

PROYECTO EDUCATIVO

CEIP *Lucien Briet*

Zaragoza

La educación a lo largo de toda la vida se basa en cuatro pilares:

- Aprender a conocer
- Aprender a hacer
- Aprender a vivir juntos
- Aprender a ser

(Del Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI, "Informe Delors")

ÍNDICE

	Pg.
MARCO LEGAL	3
Principios y fines de la educación	3
1. NOTAS DE IDENTIDAD	5
1.1. Lucien Briet	5
1.2. ¿Por qué un colegio llamado Lucien Briet?	6
1.3. Biblioteca Ana Frank	7
1.4. Señas de identidad del centro	9
1.5. Nuestro logotipo	13
1.6. Proyectos de Innovación Educativa que el Centro desarrolla	14
2. OTROS	14
3. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	15
TÍTULO I: PRELIMINAR	16
Capítulo I: Marco legal	17
Capítulo II: Objetivo del RRI	17
Capítulo III: Divulgación, uso y ámbito de la aplicación	17
TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO	17
Capítulo I: Órganos de gobierno	17
Órganos Unipersonales	17
Órganos Colegiados	20
Consejo Escolar	20
Claustro de Profesores/as	25
Capítulo II: Órganos de Coordinación Docente	26
Equipos de Ciclo. Coordinador/a	26
Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación E.	27
Tutorías	28
Coordinador/a de Formación	28
Capítulo III: PROGRAMA DE BILINGÜISMO	29
Capítulo IV: HORARIO GENERAL DEL CENTRO	30
Período de adaptación	31
Capítulo V: COMEDOR ESCOLAR	31
TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA	33
Capítulo I: Entradas y salidas	33
Capítulo II: Salidas y actividades complementarias	34
Capítulo III: Celebraciones de días señalados	35
Capítulo IV: Alumnado	36
Capítulo V: AMPA	39

MARCO LEGAL

Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (BOE N° 106 de 4 de mayo de 2006)

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

Orden de 28 de marzo de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad autónoma de Aragón (BOA 14/4/08)

Resolución de 23 de mayo de 2008 de la Dirección General de Política Educativa, por la que se dictan instrucciones relativas a lo dispuesto sobre el aprendizaje de una lengua extranjera en el artículo 9.5 de la orden de 28 de marzo de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Circular reguladora del curso 2008/09 de la Dirección Provincial de Educación.

Principios y fines de la educación

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE n° 106, de 4 de mayo de 2006)

Artículo 1. Principios.

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

- h) *El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.*
- i) *La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.*
- j) *La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.*
- k) *La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.*
- l) *El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.*
- m) *La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.*
- n) *El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.*
- ñ) *La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.*
- o) *La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.*
- p) *La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.*

Artículo 2. Fines

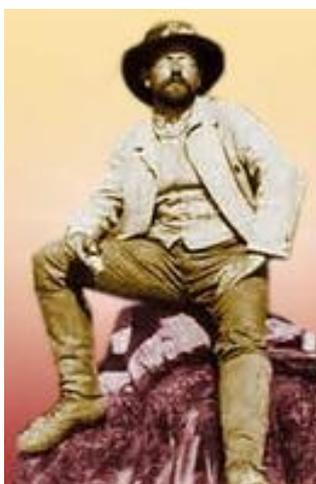
1. El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a) *El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.*
- b) *La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.*
- c) *La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.*
- d) *La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.*
- e) *La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.*
- f) *El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.*
- g) *La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.*
- h) *La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.*
- i) *La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.*
- j) *La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.*
- k) *La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.*

2. Los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, la investigación, la experimentación y la renovación educativa, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas, la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, la función directiva, la orientación educativa y profesional, la inspección educativa y la evaluación.

1. NOTAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO

1.1. LUCIEN BRIET



Aunque de origen francés, Lucien Briet (París, 1860 – Charly, 1921) tiene mucho de oscense; no en balde sus obras y su contacto con las tierras altoaragonesas así lo acreditan. Fue un escritor ameno y un gran andarín por el Pirineo Aragonés, del que fue un extraordinario divulgador de sus bellezas. Muy especialmente lo fueron las de Ordesa, valle que conoció en el año 1891.

Briet dedicó muchos de sus escritos a estos temas, que fueron recogidos en tres libros por el Museo de los Pirineos de Lourdes. Así pues, son destacables sus trabajos sobre el Macizo de Marboré, Peña Montañesa, Sierra de Guara, desfiladero de Entremón, Gargantas del río Vero, valle de Vió, río Flumen, El Salto de Roldán, Bielsa, diversos barrancos y cuevas, ... y especialmente su libro '**Bellezas del Alto Aragón**', que se publicó en Huesca en el año 1913, y del que se hicieron varias ediciones, siendo la primera en el año 1977. En este libro describe sus andanzas por Ordesa, valle del Ara, Escuaín, Bielsa, Mascún, e incluso menciona el ámbito espeológico del Pirineo calizo. Su obra está dedicada a Huesca '*por el amor a sus gargantas, barrancos y montañas*'.

Su atención al Alto Aragón y especialmente al macizo de Marboré, se inscribe dentro de una tradición del pirineísmo francés de exploraciones cartográficas, científicas, montañeras y pre-turísticas, que va de Ramond a Schrader. Su labor debe de ser sumada a la de otros autores, cuyo trabajo conjunto supone una importantísima aportación al conocimiento preciso de la cadena montañosa. En su momento, la obra de Briet tuvo una gran eficacia divulgadora y desde luego, **contribuyó a que se tomara conciencia de proteger la naturaleza en Ordesa, ya que promovió la idea de la creación del actual Parque Nacional.**

Sus escritos fueron más conocidos en Aragón que los de otros compañeros y compatriotas suyos, que ocasionalmente trataban nuestras montañas con

más rigor. Todavía hoy, la obra de Briet constituye un valiosísimo testimonio de los paisajes pirenaicos en los momentos en los que su autor los recorrió. Se le sigue recordando cariñosamente como 'El Cantor del Valle de Ordesa'. Casi 90 años después, cuando se lee su obra, sorprenden tanto la certera y detallada descripción de los lugares que relata, como el apoyo gráfico de multitud de fotografías de una excelente calidad, teniendo en cuenta que son instantáneas del principio del siglo pasado. La contemplación de estas últimas, para el conocedor de los parajes, con bastante frecuencia, transmiten un agradable sentimiento de nostalgia

"..... je ne crains pas d'affirmer que les gorges du rio Vero, parmi les curiosités et les merveilles des Pyrénées, auront leur valeur dès que le Haut-Aragon, pourvu de routes et de chemins de fer, deviendra accessible à tous. S'il était seulement donné, pour l'instant, de descendre ces gorges sans trop s'écarter de l'eau, d'une extrémité à l'autre, de Lecina à Alquézar, on y accomplirait une promenade unique en son genre."

"... tout porte à croire, quand ce bienheureux jour luira, que sera depuis longtemps éteint celui qui découvrit les gorges du rio Vero, et qui les signala, pour la première fois, par la photographie et par la plume."

Lucien Briet

"En 1890 daba comienzo Briet a sus incursiones por el Alto Aragón. Son esos viajes continuados hasta 1911 por tierras de Sobrarbe, Somontano de Barbastro y Hoya de Huesca, con el Valle de Ordesa y la Sierra de Guara como puntos más destacados en su exploración – sin olvidar otros como Escuaín, Peña Montañesa o el valle del Ara en toda su dimensión-. Ese rastreo y descubrimiento lo llevó a “la vertiente española” atraído por la condición de no ser de nadie, y por lo tanto, ni suya ni mía, pertenece a todos los hombres de buena voluntad que vengán inspirados en el amor a la Naturaleza, a respirar los perfumes del pino rojo, del romero y del espliego, a todos cuantos se propongan ser útiles unos a otros, trabajando, ya en provecho de la ciencia, ya por esparcimiento literario, ya para beneficio de las poblaciones de la comarca”

José Luis Acín Fanlo
Tras las huellas de Lucien Briet. PRAMES

1.2. ¿POR QUÉ UN COLEGIO LLAMADO LUCIEN BRIET?

