesorado.** De acuerdo con la legislación vigente, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
4. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
5. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
6. La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
7. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
8. La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Art. 87. **Derechos de los profesores/as.** Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes derechos:

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

Art. 88. **Deberes del profesorado.** Todos los profesores y profesoras en el ejercicio de sus funciones tienen el deber de:

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

Artículo 89. **Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.** Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

#### Capítulo IV. Derechos y deberes de los alumnos/as

Art. 90. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. A recibir una formación integral.

2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
3. A que se respete su libertad de conciencia.
4. A la integridad física y moral.
5. A ser valorado con objetividad.
6. A recibir orientación educativa y profesional.
7. A que se respete su libertad de expresión.
8. A reunirse en el centro.
9. A asociarse en el ámbito educativo.
10. A participar en la vida del centro.
11. A la igualdad de oportunidades.
12. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
13. A la garantía en el ejercicio de sus derechos

Art. 91. Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
3. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
6. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
7. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

#### **Capítulo V. Derechos y deberes de las familias**

Art. 92. **Derechos de los padres o tutores legales.** Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos/as o tutelados/as, tienen los siguientes derechos:

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

Art. 93. **Deberes de las familias.** Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o tutelados/as, tienen los siguientes deberes:

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos/as o tutelados/as 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/as o tutelados/as.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as o tutelados/as cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos/as o tutelados/as.

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 94. **Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.** Las familias del alumnado prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Capítulo VI. Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.**

Art.95. **Funciones.** 1. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente. 2. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del director/a y del secretario/a, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Art. 96. **Derechos del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.** El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes derechos:

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

Art. 97. **Deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.** El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes deberes:

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

Artículo 98. **Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.** El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres/madres de alumnos/as y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **CAPÍTULO VII: Entradas y salidas del centro**

Art. 99. Los niños/as deben ser educados en valores de disciplina y responsabilidad y sus padres/madres/tutores/as y todo el personal docente tienen la obligación de facilitar los medios y diseñar las estrategias adecuadas para ello. En este sentido, deben respetarse los horarios de entrada y salida al centro.

Art.100. Cuando se observen faltas frecuentes e injustificadas de puntualidad, la Jefatura de Estudios, informada por el tutor/a respectivo, apercibirá a las familias de forma oral para indagar en los motivos de tal comportamiento y, cuando se superen las 3 faltas injustificadas en un mes, de forma escrita, instando a cumplir el reglamento del centro.

Art. 101. El alumnado que llega una vez incorporados los grupos a sus aulas deberá cumplimentar un parte que justifique el retraso. A partir de constatarse el tercer retraso injustificado el alumno/a no podrá participar con su grupo de referencia en las actividades de la primera sesión lectiva permaneciendo en la biblioteca o la dependencia que se le indique y el tutor/a anotará la falta de asistencia para que conste en los protocolos de absentismo. De todo ello se llevará registro y se informará a la comisión de convivencia.

Art. 102. 1. Una vez cerrada la puerta de acceso de alumnos/as al centro, deberán entrar acompañados por padre/madre/ tutor por la puerta principal del centro, el adulto acompañante deberá firmar en la hoja de registro de justificación de retrasos.

2. Los alumnos/as de infantil y de primer equipo serán acompañado o supervisados hasta que lleguen a su aula respectiva.

3. En ningún caso, los padres y madres llevarán o irán a buscar al alumnado hasta su aula en horario lectivo.

Art. 103. El alumnado que se incorpore al centro en horarios diferenciados por compaginar la asistencia a Servicios educativos de Atención Temprana u otros servicios educativos y/o médicos deberá justificar tal situación con el certificado correspondiente, así como comunicar al centro la baja en estos servicios cuando ésta se produzca.

#### FILAS DE ENTRADA Y SALIDA

Art. 104. 1. Los padres, madres o acompañantes del alumnado de Educación Infantil dejarán a los alumnos/ as en la fila del aula correspondiente, colocándose tras la fila en el lugar indicado para ellos. A la salida los recogerán en la misma puerta del aula respectiva. 2. En el edificio de E. Primaria, el alumnado hará la fila en el lugar asignado para su grupo sin que los padres y madres accedan al patio. Cada tutor/a podrá organizar las estrategias que considere pertinentes para mantener el orden en su fila. 3. A las 12:30 y a las 16:30 horas el alumnado y sus familias abandonarán el Centro, salvo los alumnos/as que participen en actividades extraescolares y/o complementarias.

Art.105. Hasta 2º de E. Primaria, salvo autorización expresa, el alumnado deberá ser recogido por un adulto identificado. Se informará al tutor/a previamente y por escrito si viniere a recogerlo una persona diferente a la habitual, especificando nombre, apellidos y NIF.

Art. 106. A partir de 3º de E. Primaria, el alumnado podrá salir solo del centro, previa autorización por escrito de padre/madre/tutor/a. Se dispondrá de modelo al efecto en la Secretaría del centro.

Art. 107. En los casos en los que existan sentencias o medidas provisionales judiciales que restrinjan el derecho de uno u ambos progenitores a recoger al niño/a, se informará desde el momento de la matrícula en el centro o desde que se produzca la medida, facilitando copia de la sentencia y/o medida provisional.

Art. 108. **SALIDAS DEL CENTRO EN HORARIO LECTIVO.** El alumno/a que, por causa justificada, haya de ausentarse del centro durante el período lectivo o de comedor deberá ser recogido por su familia, habiéndolo solicitado anteriormente y firmando la autorización correspondiente. En el caso de salidas programadas periódicamente (tratamientos médicos, terapias complementarias ...) se informará a la Jefatura de Estudios quien autorizará en su caso.

#### ENTRADAS Y SALIDAS DE ADULTOS AL CENTRO

Art. 109. 1. Las familias accederán a las aulas en horario lectivo sólo cuando el tutor/a respectivo haya solicitado su colaboración en alguna actividad determinada. 2. Deberán informar de tal circunstancia al personal de mantenimiento del centro que será quien les facilite el acceso a las dependencias del centro.

Art. 110. Las comunicaciones que deseen hacer a los tutores /as a la hora de las entradas lo harán entregándoles una nota escrita o a través de la Secretaría y/o los oficiales de mantenimiento.

Art. 111. El acceso a las dependencias de la AMPA será por el pasillo exterior junto a la zona de aparcamiento.

Art. 112. 1. Salvo causa justificada, no se permitirá que adultos ajenos a la docencia y/o cuidado del alumnado deambulen por los pasillos u otras instalaciones del centro sin autorización de la Dirección y/o personal de mantenimiento.



2. Una vez terminadas las clases, las familias y el alumnado sólo podrán acceder a las mismas, previa cita para una reunión o con autorización del personal del centro.
3. No se recogerán almuerzos ni otros objetos personales del alumnado para su entrega al alumnado salvo que éstos hayan sido requeridos por el centro.

#### **CAPÍTULO VIII. Prevención del absentismo escolar**

Art. 113. El centro educativo está adherido al **Protocolo de colaboración entre la D.G.A. y el Ayuntamiento de Zaragoza**, para una mejor coordinación del programa de prevención del absentismo escolar.

#### **PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA**

Art. 114. 1. El/la tutor/a recogerá **diariamente** las faltas de asistencia del alumnado, indicando **si están o no justificadas**. 2. El/la tutor/a mantendrá el parte de faltas **hasta final de mes**, momento en el que traspasa la información a Jefatura de Estudios. 3. Si el/la tutor/a observa que se está produciendo un caso de reiteradas faltas injustificadas y/o justificadas informará a Jefatura de Estudios de la situación, sin esperar a que finalice el mes.

