

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CENTRO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA LA JOTA



**C/BALBINO ORENSANZ, 5
50014 ZARAGOZA
cpljozaragoza@educa.aragon.es
976474129**

ÍNDICE

- TÍTULO I MARCO LEGAL	pág 3
- TÍTULO II FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	pág 5
- Capítulo I Estructura Organizativa	
- Capítulo II Funcionamiento de Centro	
- TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES	pág 23
- TÍTULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA	pág 31
- TÍTULO V CORRECCIÓN DE CONDUCTAS	pág 39
- TÍTULO VI SEGURIDAD Y PLAN DE EVACUACIÓN	pág 46

TITULO I MARCO LEGAL

PREÁMBULO.

Este Reglamento de Régimen Interno forma parte del Proyecto Educativo de Centro y tiene como principal objetivo la regulación de unas normas de convivencia claras, precisas y consensuadas por toda la Comunidad Educativa que favorezcan el buen funcionamiento del Centro y unas buenas relaciones que propicien el ejercicio de la libertad, el respeto y la participación entre los integrantes de la Comunidad Escolar. Las normas de convivencia que aquí se regulan se ajustan a lo dispuesto por la legislación vigente y están adaptadas a las condiciones particulares del Centro con la finalidad de favorecer un clima de trabajo, responsabilidad y esfuerzo, que permita que todo el alumnado obtenga los mejores rendimientos en su proceso educativo y adquiera los hábitos, valores y actitudes necesarios para su propio crecimiento personal y como ciudadanos.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen los derechos y deberes establecidos por la Constitución, los que dispongan las leyes vigentes y los que marca el presente Reglamento.

Este reglamento está basado en la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, que aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden de 14 de junio de 2016 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden de 18 de mayo de 2015, Instrucciones organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden ECD/783/2017, de 8 de junio, por la que se regulan las condiciones de organización y funcionamiento del Centro Público Integrado La Jota de Zaragoza a partir del curso 2017/2018.
- 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 docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Resolución de 7 de noviembre de 2017, del Director General de Innovación, Equidad y Participación y el Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Capítulo I ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 1. Órganos de Gobierno Unipersonales.

Los órganos unipersonales de gobierno que constituyen el Equipo Directivo del Centro son los siguientes: Director, Jefe de estudios de Educación Infantil y Primaria, Jefe de estudios de Educación Secundaria y Secretario con las competencias que establece la LOMCE art.132 y la LOE art. 131-132.

A principios de cada nuevo curso el ED hará la presentación oficial del curso y del profesorado en el primer claustro del mes de septiembre.

Se establecerá a principio de curso un horario de oficina y visitas a Secretaría, Jefatura de estudios y Dirección, que también será comunicado en la primera reunión general con las familias.

El Equipo Directivo dispondrá de al menos una hora semanal para su propia coordinación.

Las funciones de cada uno de los miembros del Equipo Directivo son las que siguen, según establece la normativa vigente.

1.- DIRECTOR

Son competencias del Director:

- 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. 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 citada Ley Orgánica.
- 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.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2.- JEFE DE ESTUDIOS

Son competencias del Jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas y actividades de los diferentes equipos y/o departamentos que conforman el Centro.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Orientador del Centro, de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Innovación y Formación del Profesorado, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

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

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

3.- SECRETARIO

Son competencias del Secretario:

a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.

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

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

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

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

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

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

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

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

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

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

Artículo 2. Órganos de Gobierno Colegiados.

Los órganos colegiados son los garantes de participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la gestión y el gobierno de los centros escolares. Estos órganos colegiados son: el Consejo Escolar y el Claustro.

1.- CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

En lo que respecta al Consejo Escolar, al tratarse de un Centro Público Integrado, se entenderá que cuando se habla de Jefe de Estudios, se trata tanto del Jefe de Estudios de Educación Primaria como del Jefe de Estudios de Secundaria.

El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director del Centro, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un representante del Ayuntamiento.
- Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del Centro.
- El Secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz y sin voto.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias (LOMCE art.127):

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la citada Ley.
- 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 presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) 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.
- g) 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 citada ley, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.

Calendario: A principio de curso se establecerán las fechas de las reuniones mínimas.

Se modificará la composición del Consejo Escolar cuando se publiquen las instrucciones de funcionamiento de los Centros Integrados.

El Consejo Escolar constituirá comisiones para asuntos específicos que serán presididas por la dirección del Centro.

En nuestro Centro funcionan las siguientes comisiones:

- COMISIÓN ECONÓMICA

Estará formada, al menos, por el Director, el Secretario, un representante del sector del profesorado y un representante del sector de padres.

Sus funciones son:

- Revisar periódicamente la gestión económica del Centro.
- Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la gestión económica.

- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Estará formada, al menos, por el Director, el Jefe de Estudios, el profesor responsable de Convivencia nombrado por el Consejo Escolar y un representante del sector de padres.

Sus funciones son:

- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y de todo aquello que se le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
- Analizar y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia en el Centro.
- Dar información del RRI a las familias.
- Revisar anualmente el Plan de Convivencia.

- COMISIÓN DE COMEDOR

Estará formada, al menos, por el Director, el Secretario, un representante del sector del profesorado y un representante del sector de padres.

Sus funciones son:

- Revisar el menú escolar.
- Establecer los criterios para adecuar el número de comensales a la capacidad del comedor.
- Informar al Consejo Escolar de cualquier circunstancia excepcional que pudiera surgir.

- COMISIÓN DEL PROGRAMA DE APERTURA DE CENTROS

Estará formada, al menos, por el Director, el Secretario, un representante del sector del profesorado y un representante del sector de padres y el representante del Ayuntamiento.

Sus funciones son:

- Analizar la legislación que corresponde al Programa de Apertura de Centros en Educación Infantil y Primaria.
- Adecuar la subvención recibida proporcionalmente a las actividades y a las cuotas abonadas por los usuarios.
- Informar al CE de cualquier circunstancia excepcional que pudiera surgir.

- COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN

Estará formada, al menos, por el Director, un representante del sector del profesorado y un representante del sector de padres.

Sus funciones son:

- Organizar, si es necesario, la baremación en la adscripción del alumnado.
- Atender a las reclamaciones o dudas de las familias que lo requieran.
- Informar al Consejo Escolar de las gestiones realizadas.

2.- CLAUSTRO

Son competencias del Claustro:

- a) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar de aquélla 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 innovación y formación del profesorado.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
- 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.

Artículo 3. Órganos de Coordinación Docente.

1.- COMISIÓN PEDAGÓGICA DE COORDINADORES

Estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, el Orientador, el responsable de convivencia escolar, los Coordinadores de Equipo Didáctico, los Coordinadores de Curso, el Coordinador del equipo de actividades, recursos y comunicación, el Coordinador del equipo de formación, innovación y proyectos y los correspondientes coordinadores de otros equipos si los hubiera; así como otros responsables designados por el Centro.

Para facilitar las reuniones de los diferentes equipos todo el profesorado establecerá en su horario un período acordado en la Comisión Pedagógica de Coordinadores. Dicho período será computado dentro de las horas complementarias. Actuará como Secretario el miembro de menor edad.

La CPC tendrá, tal y como viene dispuesto en el 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 y en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, respectivamente, las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los PCE.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los PCE y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el PEC.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del POAT. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Proponer al Claustro los PCE para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los PCE.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el PCE, los aspectos docentes del PEC y la PGA, la evolución del aprendizaje y el proceso de aprendizaje.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

El CPI La Jota se organizará en torno a equipos que desarrollarán diferentes funciones.

2.- EQUIPOS DOCENTES

Cada equipo docente estará formado por los maestros y profesores que impartan las diferentes áreas de conocimiento en cada uno de los grupos de todos los niveles educativos del Centro Público Integrado "La Jota".

Los Equipos Docentes se estructurarán en:

1.º Equipo de transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria, compuesto por los maestros que impartan 6º de Educación Primaria y los profesores que impartan 1º de Educación Secundaria Obligatoria. Este equipo será coordinado conjuntamente por las Jefaturas de Estudios.

2.º Equipo didáctico en Educación Infantil y Primaria.

Son los encargados de programar, organizar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del equipo. Realizan la programación general anual y la memoria final de curso. También planifican y organizan todo tipo de actividades escolares y complementarias. Los coordinadores de equipo serán designados por el Director, oído el Equipo Didáctico.

- El equipo de Educación Infantil está integrado por todos los maestros que imparten docencia en los tres niveles de la Etapa y algún especialista adscrito a él.
- Equipo didáctico de 1º y 2º: integrado por los profesores de los cursos 1º y 2º y algunos especialistas adscritos a él.

- Equipo didáctico de 3º y 4º: integrado por los profesores de los cursos 3º y 4º y algunos especialistas adscritos a él.
- Equipo didáctico de 5º y 6º: integrado por los profesores de los cursos 5º y 6º y algunos especialistas adscritos a él.

Los profesores que no son tutores e imparten la docencia en más de un equipo se incorporan al equipo en el que mayor número de horas trabajan, procurando que en todos los equipos haya, si es posible, alguno de los profesores especialistas.

3.º Equipo de curso en Educación Secundaria Obligatoria.

El coordinador de Curso en Secundaria será uno de los tutores de los grupos que tenga establecidos el Centro en cada nivel de Secundaria.