Una de las tareas más especiales de la puesta en marcha de un nuevo colegio es darle nombre. En realidad se trata de un privilegio. Poner nombre al colegio fue muy importante porque queríamos que lo fuera, que la denominación elegida diera pistas sobre lo que es y lo que quiere ser este nuevo centro, los valores que va a promover, el sentido que quiere dar a su acción educativa, las cosas en las que creemos. Finalmente nos decantamos por éste: **Colegio de Educación Infantil y Primaria Lucien Briet**. En su elección pesó mucho la

condición de ser un centro bilingüe español – francés y el deseo de encontrar un referente que vinculara uno y otro lado de los Pirineos. No podía haber otra que cumpliera mejor esta condición, Monsieur Briet (1860-1921) fue una persona de las que el mundo está muy necesitado, capaces de explorar nuevos territorios y de dar la vuelta a las situaciones establecidas. Los Pirineos, para él, no constituyeron la frontera natural entre Francia y España, culturas muy semejantes y a la vez de recorridos tan diversos, sino que los transformó en un espacio de encuentro y descubrimiento, de comunicación y respeto. En honor a la verdad, esa barrera histórica había sido derribada ya por otros antecesores, franceses también en su mayoría (Ramond, Schraeder, ...) además de por los humildes habitantes de los valles de uno y otro lado que siempre han encontrado pasos para establecer relaciones ganaderas, comerciales, ... también para buscar refugio de las persecuciones políticas, religiosas, ...en este caso, la mayoría, para nuestra desgracia, el paso era casi siempre de éste al otro lado. Pero Briet fue el primero que se adentró con un moderno, fantástico y pesado artilugio, novedad de la época: una cámara de fotos que iba a plasmar por primera vez los paisajes tal cual eran y que después iban a divulgarse a través de sus libros: "*Bellezas del Alto Aragón*", ... no sólo por experimentar con un nuevo invento sino con el objetivo de hacer de él un instrumento de divulgación y toma de conciencia, una llamada de atención a la imperiosa necesidad de conservación y protección de aquellos parajes naturales, constituyéndose en el primer impulsor de la creación del Parque Nacional de Ordesa.

Por eso, llamarse Colegio Lucien Briet es un honor y un compromiso ya que este nombre nos obliga a realizar un esfuerzo muy importante en hacer de nuestros pequeños alumnos y alumnas de hoy, hombres y mujeres de mañana especialmente sensibilizados con la protección de la naturaleza, capaces de cuestionarse el orden del mundo como Briet y derribar fronteras físicas, culturales y mentales. Por estas razones y por muchas más fue elegido en sesión de Consejo Escolar de 13 de diciembre de 2007 por mayoría abrumadora.

1.3. BIBLIOTECA ANA FRANK



En el mismo Consejo Escolar que se aprobó el nombre de Lucien Briet, también se decidió dar una denominación específica a la Biblioteca del colegio: Ana Frank.

Anneliese Marie (Anne) Frank (12 de junio de 1929 - † marzo de 1945) fue una judía alemana que dejó constancia en su diario de sus experiencias en un escondrijo o desván construido en un edificio de oficinas del Prinsengracht, un canal del oeste de Amsterdam, Holanda, mientras se ocultaba con su familia de los nazis durante la Segunda Guerra Mundial. Fue capturada y llevada a distintos campos de concentración alemanes, donde morirían todos salvo su padre, Otto. Anne fue enviada a los campos de concentración nazis de Auschwitz el 2 de septiembre de 1944 y más tarde al campo de concentración de Bergen-Belsen. Murió allí de fiebre tifoidea a finales de febrero o principios de marzo de 1945, pocos días antes de que éste fuera liberado.