Art. 115. 1. En el caso de que un alumno/a falte al colegio **más de 3 días** y no se tenga conocimiento de la causa, el/la tutor/a será el responsable de contactar con la familia o representante legal, para conocer la causa del absentismo. 2. Si el/la alumno/a continúa sin acudir al colegio, **transcurrida una semana** y el/la tutor/a no ha podido establecer contacto con la familia lo comunicará a Jefatura de Estudios/Dirección y desde allí se le remitirá a la familia una **carta certificada y con acuse de recibo para concertar una entrevista**. 3. El alumnado dispondrá de un plazo de dos días para entregar al tutor/a el justificante de sus faltas de asistencia, en el caso de que no se incorporen al centro en ese plazo, será la familia quien lo entregue.

Art. 116. La asistencia al centro es un derecho de los alumnos/as. Como centro que impartimos educación en etapas obligatorias, formamos parte del programa para la Prevención del Absentismo Escolar. Los procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias seguirán el siguiente protocolo:

- a) Tutor/a: contabilización de la asistencia. Contacto telefónico, citación y entrevista con la familia o tutores legales si es el caso.
- b) Equipo directivo: citación y entrevista con la familia o tutores legales, mediante documento correspondiente.
- c) Intervención del servicio de orientación correspondiente: análisis del caso, entrevistas, coordinación con otras instituciones u otras medidas dirigidas a reconducir el caso.
- d) Si los niveles anteriores no han resultado satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en este procedimiento, se pasará al nivel 2 de este Programa.

Art. 117. Las faltas la etapa de Educación Infantil tienen un tratamiento distinto al de Educación Primaria, siendo de carácter preventivo las actuaciones a realizar por no ser obligatoria la escolarización. Sin embargo, el centro seguirá el mismo protocolo que en E. Primaria, haciendo conscientes a las familias de su obligación de respetar los derechos del niño/a de acudir a las clases y su responsabilidad sobre la plaza escolar ocupada.

Art. 118. El absentismo se contabilizará por días faltados. Se dice que un alumno/a falta un día cuando la suma del número de sesiones faltadas o de tiempos (horas o medias jornadas) supongan un día o cuando, de hecho, el alumno/a falte un día completo.

Art. 119.1. La Jefatura de Estudios realizará un seguimiento de aquel alumnado que presente situaciones de absentismo. 2. Cuando las intervenciones realizadas en el centro no den como resultado la vuelta a clase con regularidad, se coordinará con la Profesor/a Técnico/a Servicios a la Comunidad del E.O.E.I.P. nº 1 las medidas a tomar que incluyen también la coordinación con otras instituciones sociales y que vienen determinadas en el Protocolo de colaboración entre la D.G.A. y el Ayuntamiento de Zaragoza al que el centro se acoge. 3. Una vez agotadas las intervenciones anteriores, si se observa que el alumnado sigue presentando reiterado absentismo, igual o superior al 20% se eleva Informe desde la Dirección del centro a la Comisión de zona Arrabal-La Jota. En dicho informe se recogerán todas las actuaciones realizadas previamente desde el colegio y se inicia el proceso desde dicha Comisión en la que el centro participa con una frecuencia mensual.

Art. 120. La Jefatura de Estudios apercibirá igualmente en los casos en los que se observen reiterados casos de falta de puntualidad, advirtiéndole que si no se corrigen, se seguirá el mismo procedimiento que en el absentismo.

Art. 121. Previamente a todo este proceso y de manera preventiva, el centro deberá informar a las familias en las reuniones de primeros de curso de la importancia y obligatoriedad de la asistencia a clase y de la necesidad de justificar las faltas de asistencia.

## **CAPÍTULO IX. PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**Art. 122.** En coherencia con el Plan de Convivencia, el centro ha implantado una batería de iniciativas y actividades que redundan en la mejora de la convivencia a través del fomento de **la participación, el diálogo y la prevención de conflictos** y que se recogen en el **inventario de buenas prácticas desarrolladas para la mejora de la convivencia en el centro que se describen en el Anexo II.**

Art. 123.1. En la misma línea el profesorado de la etapa de Educación Infantil ha elaborado con la participación del alumnado una batería de normas y orientaciones de comportamiento que se recoge igualmente en el **Anexo III: NORMAS/ORIENTACIONES ELABORADAS CONJUNTAMENTE CON EL ALUMNADO EN E. INFANTIL.** 2. Igualmente, en Anexo IV se incorpora una **tabla resumen de las normas de comportamiento para el alumnado de la etapa de E. Primaria** y las correcciones y sanciones correspondientes de su incumplimiento.

Art. 124. En coherencia con el **modelo integrador asertivo** que caracteriza el Plan de Convivencia del centro y las medidas preventivas que se introducen en el mismo, aquellas medidas correctoras que deban aplicarse al alumnado cuando el conflicto se produce deberán realizarse con un carácter educativo que incluya:

1. La reparación del daño físico y moral producido.
2. La presentación de disculpas por parte del infractor/a. Para cuestiones leves, bastará con petición de disculpas a la persona o grupo de forma oral pero cuando la falta sea reincidente y/o de cierta gravedad, **se deberá presentar la disculpa mediante documento escrito** (de manera que obligue a mayor reflexión sobre el asunto e implique mayor compromiso).
3. Información a la familia cuando la falta se considere relevante, indicando también si se ha producido la reparación deseable o no.

Art. 125. Cada tutor/a llevará desde el inicio del curso escolar un **cuaderno de registro de aquellos incidentes** que constituyan conflictos reseñables, la fecha en la que se producen, los niños/as implicados y su actuación así como las medidas tomadas en cuanto a resolución, sanción aplicada y/o reparación del daño.

Art. 126.1. Las faltas de disciplina y respeto a los miembros de la comunidad escolar se podrán clasificar en **leves, graves** (conductas contrarias a las normas de convivencia y **muy graves** (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro). 2. Para la determinación del grado de la falta se tendrán en cuenta las circunstancias que la rodean: causas que la han provocado, edad del alumno/a, intención, reiteración, posible alarma social generada en el entorno ...

Art. 127. En general para la resolución de conflictos se tendrá en cuenta que:

- a) El mantenimiento de la disciplina de los alumnos y alumnas dentro del aula es responsabilidad del profesor/a que interviene en la misma.
- b) Los conflictos pueden ser "ocasiones de aprender".
- c) Se intentará abordarlos y resolverlos mediante el diálogo. Es necesario hablar con el alumno/a para que comprenda el motivo de su comportamiento incorrecto.
- d) Se primarán los procesos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones en sí mismas.
- e) Se facilitará que se compense la falta realizada, bien pidiendo disculpas si se trata de un conflicto interpersonal, bien reparando el desperfecto o realizando alguna actividad que se considere fuera del horario lectivo. Independientemente de la corrección disciplinaria, el alumno o alumna debe habituarse a pedir disculpas cuando se equivoca y/o causa daño a un tercero.
- f) Es importante conseguir la colaboración familiar en la corrección disciplinaria, siendo ésta realmente eficaz cuando hay una sintonía entre la familia y los docentes.
- g) Se tendrá especialmente en cuenta el reconocimiento espontáneo del error cometido.
- h) Cuando el problema sea entre alumnos o alumnas, se procurarán habilitar fórmulas para la resolución del conflicto de fondo existente, independientemente de las correcciones disciplinarias que se impongan.