Los equipos docentes se reunirán, al menos, una vez al mes.

3.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Estará formado por el Orientador que será su coordinador y el profesorado que realice tareas de atención al Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Este equipo desarrolla las funciones del equipo de orientación educativa y psicopedagógica en la etapa de Infantil y Primaria y las del Departamento de orientación de Secundaria establecidas en la normativa general. Asimismo, este Equipo de Orientación es el responsable de las acciones y actividades que se desarrollan en el Centro en relación con la mejora de la convivencia y la prevención de los conflictos así como en la resolución de los que surjan y afecten a la vida del Centro y a cualquiera de sus miembros, sin perjuicio de las funciones que en esta materia tienen atribuidas los jefes de estudios.

El Centro cuenta con un responsable de convivencia escolar que colabora con el Orientador en la coordinación de todas las acciones relativas a este ámbito. Es también miembro del Equipo de Orientación y participa en la Comisión Pedagógica de Coordinadores.

El Equipo de Orientación se reunirá, al menos, una vez al mes con las jefatura de estudios.

4.- EQUIPO DE ACTIVIDADES, RECURSOS Y COMUNICACIÓN

Sus funciones son las de coordinar las actividades escolares complementarias a las lectivas y las actividades extraescolares que el Centro desarrolle fuera o dentro del periodo lectivo como complemento a la formación del alumnado o como oferta de ocio socioeducativo; desarrollar, actualizar y coordinar los medios de comunicación de la comunidad educativa; desarrollar programas europeos; impulsar y coordinar actividades culturales; e impulsar y coordinar actividades deportivas.

La periodicidad de sus reuniones viene determinada por las necesidades del Centro, si bien tendrán al menos una reunión mensual con las jefaturas de estudios.

Son miembros de este equipo los responsables de sus funciones que el Centro establezca. Uno de ellos será el coordinador del equipo.

5.- EQUIPO DE FORMACIÓN, INNOVACIÓN Y PROYECTOS

Su función es coordinar el trabajo desarrollado en los diferentes Proyectos contenidos en el Proyecto Educativo de Centro. El equipo está formado por: el Coordinador de Formación e Innovación, que es el coordinador del equipo; el responsable de medios informáticos y audiovisuales; el responsable de la biblioteca escolar.

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

Capítulo II FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 4. Horarios.

El horario lectivo del alumnado de Educación Infantil y Primaria, es de 9:00 a 14:00h. Las puertas del Centro se abrirán unos minutos antes de la entrada y salida de los alumnos. Asimismo, se cerrarán unos minutos después de que las clases comiencen y/o termine la jornada lectiva.

Los alumnos no comensales de comedor y sus familias deberán salir del recinto una vez finalizado el horario lectivo.

El horario lectivo del alumnado de Secundaria es de 8:20h a 14:10h. Las puertas del Centro se abren cinco minutos antes y se cierran unos minutos después de la finalización de las clases.

Artículo 5. Atención a padres o tutores legales.

1. Por el Equipo Directivo.

Los padres serán atendidos por los miembros del Equipo Directivo previa petición de hora.

2. Por parte del profesorado de Educación Infantil y Primaria.

El Centro establecerá un día y un horario para la atención a las familias del que se informará a principio de cada curso escolar. Cada entrevista tendrá lugar previa petición de hora a través del tutor del alumno.

3. Atención a padres o tutores legales del alumnado de Secundaria por los tutores y/o profesores.

Los padres o tutores del alumnado, menores de edad, serán atendidos por los profesores y/o tutores en las horas previstas en su horario personal y en los locales acondicionados al efecto previa petición de hora o bien a través del teléfono. En caso necesario, los padres podrán ser atendidos por los profesores de cada materia en la hora prevista en el horario personal de cada profesor.

4. Atención a padres o tutores legales de alumnos por el Orientador.

En Educación Infantil y Primaria se tratará directamente con el tutor. En caso de ser necesario, el Orientador del Centro citará a las familias.

Los padres de los alumnos de Secundaria podrán ser atendidos por el Orientador del Centro previa petición de hora.

Artículo 6. Admisión del alumnado.

La admisión de los alumnos en el Centro viene determinado por el Servicio Provincial de Educación.

Artículo 7. Distribución del alumnado.

En Educación Infantil, la distribución del alumnado que se incorpore al Centro por primera vez con tres años, la propondrá el equipo de Educación Infantil y será revisada por el Equipo Directivo en base a los siguientes criterios:

- Distribución equitativa según las fechas de nacimiento.
- Reparto proporcional en el número de niños y niñas en los grupos.
- Equilibrio en los grupos según la opción escogida para cursar Religión o Valores Cívicos y Sociales.
- Distribución del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Distribución equitativa del alumnado con desconocimiento del idioma.