Años después, su padre publicó su famoso diario que había recuperado al regresar a Amsterdam después de la II Guerra Mundial, conocido en español como ***El diario de Ana Frank***. Recientemente se ha conmemorado el 60 aniversario de esta publicación, pues fue el 25 de junio de 1947 cuando salió a la luz la primera versión. El objetivo de Otto Frank era difundir el deseo de Ana de *transmitir a la Humanidad el sufrimiento causado por la opresión nazi a la población judía durante la Gran Guerra*. El libro se ha convertido en el diario más leído de la historia, traducido a unos 55 idiomas. Todos los archivos relacionados con la vida y obra de Ana Frank se han unificado con motivo de este 60 aniversario en la Casa-Museo de Ana Frank, situada en el mismo edificio donde padeció su cautiverio la joven Ana.

Llamarse Ana Frank implica que la biblioteca escolar se compromete a desarrollar proyectos y actividades que guarden relación con el diario de Ana y, consecuentemente, con el hecho de que, al ser judía, fuese víctima del holocausto. Pero también es posible vincular a Ana Frank con otras víctimas inocentes de la intolerancia, la irracionalidad y las guerras. Ana pone nombre a muchos olvidados, especialmente niños, que se vieron y que desgraciadamente siguen viéndose, por razón de su origen, envueltos en conflictos en cuyo origen no han participado pero sufren con la mayor de las indefensiones, sean éstos judíos, palestinos, camboyanos, ... de cualquier rincón del mundo donde la violencia pisotea la vida. En consecuencia, nuestra biblioteca escolar, además de ser un lugar de estudio e investigación, será también un lugar de reflexión en el que los niños y niñas aprendan los valores de **respeto a la diferencias, superación personal, conciencia social y todos aquellos que el recuerdo de Ana y la lectura de su diario inspiran**. En resumen, que en nuestra biblioteca **aprendan a construir la paz**.

Constituiría un gran éxito del colegio llegar a inspirar en los niños y niñas alumnos de este colegio el mismo deseo que la joven Ana expresó de forma precisa y bella: *“No seré insignificante, trabajaré en el mundo y para la gente”* (Ana Frank, 11 de abril de 1944) y que conseguirlo dependa sólo de su propia voluntad y esfuerzo, sin que ninguna fuerza inhumana e intolerante se cruce en su camino.

Por otro lado, lo que hizo que el nombre de Ana Frank destacara sobre la de tantas víctimas inocentes y anónimas fue la escritura de su diario. Su nombre estará siempre asociado al libro. Si uno de los objetivos fundamentales

de la educación es conseguir un dominio de la expresión oral y escrita y unas buenas competencias lectoras resulta muy apropiado que el nombre de una biblioteca, la de nuestro colegio se ligue a uno de los libros más conocidos y publicados mundialmente.

1.4. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO

(Aprobadas en Consejo Escolar de fecha 26 de junio de 2008)

Nuestro colegio es un centro público que ha iniciado su actividad en el curso 2007/08. Hemos querido desde el principio sentar los cimientos necesarios para ser un colegio en el que se educarán los ciudadanos y ciudadanas del s.XXI, dotándose de una perspectiva global que abarque las múltiples facetas de la sociedad compleja y diversa que les va a tocar vivir. En el cumplimiento de la normativa legal a la que estamos sujetos, destacamos aquellos principios educativos que queremos priorizar y que constituyen nuestras señas de identidad:

PRIMERA . Pluralismo ideológico y valores democráticos.