**Art. 128.** La Jefatura de Estudios dispondrá la organización de los recursos necesarios para la puesta en marcha de **"un aula de convivencia"**. El aula de convivencia será un espacio habilitado para los períodos de recreo en el que

los alumnos/as puedan realizar tareas reparadoras y/o compensatorias de faltas de conducta, supervisados por un profesor/a del centro.

## **Capítulo X. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### Art. 129. Principios generales

1. El centro pondrá especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en nuestro Plan de convivencia y en nuestro Plan de orientación y acción tutorial.
2. La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia del centro difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de su comunidad educativa.
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 de convivencia deben:
  - a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
  - b) Contribuir a que el alumno/a 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.
  - d) Ser coherentes con la norma infligida o el daño causado de manera que potencien la reflexión sobre las consecuencias derivadas del acto sancionable y la realización de acciones reparadoras y/o preventivas.
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. Los padres/madres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el decreto 73/2011.

Art. 130. 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.

Art. 131. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que acentúan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- c) Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros/as y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales. Se valorarán los atenuantes o agravantes que puedan concurrir por causas de edad, envergadura, circunstancias personales, discapacidad u otras.
- d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- e) Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.

**Art. 132.Reparación de 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/madres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**Art. 133. Ámbito de corrección.**1. Deben corregirse las conductas de los alumnos/as contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares. 2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos/as producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

**Art. 134.Comunicaciones y citaciones.**1. Las citaciones a los padres/madres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. 2. La incomparecencia sin causa justificada del alumnado, o en su caso, de sus padres/madres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección. 3. En casos muy graves en los que se decida recurrir a la restricción por un período de tiempo determinado del derecho del alumno/a asistir al centro se tendrá en cuenta la colaboración familiar que refuerce el grave carácter sancionador de la medida y la conveniencia de su aplicación en función de las características personales y sociales del menor. 4. En los casos referidos en el punto 3 se estudiará la pertinencia de la comunicación de las posibles situaciones de riesgo a Servicios Sociales y Servicios de Protección del menor.

## **CAPÍTULO XI: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN**

Art. 135.Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos/as el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del decreto 73/2011.

### **Art. 136.Medidas correctoras**

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.

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. Aislamiento temporal del grupo o clase que el alumno/a ha interrumpido, bajo la supervisión de otro profesor/a del centro (tiempos fuera)
6. Realización de trabajos DE ANÁLISIS Y REFLEXIÓN Y CONSECUENCIAS de la falta en períodos de recreo en el aula de convivencia así como actividades de COMPENSACIÓN que, entre otras, incluyan Servicios a la Comunidad.
7. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
8. Cambio de grupo del alumno/a por un plazo máximo de cinco días lectivos.
9. 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.
10. 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.

## **CAPÍTULO XII: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SU CORRECCIÓN**

Art. 137. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

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

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

**Art. 138. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.**

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. Aislamiento temporal del grupo o clase que el alumno/a ha interrumpido, bajo la supervisión de otro profesor/a del centro (tiempos fuera)
4. Realización de trabajos compensatorios y/o reparadores de la falta en períodos de recreo en el Aula de convivencia.
5. Cambio de grupo temporal o definitivo del alumno/a.
6. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
7. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
8. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del decreto 73/2011.

**Art. 139. Aplicación de las medidas correctoras:**

1. El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en el decreto 73/2011.
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 en su conducta.

**Art. 140. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro**

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

## Capítulo I. AGRUPAMIENTOS

Art. 141. Tras el proceso de matrícula de cada curso escolar se procederá a la agrupación de los niños/as de 3 años procurando que los grupos sean equilibrados en cuanto a sus circunstancias personales, teniendo en cuenta:

- fecha de nacimiento (primer, segundo y tercer trimestre)
- número equitativo de niños y niñas
- alumnado con necesidades educativas especiales
- alumnado inmigrante con desconocimiento del idioma castellano
- alumnado con otras características significativas

Art. 142. En el caso de hermanos de la misma edad o que por otras causas coincidan en el mismo nivel (repeticiones ...), en la primera ocasión la Jefatura de Estudios decidirá el agrupamiento más oportuno tras consulta a los padres/madres/tutores legales. Sin embargo, esta decisión será revisable en función de lo que se considere mejor para el desarrollo académico y personal de los niños/as a lo largo de toda la escolaridad.

Art. 143. En cualquier caso, si el equipo docente del nivel lo estima necesario, a finales del mes de octubre de cada curso escolar se valorará la realización de cambios y ajustes en los grupos al objeto de mejorar la atención educativa al alumnado que los conformen.

Art. 144. Al alumnado de nueva matriculación en cualquier nivel se le asignará un grupo teniendo en cuenta la normativa actual en cuanto a edad, requisitos académicos y modalidad de escolarización, además de los criterios generales descritos en el artículo 141.

Art. 145. En el caso de que hubiera variaciones significativas, altas o bajas en el número de alumnos/as al cambiar de etapa, equipo o nivel que desequilibraran los grupos, la Jefatura de estudios reagrupará al alumnado, teniendo en cuenta los criterios enumerados en el artículo 148 y los del profesorado implicado.

Art. 146. La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá decidir el cambio de grupo de un alumno/a previa petición de los tutores. En el caso de gemelos o trillizos, una vez consultada la familia, será el Equipo Directivo quien adopte el criterio que se considere más conveniente pedagógicamente al finalizar cada curso escolar.

Art. 147. La decisión sobre la permanencia de un año más en el equipo/nivel compete exclusivamente al tutor/tutora y al equipo docente correspondiente que lo notificarán a los padres o tutores legales.

Art. 148. 1. A lo largo de toda la escolaridad se procederá a realizar, como mínimo, un reagrupamiento entre los alumnos/as de cada nivel considerando que el momento más oportuno es el cambio de 2º a 3º de E. Primaria. Cuando de manera, excepcional y justificada se propongan otros cambios en la reagrupación de los alumnos/as de un nivel se informará a la CCP de los motivos y decisiones adoptados al respecto.

2. Las propuestas de reagrupamiento en niveles diferentes a 2º de Primaria podrán partir del profesorado del nivel o del Equipo Directivo del centro indistintamente.

3. En los reagrupamientos de alumnos/as, los criterios a tener en cuenta en la formación de nuevos grupos serán:

- Equilibrio entre niños y niñas
- Mejora de las relaciones en el grupo, tanto en los casos en los que se den situaciones conflictivas como otras de dependencia emocional, rechazo, relaciones muy cerradas ...
- Distribución de alumnado con dificultades de aprendizaje (ACNEE's), alumnado de reciente incorporación con problemas lingüísticos ...
- Otras características del alumnado.

4. En todos los casos para la formación de los nuevos grupos se constituirá una Comisión formada por:

- profesorado tutor y especialistas del nivel/niveles afectados
- coordinador/a del equipo
- una persona del Equipo Directivo del centro

## Capítulo II. Higiene y salud

Art. 149. 1. El alumnado se incorporará a las clases atendiendo a las normas básicas de higiene que requiere la convivencia y la salud individual y colectiva. 2. En caso de apreciar necesidad derivada de circunstancias socioeconómicas desfavorecidas, el colegio facilitará recursos para la higiene personal del alumnado.

Art. 150. Los alumnos/as utilizarán para las clases de Educación Física el equipamiento deportivo adecuado, según las instrucciones del profesorado de la asignatura.

Art. 151. La utilización de los servicios se realizará según los criterios del profesorado. En casos de incontinencia o problemas de salud, la familia deberá comunicarlo por escrito al tutor/a del alumno/a.