La configuración de los grupos permanecerá durante toda la etapa de Educación Infantil (tres cursos), al final de la cual tendrá lugar una nueva reagrupación de los alumnos. Esta misma circunstancia

también se dará en los cursos 2º y 4º de Educación Primaria con el objeto de equilibrar los grupos, fomentar nuevas relaciones sociales y atendiendo a criterios pedagógicos.

En la nueva distribución de los grupos participará el profesorado del Equipo Didáctico al que pertenecen dichos grupos al terminar el curso siendo supervisadas por el Equipo Directivo. Las listas de los nuevos grupos se publicarán al inicio del curso siguiente.

Los criterios de agrupamiento para el alumnado de Secundaria serán principalmente: las asignaturas optativas, la distribución homogénea de los alumnos que cursan el programa BRIT, los informes de los tutores de Educación Primaria para el alumnado de 1º ESO y las decisiones acordadas en las reuniones de Equipo Docente del curso anterior para los alumnos de cursos superiores.

Establecer estos criterios tiene como objetivo generar grupos lo más homogéneos posibles.

Los casos de hermanos gemelos y para casuísticas excepcionales que hagan coincidir a dos o más hermanos en el mismo nivel educativo, el criterio general, por razones pedagógicas, será separar a los hermanos en grupos distintos siempre que sea posible.

Aula de Desarrollo de Capacidades.

El Aula de Desarrollo de Capacidades (ADC), por sus propias características, tiene un cupo máximo de alumnos para garantizar la optimización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, que en ella se llevan a cabo.

El profesorado responsable del aula, los tutores, los Equipos Docentes y el Orientador del Centro, seleccionarán a los candidatos, teniendo en cuenta estos criterios:

- Los alumnos diagnosticados con altas capacidades, tendrán prioridad para asistir al aula.
- Alumnado con buen rendimiento académico y gran capacidad de gestión y organización personal.
- Alumnado cuya participación en el aula, aún cumpliendo estos requisitos, no perjudique su proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de su grupo ordinario.
- Selección de alumnos de todas las clases, a partir de 2º de Educación Primaria en adelante, siempre que sea posible.
- La participación será flexible a lo largo del curso, en función del proceso educativo de los alumnos.

La participación en el Aula de Desarrollo de Capacidades puede suspenderse o no llegar a hacerse efectiva si:

- La familia no autoriza o suspende la asistencia.
- El alumno no realiza un aprovechamiento óptimo del aprendizaje en dicha aula.
- Su comportamiento es disruptivo o contrario a las normas de convivencia del Centro en este aula y/o en su aula de referencia.

Artículo 8. Actividades complementarias.

Los criterios para las actividades complementarias son los siguientes:

1. Deberán formar parte de la programación general Anual. Cuando no se encuentren en la PGA, el profesorado se reunirá con la Jefatura de Estudios con objeto de plantear a la CPC la viabilidad de la misma, con la suficiente antelación para que se informe al Consejo Escolar.
2. Cada Equipo Didáctico programará, de acuerdo con el proyecto curricular, sus actividades complementarias a comienzo de curso, que estarán relacionadas con los contenidos curriculares trabajados en los distintos equipos.
3. Dependiendo de las características de las actividades y de los alumnos se procurará que además del profesor tutor en Educación Infantil y Primaria o profesor que organiza la actividad en Secundaria, acompañen otros profesores o personas de la Comunidad Educativa con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las mismas.

4. Serán acompañantes preferentemente los tutores o tutoras, el profesorado del mismo nivel, equipo o especialistas que incidan en el mismo. La responsabilidad recaerá por igual a todo el profesorado que esté implicado en la actividad.
5. Se tendrá en cuenta la atención al alumnado que presente necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
6. En el caso de que el número de alumnos que realice la actividad sea escaso, corresponderá al profesorado del equipo que la propone, junto al ED, la decisión de realizarla o suspenderla.
7. Los alumnos que no asistan a la actividad tienen obligación de venir a clase.
8. Aquellos alumnos que no hagan la salida serán ubicados en otros grupos o reorganizados según estime Jefatura de Estudios, recibiendo la adecuada atención educativa.
9. A principio de curso, el alumnado de Educación Infantil y Primaria deberá traer autorización por escrito de los padres o tutores legales para poder participar en las todas las salidas del curso, sin ella no podrá salir del Centro. Dichas autorizaciones serán guardadas en Jefatura de Estudios.