La condición de ser un centro **bilingüe español-francés** debe impregnar la acción educativa del centro, de manera que los niños y niñas entren en contacto desde el principio con otro idioma, otras culturas, ... que les preparen para el reconocimiento de un mundo global y diverso. El idioma francés introduce una dimensión europea en el aula desde el primer momento y prepara a los alumnos/as para integrarse en un modelo de sociedad multilingüe y multicultural que se verá reforzada con la interacción con otros centros y alumnos/as de otros países, tanto con apoyo de las TIC como a través de contactos personales e intercambios y hermanamientos escolares de la acción eTwinning u otras.

La adquisición de la **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA** básica, tanto en la lengua propia como en lenguas extranjeras (francés e inglés) además de ser un objetivo educativo, será también un marco para el desarrollo de este principio educativo. En este contexto se irá profundizando, en la medida de la edad y las capacidades de los alumnos/as, en el reconocimiento de una realidad diversa y en el respeto a la diferencia y a **la igualdad de derechos y oportunidades entre hombre y mujer**, integrando la necesaria **COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA**.

SEGUNDA. Estilo de enseñanza - aprendizaje

A. El conocimiento y sensibilidad sobre la naturaleza y la problemática medioambiental.

Llevar el nombre de Lucien Briet marca también algunas de las prioridades educativas de este centro. Este ilustre pirineísta fue un pionero en la toma de conciencia de la protección de la naturaleza que estudió, anduvo y fotografió a principios del siglo XX el Pirineo aragonés y fue promotor de la creación del Parque Nacional de Ordesa. Consideramos que el centro debe hacer honor a su memoria y convertirla en un ejemplo constante para los alumnos y alumnas. De tal manera que la formación de ciudadanos y ciudadanas responsables **con la protección de la naturaleza y el respeto del medio ambiente** sea una línea educativa presente en el currículum escolar. La figura de M. Lucien Briet aporta también otros valores y constituye también un ejemplo de cómo hay personas que no sólo derriban con su vida barreras históricas y naturales entre los pueblos (los Pirineos en este caso), si no que las transforman en punto de unión entre culturas. Traladando las circunstancias de su vida y su obra a las que van a vivir los niños y niñas del futuro, la figura de Lucien Briet puede constituir un modelo para el desarrollo de la **COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO Y LA INTERACCIÓN CON EL MUNDO FÍSICO**.

La capacidad de conocer y explicar la naturaleza, planteando preguntas y extrayendo soluciones, la comprensión de los cambios causados por la actividad humana y la responsabilidad de cada individuo como ciudadano/a además de la **COMPETENCIA MATEMÁTICA** para resolver problemas en situaciones cotidianas están implícitas en el desarrollo de este principio educativo.

B. Educación para la salud y el consumo responsable. La alimentación sana y equilibrada es algo fundamental en el desarrollo integral de la persona. Por las características del momento que nos ha tocado vivir estos hábitos se convierten en situaciones complicadas de afrontar por las familias que, a veces, tienen dificultades para conciliar vida laboral y familiar. Nuestra escuela comparte y asume esta preocupación y apuesta por colaborar en este aspecto educativo en momentos como el **almuerzo y el comedor escolar**, entre otros. Se trabajará en el compromiso **con las familias** para, entre todos, lograr una correcta educación en hábitos alimenticios entre las generaciones más jóvenes. El compromiso del centro debe ir más allá de los estrictamente alimenticio, por este motivo apostamos por el **consumo razonable y sostenible** en éste y en otros aspectos que nos permita vivir en armonía con la naturaleza y cuidar de ella para las generaciones venideras. Educar en los valores de Reducir, Reciclar y Reutilizar integra a su vez la educación de la salud y de la protección ambiental e incide de nuevo en la adquisición de **COMPETENCIA PARA LA AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL**.