Art. 152. 1. En horario lectivo, el colegio avisará a la familia en caso de indisposición u otro tipo de circunstancias que impidan el seguimiento normal de la actividad al alumno/a y/o sus compañeros/as para que, a la mayor brevedad, pueda venir a cambiarle de ropa o retirarlo del centro en caso de enfermedad.

2. En Educación Infantil 3 años, el centro dispone de personal auxiliar para la realización de estas tareas. Si el centro dejare de contar con este personal, se avisará a la familia para que venga a cambiarlo de ropa cuando se produzcan incidencias que obliguen a ello.

Art. 153. No se permite fumar a ninguna persona dentro del recinto escolar, incluidos los patios y espacios al aire libre.

Art. 154. No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al colegio, patios o jardines.

Art. 155.1. El alumnado colaborará en el mantenimiento de la limpieza y el orden en el colegio, sin arrojar papeles o basuras al suelo y utilizando todas las dependencias, instalaciones y materiales con respeto y cuidado.

2. Se podrán organizar brigadas de limpieza y /o cuidado de jardines por iniciativa del profesorado, la dirección o los propios alumnos/as.

Art. 156. En caso de enfermedades infecto-contagiosas y parasitarias, las familias deberán abstenerse de traer al alumno/a al centro, dado el riesgo de contagio que supone para el resto de sus compañeros y compañeras.

Art. 157. Las familias colaborarán con el colegio en fomentar el cuidado y respeto de todas las zonas comunes, con especial atención a las ajardinadas.

Art. 158. 1. Los alumnos/as que sufran algún accidente leve durante el tiempo de permanencia obligatoria en el colegio serán atendidos en el centro por el tutor o tutora u otro personal del centro en quien delegue. 2. En caso necesario, se avisará a la familia para que conozca la situación y adopte las acciones necesarias. 3. Si la gravedad y/o urgencia de la situación o la imposibilidad de localizar a la familia, obligare al colegio a encargarse de trasladar al accidentado lo hará al centro de salud de la zona o servicio de urgencias más próximo. Simultáneamente se avisará a la familia para que acuda a la mayor brevedad posible. 4. Los desplazamientos se realizarán en vehículos públicos: taxi o ambulancia.

Art. 159. 1. El centro no puede administrar ningún tipo de medicación. 2. Cuando algún alumno/a, ocasionalmente y bajo prescripción facultativa, necesite recibir algún tipo de tratamiento durante el tiempo de permanencia en el centro, serán sus padres o personas autorizadas para ello los encargados de administrárselo. 3. Cuando se necesite administrar un medicamento como consecuencia de una enfermedad crónica, se solicitará a los padres un certificado médico en el que conste la obligación de tomarlo en horario escolar y cómo se debe proceder. 4. Los padres/madres/tutores firmarán una autorización para que se pueda administrar desde el centro. 5. La Jefatura de Estudios nombrará una persona responsable de la administración del medicamento correspondiente.

Art. 160. Las familias comunicarán al centro cualquier tipo de alergia o enfermedad crónica o infecto-contagiosa.

Art. 161. Si algún alumno/a padece algún tipo de incapacidad física que le imposibilite para la realización de las clases de Educación Física, deberá presentar el correspondiente justificante médico.

Art. 162. Para solicitar que el alumnado acceda a los pisos superiores en ascensor, se aportará igualmente justificante médico.



### Capítulo III. Difusión de imágenes de menores dentro y fuera del colegio

Art. 163. 1. La introducción de las tecnologías de la información y la comunicación en todos los procesos de aprendizaje, la integración de las mismas en el aula y en las actividades educativas y el uso de las TIC como herramienta de participación y comunicación de toda la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del centro es una necesidad en nuestra época. 2. Las TIC constituyen un medio indispensable para la información y divulgación de las actividades del colegio a las familias del colegio y a todos los ámbitos de la sociedad. 3. El profesorado y la comunidad educativa podrán hacer uso de fotos y vídeos tomados en el colegio siempre que se haga con objetivos didácticos en las aulas o en el cualquier otro espacio del colegio, también como documento informativo y de recuerdo escolar para las familias. 4. Cuando se trate de la difusión en prensa y páginas web del colegio de imágenes de los niños y niñas participantes en determinadas actividades que se consideren de interés, se solicitará autorización por escrito a las personas responsables del menor cuando el alumno/a se matricule por primera vez en el centro. 5. La autorización tendrá carácter permanente mientras los interesados/as no manifiesten una voluntad contraria por el mismo procedimiento

### TÍTULO IV. RELACIONES FAMILIA-ESCUELA

Art. 164. Para una buena convivencia es imprescindible que existan canales de comunicación entre todos los sectores de la comunidad escolar.

Art. 165. Las familias, como el resto de los sectores de la comunidad educativa deben ser conocedoras de sus derechos y deberes.

Art. 166. Los cauces reglamentarios a utilizar por los padres/madres en el tratamiento de los problemas surgidos con respecto a sus hijos/as en el centro serán los siguientes y por este orden : tutor/a, profesor/a especialista, Jefatura de Estudios, Dirección, Inspección, Servicio Provincial.

Art. 167. 1. El tutor/a convocará en cada curso escolar, como mínimo a una cita individualizada a todas las familias de su grupo.  
2. Cuando sea la familia la que requiera una tutoría individualizada, el tutor/a o profesor especialista concertará la cita sin demora.  
3. Las familias solicitarán en tiempo y manera que se determine entrevista con el tutor/a de sus hijos. En ningún caso distraerán al docente en el momento de entrada y salida de los niños que están bajo su supervisión.  
4. El horario de atención a las familias es el miércoles de 12:30 a 13:30. El profesorado flexibilizará este horario cuando las familias por motivos justificados no puedan acudir.

Art. 168. 1. El Equipo Directivo y el profesorado impulsarán la comunicación e información con las familias, cuya complicidad con la escuela es fundamental para la consecución de los objetivos educativos.  
2. Se pondrán en marcha diferentes procedimientos y estrategias que potencien la información y la participación de las familias en la vida escolar:

- a) Reuniones generales con las familias al inicio del curso.
- b) Reuniones en junio con las familias de nueva incorporación.
- c) Jornadas de puertas abiertas previamente a la escolarización para dar a conocer el P. Educativo a las familias que se interesen por el centro..
- d) Reuniones de cada grupo de familias con la tutora correspondiente (una por trimestre, como mínimo)
- e) Circulares informativas
- f) Boletines de evaluación
- g) Informaciones, noticias y avisos, por medio del correo electrónico e Internet. El uso de estos medios no sustituye la comunicación tradicional en formato papel en tanto no tengamos garantía de que todas las familias tienen acceso a las tecnologías de la información, pero sí que tratamos de potenciar esta vía de comunicación, más ágil, interactiva y ahorradora de papel.

Art. 169. Se establecerán reuniones periódicas de coordinación del Equipo Directivo con la Asociación de Madres y Padres para coordinar iniciativas.

Art. 170. **Padre /madre delegado de aula.**1. Al comienzo de cada curso escolar, los padres y madres de cada clase elegirán una persona (padre o madre) representante de su grupo.

2. El delegado/a de cada clase lo será de manera voluntaria, y **sus funciones** serán:

- a. Favorecer la comunicación entre el grupo de padres y madres, el profesorado y la dirección del centro.
- b. Facilitar pequeñas gestiones en el grupo (recogida de materiales, dinero para excursiones, coordinación con otros grupos ...)
- c. Asistir y participar en las reuniones que la Dirección convoque con todos los delegados/as.

Art. 171. Las actividades extraescolares, complementarias, de formación ... que la AMPA organice estarán siempre coordinadas con el centro y en ningún caso podrán interferir y/o contravenir la actividad lectiva del centro ni el Proyecto Educativo.