El alumnado de Secundaria deberá traer autorización para cada una de las actividades que se realicen en el Centro, entregándolas al profesor responsable de la actividad.
10. El profesorado que acompañe a los grupos en las salidas deberá notificar al Equipo Directivo, con antelación suficiente, tanto la relación de alumnos que efectuarán la salida como la de quienes permanezcan en el Centro.
11. Si se diera el caso de que el profesor responsable estimase que la salida de un alumno con el grupo pudiera entrañar algún riesgo para el alumno en sí o para el desarrollo de la actividad, lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo que valorará lo más adecuado.
12. Todas las actividades que se celebren en horario lectivo se considerarán como ampliación y complemento del proceso educativo. Tendrán carácter obligatorio para el alumnado, excepto las que supongan un coste económico, en cuyo caso serán voluntarias.
13. En la realización de dichas actividades se procurará fomentar valores como la convivencia, la cooperación, el respeto a las diferentes culturas y costumbres dentro del marco constitucional, así como el respeto a las personas, los animales y las plantas.
14. Ni el profesorado ni el Centro se harán responsables de la pérdida o deterioro en los teléfonos móviles, aparatos electrónicos, dinero u otros objetos en las actividades complementarias que se lleven a cabo.
15. En el caso de que un alumno que haya abonado la totalidad de la actividad no pueda asistir, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:
 - a.- Se devolverá el precio de la entrada individual cuando la empresa organizadora de la actividad lo devuelva al Centro.
 - b.- No se devolverá el dinero destinado al gasto derivado del transporte en autobús.
 - c.- En todos los casos deberá justificarse debidamente la ausencia.

Artículo 9. Servicios Complementarios.

9.1.- Servicio de comedor

El servicio de comedor escolar, proporcionado a los alumnos que voluntariamente lo solicitan, debe servir, además de cumplir con su función específica, para que se incremente el clima de convivencia del Centro. Para ello es preciso inculcar al alumnado el sentido de la responsabilidad y el respeto a los demás, procurando que no se produzcan situaciones problemáticas. Por eso y con el fin de facilitar la convivencia, la solidaridad y el entendimiento entre los que forman este colectivo, se establecen las siguientes:

Normas generales:

1.- El inicio y final de funcionamiento del comedor escolar lo determina el Servicio Provincial de Educación que habitualmente coincide con el primer y último día de clases.

2.- Podrán hacer uso del servicio de comedor todos los alumnos que lo soliciten, bien con una periodicidad mensual, bien por días sueltos (con los límites establecidos por la DGA) siempre que la capacidad lo permita.

3.- El precio del comedor (así como la ratio de monitores por alumno) es fijado por la DGA y gestionado por el Equipo Directivo del Centro. El pago mensual se realizará mediante domiciliación bancaria y/o pago directo en la Secretaría del Centro durante la primera semana de cada mes.

4.- Quienes, llegado el día 15 del mes al que corresponde el servicio, no hubieran abonado la cuota correspondiente, salvo causa justificada apreciada por el Consejo Escolar, podrán ser dados de baja por la Dirección del Centro. Para volver a utilizarlo deberán pagar las cantidades pendientes.

5.- Si el recibo es devuelto deberán abonar, en efectivo, el importe (más los gastos de devolución) en la Secretaría del Centro.

6.- El alta y baja voluntaria en el comedor deberá hacerse antes del día 25 del mes anterior.

7.- Quienes causen baja en un mes concreto, no podrán reincorporarse al comedor en el mes siguiente, debiendo transcurrir el mes de carencia que establece la normativa vigente.

8.- Los meses de junio y septiembre se recogerá a los usuarios de comedor entre las 14:30 y 15:00 horas. El alumnado de 3º a 6º de Educación Primaria, podrá salir del Centro a las 14:45 horas previa autorización de la familia.

9.- Los restantes meses, de octubre a mayo, el horario será de 14:00 a 16:30 horas, con una salida intermedia a las 15:30h. Las familias a principio de curso elegirán mediante el documento correspondiente la opción de salida del periodo de comedor, bien a las 15:30h o bien a las 16:30h. Esta elección perdurará fija durante todo el curso escolar, salvo causa debidamente justificada a la Dirección del centro.

10.- Los alumnos no podrán salir solos del recinto escolar por ninguna causa en horario del comedor, si no viene a buscarle algún familiar adulto y habiéndolo comunicado antes en Secretaría.

11.- La empresa del comedor no tiene la obligación de realizar ningún tipo de dieta alimenticia, excepto en caso de alergia justificada con certificado médico. Cuando alguno de estos niños no vayan a hacer uso del servicio de comedor, la familia deberá avisar en Secretaría.

12.- Los alumnos que por sus creencias religiosas no pueden tomar algún tipo de alimentos lo comunicarán a principio de curso en Secretaría.

13.- La solicitud de becas de comedor se efectuará según determine la normativa vigente.