C. Las Tecnologías en el aula y la Biblioteca escolar, deben constituirse en herramientas básicas de aprendizaje.

En la sociedad del conocimiento es fundamental el manejo de las nuevas tecnologías en todos los procesos de aprendizaje y la integración de las mismas en el aula y en las actividades educativas, hacer de las TIC una herramienta de participación y comunicación de toda la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del centro y en la divulgación de la actividad escolar a las familias y a la sociedad en general. En este sentido el centro debe esforzarse en el fomento de la introducción de estas tecnologías en todos los aspectos de la vida del centro y la implantación de proyectos innovadores apoyados en los recursos más avanzados, que garanticen el desarrollo del **TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y LA COMPETENCIA DIGITAL** para toda la comunidad escolar, fundamentalmente, para los alumnos y alumnas.

La Biblioteca debe constituir un recurso educativo de destacada importancia, de manera que no sea un lugar físico si no un referente en el aprendizaje de los alumnos/as que refuerce y alimente lo aprendido en el aula y en todas las actividades escolares y complementarias. De alguna manera, la biblioteca y las TIC's deben constituir las herramientas básicas para **APRENDER A APRENDER**, que es una de las competencias básicas a desarrollar en la escuela de la sociedad de la información. Será también objetivo prioritario hacer de estas herramientas instrumento de **compensación de desigualdades** educativas, arbitrando las medidas necesarias para potenciar su utilización por los alumnos/as que por su situación sociofamiliar tengan más dificultades en su entorno. El **fomento de la lectura** debe ser una materia transversal en todos los niveles y las áreas del currículum, dando prioridad a los procesos de aprendizaje y al desarrollo de actitudes de gusto e interés por todos los aspectos de la comunicación humana (oral, escrita, ...), constituyendo uno de los factores principales, si no el más principal, en el desarrollo igualmente de las **COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS**.

TERCERA. Gestión participativa, democrática y abierta a la comunidad educativa. Innovación y calidad educativa

A. La sociedad está en permanente transformación. **Esta realidad nos impone una evolución de la educación basada en la formación del profesorado y el trabajo coordinado de todos los agentes educativos. El Centro establecerá los mecanismos necesarios para facilitar el acceso al Proyecto Educativo y al Curricular de los profesores/as que se incorporen.**

La acción docente deberá así mismo introducir los cambios metodológicos y las estrategias necesarias para garantizar que los alumnos/as

adquieran las **COMPETENCIAS BÁSICAS** descritas en las “*Recomendaciones del Parlamento y del Consejo Europeo para el aprendizaje permanente*” y **los conocimientos básicos** que la sociedad actual exige. El objetivo a alcanzar es que sean **los alumnos/as quienes asuman responsabilidades sobre su propio aprendizaje**. La innovación educativa debe promover la interacción entre los estudiantes, de manera que sean ellos los protagonistas de su propio aprendizaje, promoviendo la comunicación, la cooperación y la manipulación de datos y producción de materiales. En coherencia, el profesorado también debe establecer estrategias internas de **evaluación y revisión de su propia acción docente** y estar dispuesto a evaluaciones externas que aporten elementos para su propio perfeccionamiento con el propósito de mejorar su práctica docente.

B. La colaboración familia-escuela, eje fundamental en la educación de los niños y niñas

La difícil tarea del profesorado sólo es posible si cuenta con la colaboración y complicidad de las familias que, compartiendo el proyecto educativo del centro, coadyuven a la consecución de sus objetivos educativos (Del texto de la Ley de Educación Aragonesa). Las familias tienen un alto grado de responsabilidad en el éxito académico y en la formación de la personalidad de sus hijos e hijas y el colegio actuará coordinadamente con ellas, estableciendo un marco amplio de colaboración y comunicación para que ambas actuaciones educadoras se refuercen y complementen. El **diálogo y la cooperación** deben primar en la dinámica de las relaciones escuela y familia, ampliándose también al entorno social más próximo.

Además se fomentarán todo tipo de colaboraciones y proyectos de voluntariado educativo que introduzcan intervenciones educativas por parte de las familias, bien sea a través de las asociaciones de padres y madres o por iniciativa de otras instituciones o personas individuales, que alcancen, además de a sus propios hijos e hijas, a otros alumnos/as que no disfrutaran de las mismas oportunidades en su entorno sociofamiliar, potenciando la función compensadora de desigualdades inherente a la escuela.