Art. 172. El personal de las empresas encargadas de la realización de actividades extraescolares contratadas por la AMPA se supeditará a la organización del centro y a este RRI.

Art. 173. 1) Todos los participantes directa o indirectamente en las actividades extraescolares del centro (niños, niñas, padres, madres, monitores/as, empresas ...) se vienen obligados a cumplir este RRI independientemente del lugar donde se desarrolle la actividad. 2) Si alguno de estos participantes mantuviera comportamientos o actitudes en conflicto con los valores de convivencia y respeto del Plan de Convivencia y este RRI, la Dirección del centro dispondrá las medidas oportunas para su corrección. 3) Estas medidas pueden llegar en casos extremos a impedir la participación del causante del conflicto en la actividad extraescolar, sea como participante o como público en su caso.

**Zaragoza, 27.06.2019**

**ANEXO I. INVENTARIO DE BUENAS PRÁCTICAS DESARROLLADAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO :**

<p><b>ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN, ...</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilización de Sistemas Alternativos de Comunicación.</li> <li>2. Semana de la Diversidad. En torno al 2 de abril.</li> <li>3. Comunicación fluida a través de diversos canales. Información en la web. Páginas del centro y del profesorado.</li> <li>4. Programar actividades complementarias para el alumnado y para el entorno social del centro que abunden en la transmisión de los valores de participación e inclusión y el estilo educativo del centro.</li> <li>5. Vídeo: “Aprendiendo a Convivir” (curso 12/13). La realización del vídeo ha sido una tarea común en cuyo proceso ha participado toda la comunidad escolar.</li> <li>6. Vídeo: “Y tú... ¿qué sabes del autismo?” (curso 17/18). El CEIP Lucien Briet junto con el EOEIP 1, ha desarrollado un proyecto colaborativo con todos los miembros de la comunidad educativa con la intención de reflexionar y mejorar la respuesta educativa inclusiva del alumnado con TEA. El producto final de este proceso es un corto en el que se recogen diferentes aspectos sobre el autismo, pero lo más importante es que plasma el compromiso de toda una escuela para asegurar la presencia, aprendizaje y participación de estos niños y niñas.</li> <li>7. Coordinación con empresas y entidades que intervienen en el centro.</li> <li>8. Reuniones iniciales en junio con las familias de nueva incorporación.</li> </ol>
<p><b>ACTUACIONES PARA LA PARTICIPACIÓN</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Padre/madre delegado/a de cada clase.</li> <li>2. Constituciones de las aulas.</li> <li>3. Niños/as delegados/as de las clases.</li> <li>4. Grupo “Leer Juntos”/ tertulia literaria.</li> <li>5. Talleres y Campañas coordinadas escuela familia (Campaña navideña del libro, Semana de la Diversidad, Semaine de la Francophonie ...)</li> <li>6. Coordinación AMPA- centro educativo.</li> </ol>
<p><b>INICIATIVAS, ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS QUE INCIDEN EN LA PREVENCIÓN, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y EN UNA EDUCACIÓN INCLUSIVA.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS</b> Acuerdos consensuados por el Claustro (las 4 medidas (carteles) del Anexo VI, ...) Sesiones de trabajo con el personal de cuidado y vigilancia del comedor Procesos de formación del profesorado</li> <li>2. <b>ESTRATEGIAS PARA LA PARTICIPACIÓN Y EL FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD.</b> Asamblea semanal (mínimo) en las aulas. Brigadas verdes. Dinamización de recreos. Compañeros jugones.</li> <li>3. <b>ESTRATEGIAS PARA FAVORECER EL CONOCIMIENTO Y LA RELACIÓN SOCIAL</b> Actividades internivelares (Talleres, apadrinamientos lectores, hermanamientos de aulas, espacio Le Mirador y otros ...).</li> <li>4. <b>Actividades extraescolares:</b> Coro escolar, Ajedrez, Musicoterapia, actividades deportivas y otras.</li> <li>5. <b>Organización espacios de recreo.</b></li> <li>6. <b>Juegos tradicionales y otras alternativas al juego libre en el patio.</b></li> </ol>

## ANEXO II. NORMAS/ORIENTACIONES ELABORADAS CONJUNTAMENTE CON EL ALUMNADO EN E. INFANTIL:

*Respeto el turno de palabra.*

*Cuando tenemos un conflicto se aplican las normas de convivencia del Centro y se soluciona en el rincón del aula dispuesto a tal fin.*

*No nos hacemos daño a nosotros mismos ni a los demás.*

*Utilizo cada material en el lugar específico para ello.*

*Levanto la tapa para hacer pis (los niños).*

*Me lavo las manos sin salpicar.*

*Tiro de la cadena después de usar el baño.*

*No entro a clase durante el recreo.*

*Respeto las normas del recreo.*

*Respeto y cuido las plantas y los árboles.*

*Cuido y respeto el material de la clase y del cole.*

*Cuido los materiales de la sala de psicomotricidad y los guardo en su sitio.*

*En la sala de psicomotricidad juego descalzo y con calcetines.*

*No dejamos tiradas cosas en los pasillos.*

*Si veo cosas en los pasillos, no las piso y las recojo.*

*Voy en fila por el pasillo, no grito ni corro.*

*Respeto los percheros y carteles de los pasillos.*

*Si encuentro algún objeto personal lo llevo a objetos perdidos.*

*En los cumpleaños, si lo deseo, traigo un regalo para la clase para compartir, no regalos individuales.*

*Al cole no traigo chucherías ni juguetes.*

*Traigo el almuerzo que toca. No traigo ni yogures ni batidos.*

*Tiro los desperdicios a la basura.*

**ANEXO III. TABLA RESUMEN NORMAS BÁSICAS DE COMPORTAMIENTO, CORRECCIONES Y SANCIONES PARA EL ALUMNADO DE E. PRIMARIA**

	COMPORTAMIENTO DESEABLE	COMPORTAMIENTO CONTRARIO	CORRECCIÓN	SANCIÓN
<b>ACCESO AL CENTRO</b>	1.- El alumnado cumplirá puntualmente el horario de entrada establecido	Llegar tarde	Llamada de atención verbal Comunicado a la familia	Si es ocasional no habrá sanción. A partir del tercer retraso injustificado el alumno/a no podrá participar con su grupo de referencia en las actividades de la primera sesión lectiva, permaneciendo en la biblioteca o la dependencia que se le indique.
<b>ACCESO AL CENTRO</b>	2.- La entrada o salida del centro fuera del horario ha de tener una causa justificada. Si un alumno llega tarde porque ha ido al médico, por ejemplo, y aporta justificación entrará en su clase.	No aportar justificante	Deberán entrar acompañados por la puerta principal y justificar su retraso en Jefatura de Estudios.	Si es ocasional no habrá sanción. A partir del tercer retraso injustificado el alumno/a no podrá participar con su grupo de referencia en las actividades hasta la siguiente sesión lectiva, permaneciendo en la biblioteca o la dependencia que se le indique.
<b>ACCESO AL CENTRO</b>	3.- Las faltas a clase deben ser justificadas por la familia, aportando la documentación necesario	Incumplir las normas de asistencia marcadas por la comisión de absentismo	Llamada de atención verbal Comunicado a la familia por parte del centro. Llamada de atención por parte del equipo de orientación. Aviso a los servicios sociales y la comisión de absentismo.	Iniciar el protocolo de absentismo escolar.
<b>RELACIONES CON LOS DEMÁS</b>	1.- EN CLASE: El alumnado se relacionará con sus iguales y profesores con respeto y buenas maneras, atendiendo a las explicaciones del profesor/a y realizando las tareas propuestas adecuadas a su nivel	Molestar, interrumpir la clase, no sacar el material o negarse a trabajar	En cuanto se detecte la primera interrupción el profesor/a avisará de la consecuencia intentando que se incorpore a la actividad de manera normalizada. Si persiste el profesor/a rellena la amonestación correspondiente y "tiempo fuera".	Pierde el derecho a salir al recreo. En ese tiempo realizará un trabajo de reflexión sobre la conducta que ha motivado que acuda al Aula de Convivencia y después realizará trabajo de clase. Cuando un alumno asiste al Aula de Convivencia en tres ocasiones en un periodo prudente (menos de un mes), se llama a los padres para informarles de la conducta de su hijo y se intenta conseguir su colaboración para mejorar la actitud y la conducta de su hijo. Tiempo añadido (lectivo o extraescolar) para el trabajo individual.