14.- El comienzo del turno de comedor será a las 14:15h aproximadamente.

15.- Una vez finalizado el turno de comedor, se realizan actividades de:

- Estudio: de 3º a 6º de Educación Primaria. La asistencia debe ser diaria y el comportamiento correcto. La familia lo solicitará por escrito a través del documento pertinente.

- Siesta: niños de 3 años.

- Juegos dirigidos y/o actividades manuales, para los niños de 4 y 5 años y alumnado de primaria.

Dichas actividades pueden variar en función de la climatología y del número de monitores disponibles.

16.- No se administran medicamentos ocasionales. En caso de tratamientos crónicos o de larga duración se aportará la certificación médica precisa y se firmará autorización y anexos correspondientes, según normativa vigente. Será la dirección del Centro quien autorice dicha administración.

17.- No se permite el acceso de las familias al comedor escolar. Por acuerdo del Consejo Escolar del Centro, se establece la posibilidad de que las familias de los usuarios de comedor puedan acudir al Centro a comer y ver el funcionamiento del mismo (máximo cuatro padres, madres o tutores de alumnos/trimestre). Para ello, deberán abonar previamente el pago de dicho servicio en Secretaría. A principio de curso se informará a las familias de las fechas previstas para dichas visitas.

18.- Salvo causa debidamente justificada, ningún comensal podrá hacer uso del comedor si no ha asistido a clase por la mañana.

19.- La quejas del comedor se presentarán en primer lugar a los monitores y/o Empresa responsable del servicio de comedor. Si no se da solución al problema se presentarán al Equipo Directivo.

20.- Los alumnos comensales fijos de educación infantil se reunirán en los lugares indicados, donde serán recogidos por los monitores correspondientes. En el caso de 1º de educación primaria, esperarán en el aula hasta que sean recogidos por el monitor correspondiente.

21.- Los monitores llevarán un registro diario de asistencia de los alumnos comensales.

22.- Los alumnos comensales fijos u ocasionales que hagan actividades extraescolares en el horario de comedor deberán informarlo a la secretaría del Centro.

23.- Los alumnos que no participen en el servicio de comedor no podrán permanecer en el patio.

24.- Debe evitarse permanecer junto a las vallas o subirse a las mismas así como establecer comunicación con personas del exterior del recinto.

25.- En el caso de conductas inadecuadas el monitor de comedor rellenará la ficha correspondiente (parte de incidencias) que se entregará a la dirección del Centro y se avisará a la familia para informarla de lo ocurrido y de la medida correctora.

Normas funcionamiento del comedor:

1. No se permitirán la entrada ni el consumo de caramelos u otro tipo de golosinas, o comidas durante el periodo del comedor.

2. Será obligatorio para el alumnado lavarse las manos antes de la comida.

3. El comedor escolar tiene, además de un carácter social, un carácter educativo, por lo que se velará para que todos los alumnos coman todo tipo de alimentos, a no ser que motivos religiosos o médicos debidamente justificados lo impidan. En ningún caso se atenderá a sus gustos o preferencias como razón para negarse a comer. Este tema será supervisado por los monitores encargados, quienes comunicarán a los responsables del comedor, a las familias y a la dirección del centro cualquier incidencia que ocurra en este aspecto.

4. Si un alumno se niega a comer, desde el Centro se avisará a las familias. Si la conducta persiste el alumno podría perder el derecho al uso del comedor escolar.

5. El uso de cubiertos es obligatorio. Se procurará que el alumnado maneje adecuadamente los cubiertos y coma sin ayuda, excepto si padecen algún tipo de problema que se lo impida, en cuyo caso será ayudado por la monitora correspondiente.

6. La entrada en el comedor se realizará por grupos según el orden establecido de antemano. Los alumnos de educación infantil y 1º de educación primaria tendrán la comida servida en la mesa. Los alumnos de 2º a 6º de primaria recogerán ordenadamente la bandeja en la cual se les servirá la comida. Una vez dentro del comedor se sentarán en el lugar que tengan asignado.

7. Durante la comida permanecerán correctamente sentados, siendo respetuosos, evitando molestar a los compañeros y procurando no levantar la voz al hablar con el fin de controlar la contaminación acústica.
8. Sólo se levantarán de la mesa con la autorización del monitor y sin correr por el comedor.
9. En ningún caso está permitido sacar comida fuera del comedor.
10. Se procurará no dejar en las mesas restos de comida, servilletas o agua vertida.
11. Está prohibido arrojar al suelo comida o cualquier otro objeto.
12. Aseo de dientes, después de comer, para los alumnos que lo deseen.
13. Los comensales mostrarán respeto y consideración hacia el personal de servicio del comedor y cocina, y en caso contrario se aplicará el reglamento.