CUARTA. Proyección de la realidad y cultura aragonesa a la universal

Comprender y valorar nuestra cultura aragonesa como fruto de influencias diversas a lo largo de la historia nos permitirá establecer similitudes y diferencias con otras culturas para así crecer en respeto, flexibilidad, originalidad y fluidez de producciones.

Se potenciará en las aulas un clima que fomente la **creatividad** de los alumnos/as en todas sus manifestaciones: expresión oral y escrita, artísticas, ... y, en general, todas aquellas actividades que den cabida a aprendizajes divergentes, en aras de una educación integral y de calidad que potencien el desarrollo de las **COMPETENCIAS** referidas al **ESPIRITU EMPRENDEDOR** y la **EXPRESIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA**.

1.5. NUESTRO LOGOTIPO

El logotipo del colegio fue aprobado como tal en el Consejo Escolar del día 30 de marzo. El simbolismo de **ese zorrito que entra y sale por la B de Briet** encierra los valores de los que hace gala el colegio:

- **El Respeto y el cuidado por la naturaleza**, los animales y la preocupación por la conservación de la biodiversidad y el medio ambiente.



École bilingue espagnol - français

- El zorro es también un animal con fama de **astucia e inteligencia**, capaz de resolver sus asuntos alimenticios y escabullirse de las trampas que le tienden sus depredadores. Podemos establecer un paralelismo con el objetivo de que los alumnos y alumnas de este colegio adquieran a lo largo de su escolaridad las **COMPETENCIAS BÁSICAS** imprescindibles para desarrollarse y hacer frente a las circunstancias de su vida futura.

-También hace un guiño al papel protagonista que la **lectura y la Literatura** tienen en nuestro colegio. El zorro es un personaje fundamental de un hermoso cuento que salió de la pluma del autor Antoine de Saint Exupéry (así que también está incluida una referencia a la **cultura francesa**). Y no podemos desdeñar las múltiples referencias al zorro en la literatura de todos los tiempos desde la época clásica, en las fábulas de Esopo, por ejemplo, hasta la literatura oral popular.

-Ese mismo zorro es el que enseñaba al *Principito* los secretos de **la amistad y el respeto; y el valor de la diferencia**.

- Por último, los más observadores ya se habrán dado cuenta de que un viejo zorro nos dejó ya en el primer año de vida del colegio lecciones de amistad entre sus paredes.



1.6. PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE EL CENTRO DESARROLLA:

- PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL – FRANCÉS
- ANTICIPACIÓN SEGUNDO IDIOMA EXTRANJERO EN EL TERCER CICLO
- PIZARRA DIGITAL
- PLAN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES DE ARAGÓN
- PLATAFORMA eDUCATIVA
- EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y EL CONSUMO RESPONSABLE
- PROGRAMA DE APERTURA DE CENTROS
- PROGRAMA ABIERTO EN VACACIONES
- AGENDA 21 Escolar

2. OTROS

Queda pendiente de desarrollar el **ORGANIGRAMA** del centro y la **adecuación de los Objetivos Generales de las Etapa de E. Infantil y E. Primaria** al contexto del centro, apartados ambos que se posponen para el curso o cursos próximos cuando el colegio vaya completando la configuración para la que fue creado.



3. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

- 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
Título PRELIMINAR		2
	Capítulo I Marco legal	3
	Capítulo II Objetivo Reglamento Régimen Interior	3
	Capítulo III Divulgación, uso y ámbito de aplicación	4
Título I ESTRUCTURA ORGANIZATIVA		
	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
Título II CONVIVENCIA		
	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
Título III ALUMNADO	Capítulo I Agrupamientos	29
	Capítulo II Higiene y salud	30
	Capítulo III Difusión de imágenes	31
Título IV RELACIONES FAMILIA-ESCUELA		32
ANEXO I	Inventario de buenas prácticas desarrolladas para la mejora de la convivencia en el centro	34
ANEXO II	Normas/Orientaciones elaboradas conjuntamente con el alumnado en E. Infantil	35
ANEXO III	Tabla resumen normas básicas de comportamiento, correcciones y sanciones para el alumnado de E. Primaria	
ANEXO IV	Inventario de conductas más habituales o posibles que dificultan la convivencia en el centro y medidas a adoptar ...	
ANEXO V	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 director/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:

MAÑANA	9:00 – 12:30
TARDE	15:00 – 16:30

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 Madrugadores.

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 Secretaria 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 a 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, advirtiendo 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 infringida 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.

TÍTULO III: ALUMNADO

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

4. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. A través de los **órganos colegiados** del centro:

- Consejo Escolar (y comisiones constituidas)
- Claustro de Profesores y Profesoras

4.2. **Comisión de Convivencia.** Constituida el día 19 de mayo de 2009 al amparo de la Orden de 11 de noviembre de 2008 (BOA 10/12/08) y que ha iniciado ya la elaboración del Plan de Convivencia. El primer paso ha sido una puesta en común de los temas y preocupaciones de los distintos sectores de la comunidad escolar.

4.3. **Comisión de delegados/as de las aulas.** Al comienzo de cada curso escolar, se elegirá una persona (padre o madre) representante de cada una de las aulas. Una vez al mes se reunirán todas ellas con la dirección al objeto de canalizar la información y las propuestas de todo tipo.

4.4. **Acción tutorial:**

- Reuniones de cada grupo de familias con la tutor/a correspondiente (una por trimestre, como mínimo)
- entrevistas personales a instancias de unos u otros/as.
- comunicaciones que los tutores/as consideren pertinentes sobre las actividades del aula
- Boletines de evaluación trimestral

4.5 **Reuniones generales de inicio de curso** con las nuevas familias. Para los que se matriculan en 1º de E. Infantil se realizará una reunión previa en el mes de junio, en fechas posteriores al período de matriculación

4.6. **Comunicaciones de Dirección:** circulares informativas, tabloneros de anuncios, citaciones individuales así como informaciones, noticias y avisos, por medio del correo electrónico y página web del colegio. **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.

4.7. Relación fluida con la **Asociación de Madres y Padres** denominada *Albada*, a través de reuniones conjuntas de la Dirección con la Junta Directiva.

4.8. Otros:

- **Monitoras de comedor:** Aún cuando todavía por el tamaño del centro no tienen representante de su sector en el Consejo Escolar, se les invita a participar en las comisiones de Comedor y Convivencia del Centro para que aporten sus puntos de vista y necesidades. Además dentro de su horario laboral se establecerá un horario de **atención directa a las familias** así como un **boletín informativo de comedor**.
- Se arbitrarán las medidas oportunas para facilitar la comunicación con otros sectores de la comunidad: actividades extraescolares, ... en aras de que **la acción educativa tenga coherencia en todo SU desarrollo**.

5. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES

La relación de Instituciones públicas y privadas con las que el centro precise o considere oportuno coordinar actividades y/o programas educativos es exhaustiva. Destacamos, por tratarse de una relación continuada, la coordinación con:

PÚBLICAS:

- MEC
- Departamento de Educación del Gobierno de Aragón
- EOEP nº 1

- Ayuntamiento de Zaragoza: Junta de Distrito del Rabal, Servicios Sociales Municipales, Servicios de Mantenimiento del centro, Porterías, Conservación de edificios, ... Programas Educativos Municipales, Bibliotecas Municipales, Agenda Escolar 21, ...
- Biblioteca de Aragón
- Departamento de Salud y Consumo del Gobierno de Aragón
- Departamento de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón
- y otros

OTRAS:

- IberCaja
- CajaDuero
- Asociación de Vecinos del Picarral "*Salvador Allende*"
- SAICA