	2.- EN FILAS, PATIO, RECREO, PASILLOS.E INCLUSO EN CLASE: El alumnado se relacionará con sus iguales y adultos con respeto y buenas maneras, cumpliendo las normas elementales de convivencia	Insultar, faltar a la familia, pegar, burlarse, poner en ridículo, aislar, menospreciar....	Amonestación verbal inmediata por parte del profesor que lo vea. Atendiendo a la gravedad de los hechos puede quedarse aquí o rellenar un parte de incidencias y entregarlo en jefatura de estudios	Pierde el derecho a salir al recreo. (Aula de convivencia) Si las circunstancias son motivadoras de parte de incidencias se llamará a la familia y, según la gravedad se tomarán otras medidas ajustadas a la conducta contraria a la norma respetando siempre el RRI.
	3.- Salir al recreo a disfrutar de su tiempo de ocio, siempre y cuando no haya perdido el derecho a salir al recreo por un mal comportamiento anterior	Permanecer en clase o en baños o pasillos sin la supervisión o permiso de un profesor. Escaparse al recreo aun a sabiendas de que no podía hacerlo por la causa que fuere.	Amonestación verbal en el primer caso y llevarle al Aula de Convivencia donde permanecen los privados del derecho al recreo	Privarles del derecho al recreo Debiendo hacer un trabajo reflexivo sobre su conducta
	4.-Participar en el patio del recreo en juegos que no molesten o dañen ni a las personas, ni las zonas verdes. Respetando las zonas de balones y el calendario de la pista de fútbol.	Jugar al futbol/baloncesto...con pelotas diferentes a las autorizadas. No respetar el calendario de la pista de fútbol.	Amonestar verbalmente. Introducir juegos alternativos respetuosos con el espacio común.	Valorar el daño causado o posible y poner un castigo que puede ir desde dejarle sin jugar un rato a llevarlo a Jefatura de Estudios.
	5.- El alumno se relacionará con los maestros y personal del centro con respeto, reconociendo que son las personas que en el centro se responsabilizan de su educación y bienestar	Falta de respeto a adultos del centro Agresión verbal o física	Amonestación verbal inmediata. Comunicado a la familia. Hoja de reflexión. Se pondrá en conocimiento de JE. Según la gravedad se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia.	Se establecerá la sanción en función de las circunstancias y los hechos, atendiendo a lo dispuesto en la Carta de Derechos y Deberes y el RRI del centro.
	6.- Presentar unas condiciones de aseo y limpieza personal, del vestido y del calzado	Llegar al centro sistemáticamente en condiciones de falta de limpieza y aseo	Llamar la atención de forma individual a quien no cumple la norma, haciéndole ver que el aseo y la limpieza son un valor para la convivencia y el bienestar personal y del grupo.	Hablar con la familia para que tomen medidas Si se detectan carencias socio-familiares al respecto, alertar a los Servicios Sociales para que se inicien las gestiones oportunas

	7.- Procurar utilizar los servicios o beber durante el recreo. Salir a los servicios en los periodos lectivos sólo en los casos imprescindibles.	Llegar tarde a la fila para ir a los servicios o pedir permiso insistentemente para ir al baño no respetando el momento adecuado	Salvo en casos obvios no dejar salir al baño en el periodo de clases.	
<b>MATERIALES Y MOBILIARIO</b>	Cuidar la limpieza y el orden de las cosas personales, del aula, de los materiales y mobiliario e instalaciones del centro.	<p>No traer el material necesario , o tenerlo sucio, roto o desordenado.</p> <p>Ensuciar cualquier material, mobiliario o dependencia del centro</p> <p>Maltratar el mobiliario de cualquier dependencia del colegio</p> <p>Deterioro de la propiedad privada de cualquier compañero, de los profesores, etc.</p>	<p>Quien haya ensuciado o desordenado algo debe limpiarlo después de su uso.</p> <p>Quien rompa algo de manera intencionada o por darle un uso indebido a sabiendas, deberá reponerlo.</p> <p>Explicar que todos los materiales, mobiliario dependencias del centro son pagados con el dinero público y que es necesario ser muy responsable para darle un buen uso, ya que está pagado entre todas las personas con los impuestos.</p>	Valorar el daño causado o posible y poner un castigo que puede ir desde dejarle sin recreo a llevarlo a Jefatura de Estudios y tomar otras medidas

**ANEXO IV: INVENTARIO DE CONDUCTAS MÁS HABITUALES O POSIBLES QUE DIFICULTAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS A ADOPTAR PARA SU CORRECCIÓN, REPARACIÓN Y/O COMPENSACIÓN con indicación de los momentos, los espacios y otras especificaciones: CLASE. ENTRADAS Y SALIDAS, MATERIAL Y MOBILIARIO, FILA-PASILLOS-RECREO (FPRC)**

CONDUCTAS DE LOS MENORES En el aula, pasillos, patio, servicios ...	CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LAS CONDUCTAS	ESCALA DE REPARACIONES Y CORRECCIONES (RRI)	PLAN DE ACCIÓN: ESTRATEGIAS	QUIEN LAS APLICA Y CONDICIONES
Faltas injustificadas de puntualidad en las entradas y salidas. ENTRADAS Y SALIDAS	Interrumpe la explicación del profesor. Distrae a sus compañeros. Pierde tiempo de explicación. Sentimiento de vergüenza	Llamada de atención verbal. Comunicado a la familia.	Seguimiento de la puntualidad en filas, entradas y salidas.	1.Tutor o profesor y, en caso de repetición <b>2. Jefatura de Estudios/ dirección.</b>
Faltas injustificadas de asistencia a clase. ENTRADAS Y SALIDAS	No valora la importancia de la escuela para su crecimiento personal. Pierde el ritmo de los aprendizajes. No se entera de actividades y no hace las tareas a tiempo.	Llamada de atención verbal. Comunicado a la familia por parte del centro. <b>Llamada de atención por parte del equipo de orientación.</b> <b>Aviso a los servicios sociales y la comisión de absentismo.</b>	Seguimiento de la asistencia diaria. Comunicación con la familia. Recogida de información familiar.	1.Tutor o profesor. <b>2.En caso de conducta continuada, jefatura de estudios/ director.</b> <b>3.Orientadora.</b> <b>4.Asistentes sociales.</b> <b>5. Comisión Absentismo zona</b>
No traer los materiales o no haber realizado las tareas. CLASE	Pierde el ritmo de la actividad escolar Comportamiento que puede ser imitado por el resto de alumnado.	Comunicación a la familia en la agenda	Planning de trabajo semanal con las actividades diarias.	Tutor o profesor.
Tardar en lograr el clima relajado de clase: sentarse, silencio... CLASE	No dejan que los demás puedan aprender	Llamada de atención verbal. Tiempo sin jugar en el recreo en un banco para reflexionar. AULA DE CONVIVENCIA	Recordatorio de las normas de clase, según circunstancias.	Tutor o profesor.
Durante la tarea tener actitud negativa: levantarse, hablar, pasividad... CLASE	Cuestionan la labor del profesor y del grupo. No respetan al profesor ni a los compañeros/as. Distraen al resto de niños y pueden no comprender lo que están explicando.	Llamada de atención verbal. Comunicación a la familia en la agenda. Tiempo sin jugar en el recreo en un banco para reflexionar. AULA DE CONVIVENCIA	Recordatorio de las normas de clase, según circunstancias. Tutoría individual para la reflexión personal. Tutoría en grupo: técnicas de intercambio de papeles	Tutor o profesor
Impedir dar la clase con conductas de llamadas de atención: gritos, ruidos, interrupciones... CLASE	No desarrollan capacidades como la atención, la memoria, el razonamiento...no avanzan. Falta de respeto a profesorado y compañeros/as.	Llamada de atención verbal. Tiempo sin jugar en el recreo en un banco para reflexionar. <b>Tiempo añadido (lectivo o extraescolar) para trabajos escolares.</b>	Recordatorio de las normas de clase, según circunstancias. Tutoría individual para la reflexión personal. Tutoría en grupo: técnicas de intercambio de papeles	1.Tutor o profesor <b>2. Jefatura de Estudios</b>