El comedor es un servicio no obligatorio que ofrece el Centro. Los alumnos que no respeten las normas de convivencia y/o las normas de funcionamiento del Centro, podrán ser sancionados con la pérdida del derecho de asistencia a dicho servicio de forma temporal; si su conducta fuera reiterada podrían ser expulsados hasta un máximo de cinco días.

Funciones Monitores de comedor:

Monitor de comedor: es el personal asignado al servicio de comedores que estando en posesión del carné de manipulador de alimentos, así como del título de monitor de tiempo libre, tendrá como actividad la vigilancia y atención del alumnado en el periodo intersecciones en el que se desarrolla la actividad de comedor escolar.

Son tareas específicas de los monitores:

a.- Educación para la salud y consumo: trabajar y orientar a los alumnos en unos correctos hábitos alimentarios, higiénicos y ergonómicos.

1. Comprobar el lavado de manos antes y después de la comida; igualmente, después de la comida, el lavado de dientes.
2. Motivar para una alimentación variada y equilibrada.
3. Orientar y corregir malos hábitos posturales.
4. Informar al equipo directivo de las conductas alimentarias erróneas.
5. Llevar a cabo, ocasionalmente, la limpieza y/o cambio de ropa de los niños de 3 años, siempre y cuando no se encuentre en el Centro de trabajo la Auxiliar Técnico Educativo o Auxiliar Técnico de Educación Especial.
6. Atender a los niños en caso de accidente.
7. Acompañar y vigilar a los alumnos con necesidad de toma de medicación hasta la Dirección del Centro o persona designada al efecto para que le sea suministrada, previa solicitud por escrito de los padres o tutores legales.

b. Educación para la convivencia: Velar por el cumplimiento de la normativa de convivencia señalada en el reglamento de cada centro educativo, previamente dada a conocer a todas las trabajadoras del centro educativo.

1. Enseñar y ayudar a comer a los alumnos, con especial atención para la etapa de Infantil, en lo que se refiere al menaje utilizado durante la comida y el depósito del mismo, en el lugar habilitado para ello.
2. Trasladar a los alumnos a los diferentes espacios de actividad, dentro del Centro, vigilando su conducta durante los mismos.
3. Velar por el cumplimiento del orden señalado para el Centro durante toda su jornada, informando al Equipo Directivo del Centro de las incidencias habidas en la jornada. Dar parte por escrito y firmado de comunicación a dirección de las faltas de convivencia.

4. Si las familias lo solicitasen, se les informará de la conducta y actitudes del niño, dentro del horario laboral de la monitora.

5.- Dar información a las familias del comportamiento general del alumno en el servicio de comedor, trimestralmente, mediante el boletín correspondiente.

c. Educación para el tiempo libre: dirigir actividades lúdicas en el tiempo de ocio y fomentar la socialización entre todos los alumnos.

1. Vigilar activamente en los espacios utilizados, abiertos o cerrados. Durante el período de 14:00h a 16:30h, serán los responsables de la vigilancia de las puertas de acceso y salida del Centro del alumnado usuario del servicio de comedor.

2. Elaborar junto con la Dirección del Centro del Proyecto de Tiempo Libre y de la Memoria Fin de Curso.

3. Preparar actividades, según edades, con el registro diario de las mismas.

4. Dirigir y participar en las actividades programadas. Cada monitor será responsable, durante el horario de comedor, del grupo de alumnos que se le asigne.

1. Llevar un registro de las incidencias que se produzca dentro del comedor o fuera de él, dando parte de las mismas a la dirección del Centro.

2. Dar parte escrito y firmado de comunicación a dirección de las faltas de convivencia.

3. Los monitores de comedor serán responsables del cumplimiento de las normas de convivencia del Centro, durante el periodo de comedor.

4. Dar información trimestralmente a las familias del comportamiento general del alumnado en el servicio de comedor.

5. Serán los encargados de acompañar a sus grupos a las filas de entrada en el horario partido.

Los monitores tendrán su horario de comida antes de comenzar el periodo del Servicio de comedor.

Proceso y criterios de selección de comensales fijos (Consejo Escolar de 24 de enero de 2007):

1. Realizar una preinscripción en junio para todo el curso.

2. En el caso de que la preinscripción superara la capacidad del comedor, la Comisión de Comedor se reuniría en junio para seleccionar a los alumnos que podrían hacer uso del servicio siguiendo los siguientes criterios:

Criterio 1.- Alumnado becado.

Criterio 2.- Alumnado que durante el curso anterior hizo uso del comedor durante todo el curso escolar.