		<b>AULA DE CONVIVENCIA</b>		
En las entradas y salidas hacerlo atropelladamente ( correr, empujar...) ENTRADAS Y SALIDAS	Hacernos daño o hacer daño a los demás	Llamada de atención verbal. Comunicado al tutor. Ponerse el último en la fila durante un tiempo. Volver a repetir la entrada o la salida. Dirigir la fila	Recordar normas del centro. Valorar y reforzar las conductas positivas en entradas y salidas.	Tutor o profesor
Falta de respeto a otros alumnos (burlas, insultos ...) FPRC	Hacer daño a los demás. Lesionar los derechos del otro.	Llamada de atención verbal. Hoja y tiempo de reflexión. Peticion disculpas por escrito. Tareas compensatorias del daño realizado. AULA DE CONVIVENCIA	Estrategias para la resolución de conflictos de forma dialogada. Cumplimentación de cuestionarios sobre el conflicto. Hacerles conscientes de las consecuencias positivas y negativas de sus actos	1.Tutor o profesor. 2 Según las circunstancias, la intencionalidad y la gravedad, se solicitará la intervención de <b>Jefatura de Estudios</b> . <b>3.</b> Las connotaciones sexistas y/o racistas constituirían un agravante a considerar por la Dirección.
No cuidar el orden y limpieza de las instalaciones escolares MATERIAL Y MOBILIARIO	Se falta el respeto a los demás ya que el colegio es de todos. Se ensucia	Llamada de atención verbal. Comunicado a la familia. Colaborar en la limpieza y orden de las instalaciones en horario lectivo y/o no lectivo.	Elaboración conjunta de normas. Brigada de limpieza.	Tutor o profesor
Quitar o esconder material escolar común o de los compañeros. MATERIAL Y MOBILIARIO	Entorpece la actividad escolar. Se provocan situaciones de enfado Comportamiento que puede ser imitado por el resto de alumnado	Llamada de atención verbal. Comunicado a las familias. Si es una conducta repetida: AULA DE CONVIVENCIA	Normas de cortesía.	Tutor o profesor.
Deterioro del material común o de los compañeros MATERIAL Y MOBILIARIO	Cuestan dinero y esfuerzo. No se aprecia ni valora lo que se tiene. Se estropean las condiciones del aula y/o espacio escolar.	Reponer el material perdido o estropeado. <b>Comunicado a las familias.</b> Obligación de reponer	Normas de cortesía.	1.Tutor o profesor. Conducta continuada, <b>2.Jefa de estudios/ directora.</b>
Traer al colegio teléfonos móviles o cualquier aparato electrónico que no sea de uso escolar. MATERIAL Y MOBILIARIO	Se pueden extraviar, deteriorar y/o sustraer. Distracciones de la actividad escolar. El colegio no se hace responsable de su pérdida, deterioro o sustracción.	Serán requisados y se depositarán en Jefatura de Estudios. Deberán acudir a recogerlo el padre/madre del alumno.		Tutor o profesor/a y J. de Estudios

Agresiones físicas FPRC	Hace daño a los demás y a uno mismo	Dar oportunidad para tener espacios después de la pelea donde calmarse para después dialogar (tiempos fuera**) RINCÓN DE DIÁLOGO AULA DE CONVIVENCIA Pedir disculpas. Hoja de reflexión en casa <b>Si la conducta es grave y/o persiste se estará a lo dispuesto en la Carta de Derechos y Deberes</b>	Estrategias para resolver conflictos de forma dialogada. Cumplimentación de cuestionarios sobre el conflicto. Hacerles conscientes de las consecuencias positivas y negativas de sus actos	1.Tutor o profesor. Según las circunstancias, la intencionalidad y la gravedad, se solicitará la intervención de <b>2.Jefatura de Estudios Dirección.</b>
Discusiones por temas relacionados con los juegos en el patio de recreo RECREO	Se pueden originar rechazos entre el alumnado. Se paralizan las actividades que se están realizando.	Buscar las diferentes versiones del conflicto que ha ocurrido y la manera de resolverlo. Buscar entre los implicados qué pueden hacer para mejorar, cómo se pueden ayudar. Tiempos fuera** Hacer trabajos juntos los implicados. VIGILANTES DEL RECREO/GARDIENS DE LA PAIX	Hacerles conscientes de las consecuencias positivas y negativas de sus actos. Cumplimentación de cuestionarios sobre el conflicto. Conocer las causas del conflicto para poder prevenirlos, modificarlos e intentar evitarlos. Canalizar los impulsos negativos a través de la expresión verbal	Tutor o profesor.
Peleas. Amenazas al otro. CLASE-FPRC	Daño físico o moral entre los alumnos/as Falta de control sobre uno mismo	Tiempos fuera** Dialogar en pareja sobre cómo ocurrieron los hechos, analizando por qué ocurrieron, cómo, dónde... En situaciones repetidas comunicación a las familias. Buscar entre los implicados qué pueden hacer para mejorar, cómo se pueden ayudar. Hacer trabajos juntos los implicados Hoja de reflexión. <b>Si la conducta es grave y/o persiste se estará a lo dispuesto en la Carta</b>	Hacerles conscientes de las consecuencias positivas y negativas de sus actos. Tutorías individuales para conocer sus sentimientos y emociones. Cumplimentación de cuestionarios sobre el conflicto. Formar grupos de trabajo entre los alumnos que tienen conflicto para al trabajar juntos intentar conocerse y arreglar diferencias.	1.Tutor o profesor. Según las circunstancias, la intencionalidad y la gravedad, se solicitará la intervención de <b>2.Jefatura de Estudios</b>

		<b>de Derechos y Deberes</b>		
Faltas de respeto al profesorado. CLASE-FRPC	Se decepciona a los adultos. Comportamiento que puede ser imitado por el resto de alumnado	Llamada de atención verbal. Comunicado a la familia. Privar de participación en actividades complementarias y salidas. Hoja de reflexión. Tiempos fuera. AULA DE CONVIVENCIA <b>Si la conducta es grave y/o persiste se estará a lo dispuesto en la Carta de Derechos y Deberes.</b>	Cumplimentación de cuestionarios sobre el conflicto. Hacer de modelos en situación de discusión. Hacer de modelos en la resolución de conflictos. Controlar las situaciones conflictivas.	1.Tutor o profesor. Según la intencionalidad y agravante de la conducta intervención de <b>2. Jefatura de estudios.</b> <b>3.Dirección.</b>
Negación de la autoridad del profesorado. CLASE-FPRC	Falta de respeto al profesorado. Interrupción del ritmo escolar. Se hace daño a uno mismo. Comportamiento que puede ser imitado por el resto de alumnado	Llamada de atención verbal. Comunicado a la familia. Hoja de reflexión. TIEMPO FUERA AULA DE CONVIVENCIA <b>Si la conducta es grave y/o persiste se estará a lo dispuesto en la Carta de Derechos y Deberes</b>	Cumplimentación de cuestionarios sobre el conflicto. Hacer de modelos en situación de discusión. Hacer de modelos en la resolución de conflictos. Controlar las situaciones conflictivas.	1.Tutor o profesor. Según la intencionalidad y agravante de la conducta <b>2. Intervención de jefatura de estudios</b> <b>3. Dirección</b>
Agresividad hacia el profesorado. CLASE-FPRC	Grave lesión de los derechos del profesor/a. Daño a su imagen. Rechazo de los demás ( compañeros y adultos)	Tiempos fuera ** Cambio temporal de clase. AULA DE CONVIVENCIA Prolongación de la jornada escolar previa comunicación a la familia y con vigilancia. Petición de disculpas por escrito. Tareas compensatorias del daño realizado. <b>Si la conducta es grave y/o persiste se estará a lo dispuesto en la Carta de Derechos y Deberes</b>	Hacer de modelos en situación de discusión. Hacer de modelos en la resolución de conflictos. Controlar las situaciones conflictivas.	1.Tutor o profesor. Según la intencionalidad y agravante de la conducta intervención de <b>2. Jefatura de estudios</b> <b>3.Dirección.</b>
Falta de respeto a otras personas del centro. CLASE-FPRC	Daño moral a la persona agraviada Se deteriora la propia imagen del alumno/a que falta al respeto. Se decepciona a los adultos. Comportamiento que puede ser imitado por el resto de alumnado	Llamada de atención verbal. Comunicado a la familia. Hoja de reflexión. Petición de disculpas por escrito. Tareas compensatorias del daño realizado.	Hacer de modelos en situación de discusión. Hacer de modelos en la resolución de conflictos. Controlar las situaciones conflictivas.	1.Tutor o profesor. Según la intencionalidad y agravante de la conducta intervención de <b>2. Jefatura de estudios.</b> <b>3.Dirección.</b>

		AULA DE CONVIVENCIA <b>Si la conducta es grave y/o persiste se estará a lo dispuesto en la Carta de Derechos y Deberes.</b>		
Falta de respeto a compañeros, personas y/o instalaciones en el transcurso de una actividad complementaria (Dentro y fuera del recinto escolar)	Daño moral a las personas y/o instituciones agraviadas. Se hace daño a la imagen del propio alumno/a . Se decepciona a los adultos. Deteriora la imagen del centro en el exterior. Comportamiento que puede ser imitado por el resto de alumnado	Llamada de atención verbal. Comunicado a la familia. Hoja de reflexión AULA DE CONVIVENCIA El tutor/a, de acuerdo con la J. de Estudios, podrá decidir restringir su derecho a participar en otra (s) actividades complementarias. <b>Si la conducta es grave o reincidente se estará a lo dispuesto en la Carta de Derechos y Deberes</b>		1.Tutor/a o profesor/a 2. Jefatura de Estudios 3. Dirección
<b>RELACIONES ENTRE ADULTOS</b>				
Desacuerdo entre familias-profesorado		Potenciar el diálogo. Dejar siempre al margen a los niños, resolver las diferencias entre adultos. Intervención de un mediador/a. Si no hay posibilidad de acuerdo, se traslada el asunto a la Jefatura de Estudios para que intervenga.		1.Tutor/a 2.Equipo docente 3. Jefatura de Estudios 4. Dirección
Discrepancias entre el profesorado que deriven en descoordinación o desacuerdo profundo en la tarea educativa		El profesorado tiene que ajustarse a lo dispuesto en 1)Proyecto Educativo del centro; 2) PGA;3) los acuerdos del Claustro de Profesores y Equipos Docentes; y 4) Jefatura de Estudios y/o Dirección.		1.Documentos organizativos y pedagógicos del centro. 2. Jefatura de Estudios/Dirección

1. La expresión “tiempos fuera \*\*” hace referencia a que se aislará al alumno/a o a los alumnos/as implicados en el conflicto, pelea, burla .. en un espacio o lugar aislado del resto de sus compañeros de grupo. En ningún momento el alumno/a puede quedar en pasillos u otras dependencias del centro sin supervisión de un adulto.

2. La expresión VIGILANTES DEL RECREO/GARDIENS DE LA PAIX significa que en el recreo o recreos posteriores el alumno/a objeto de corrección acompañará al profesorado y colaborará en tareas de cuidado del patio de recreo

3.\*\*\* La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia, deberá ser compensado mediante su reposición por parte de la familia o tutores del causante.

4. Se tendrá especial vigilancia a estos efectos de determinados materiales de préstamo: libros de texto, libros y materiales de la biblioteca escolar y también tablets y miniordenadores. En este último caso, se facilitará a los alumnos unas normas claras de funcionamiento y utilización de los equipos portátiles y éstos se comprometerán mediante “contrato” a hacer el uso adecuado.

#### **ANEXO V. ACUERDOS DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO**

El acuerdo del Consejo Escolar de fecha 22/FEBRERO/2011 incluyó estas disposiciones:

1. El profesorado del CEIP Lucien Briet, con el doble objetivo de facilitar a las familias la adquisición de materiales escolares a la vez que rentabilizar la inversión en los mismos que supone cada curso escolar, **solicita** al inicio del curso una aportación económica a las familias de sus alumnos que se ingresa en una cuenta bancaria gestionada por una comisión de los padres y madres de cada nivel. El destino de ese dinero es la adquisición de:
  - Material fungible común de todos los niños y niñas;
  - Materiales y útiles de Educación Plástica;
  - Materiales y gastos generados por las actividades complementarias desarrolladas;
  - Fotocopias y otros textos y materiales de trabajo y consulta para el grupo. La metodología del centro basada en Proyectos de Trabajo y aprendizaje cooperativo se fundamenta en la no utilización de un único libro de texto en algunas o todas las áreas de conocimiento
  - Reposición de materiales y útiles que el uso habitual haya estropeado.
  
2. Esta dinámica se fundamenta en la confianza que los padres y madres depositan en el profesorado para que sea éste quien decida las compras necesarias. El profesorado, a su vez, deberá conservar los recibos y justificantes de gastos durante todo el curso, ponerlos a disposición de la comisión económica de cada nivel y facilitar un resumen de ingresos y gastos a todas las familias en la última reunión general.

3. A la finalización de cada ciclo, se cancelará la cuenta.
4. Si las previsiones iniciales se quedaran cortas, el profesorado podrá proponer solicitar nuevos ingresos a lo largo del curso. Si por el contrario, se dispusiera de dinero sobrante, el profesorado junto con la comisión económica de los padres de cada nivel, podrá en su caso destinar el dinero a otra actividad o adquisición de bienes de equipo que redunden en beneficio de la generalidad del alumnado que aportó el dinero.