Criterio 3.- De menor a mayor curso. Cuando se alcance un curso en el que no se puedan seleccionar a todos, las plazas restantes se sortearían, quedando el resto de alumnado de ese curso en lista de espera elaborada también por sorteo. Del mismo modo se actuaría con el posible resto de cursos superiores al anterior.

3. A partir de septiembre, los alumnos que se apunten lo harán por riguroso orden de solicitud.

4. Queda abierta la revisión de estos acuerdos atendiendo a las condiciones especiales.

9.2.- Apertura de centros.

2.1. SERVICIO DE MADRUGADORES

El servicio de Madrugadores, organizado y supervisado por la APA, tiene una programación específica basada en actividades lúdicas, creativas, musicales y deportivas.

Su objetivo principal es conciliar la vida laboral y familiar. Pretende optimizar los recursos escolares y los espacios de que se dispone y conseguir con ello una mayor integración del ámbito escolar en la vida familiar.

El Centro determina y cede cada curso los espacios necesarios para que pueda llevarse a cabo esta actividad, de 8:00 a 9:00 horas, para las familias que lo necesitan previo pago de la cantidad estipulada. Existe la opción de asistir días sueltos, semanas, quincenas o mes completo.

2.2 SERVICIO DE LUDOTECA

Organizado y supervisado por el APA, se desarrolla en junio y septiembre cuando la jornada lectiva es de 9:00 a 13h, al finalizar el horario de comedor (de 15:00 a 16:30 horas); previo pago de la cantidad estipulada. Existe la opción de asistir el periodo completo o por semanas, según las necesidades de las familias.

Su objetivo principal es conciliar la vida laboral y familiar. Pretende optimizar los recursos escolares y los espacios de que se dispone y conseguir con ello una mayor integración del ámbito escolar en la vida familiar. Sirve a las familias trabajadores que no pueden recoger a sus hijos del colegio cuando finaliza el horario de comedor y no hay periodo lectivo por la tarde.

Se programan actividades lúdicas: musicales, deportivas y talleres.

3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FUERA DEL HORARIO LECTIVO

El CPI La Jota tiene una Asociación de Padres con representación en el Consejo Escolar; entre sus funciones está la de organizar y supervisar las actividades extraescolares ofertadas por el Centro.

Las actividades extraescolares ofertadas por la APA tienen como objetivo facilitar la realización de actividades formativas y lúdico-deportivas para todos los alumnos del Centro.

Las actividades se desarrollan, previo pago de la cantidad estipulada, en el propio Centro y para algunas de ellas se utilizan las instalaciones del CDM La Jota.

También se podrán desarrollar actividades para las familias, siempre que no interfieran en la actividad normal del Centro.

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

Especial cuidado y responsabilidad se ha de tener en el control de entradas y salidas del recinto escolar.

Solamente pueden permanecer en el Centro los alumnos que participan en las actividades extraescolares, procurando que una vez acabadas ningún alumno, familiar o persona ajena al Centro permanezca en su interior, produciéndose el cierre inmediato del mismo. Tampoco se permitirá la salida de ningún alumno antes de la finalización de la actividad.

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

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

Los monitores de estas actividades deben respetar el horario de trabajo, tanto al inicio como a la finalización de las mismas, no accediendo bajo ningún concepto a clases en horario lectivo.

Deberán dejar las instalaciones del Centro tal y como las encontraron antes de la realización de la actividad correspondiente. Los monitores se responsabilizarán de la recogida y el posterior reparto de sus alumnos a las familias; debiendo permanecer en constante vigilancia de éstos hasta que sea la hora de finalización. Ellos serán los únicos responsables de lo que les suceda a estos alumnos en ese momento.

A principio de curso la APA del Centro deberá facilitar a la Dirección, toda la documentación pertinente para el desarrollo de estas actividades por parte de los monitores contratados para ello: titulación específica para el desarrollo de la actividad extraescolar, alta en la SS, seguro de Responsabilidad

Civil, certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, así como cualquier otro documento que sea requerido para la realización de dichas actividades.

Artículo 10. Alumnado de Prácticas.

El CPI La Jota, como centro colaborador de prácticas de la Universidad, adquirirá el compromiso cada curso escolar de colaborar, de manera regular y sistemática, en la formación práctica de los estudiantes de las Facultades de Educación y del Máster en Profesorado de Secundaria, del Curso de Formación Pedagógica y Didáctica y de otros estudios universitarios oficiales distintos a los que dan acceso a la función docente.

A principio de cada curso se indicará la relación de todos los profesores que deseen participar especificando la especialidad en la que se opta a ser tutor de prácticas.

La coordinación de las prácticas externas de los estudiantes universitarios en el centro educativo recaerá en el Coordinador de Formación del Centro que contará con la colaboración del Orientador y del Equipo Directivo.

El alumnado que realice las prácticas en nuestro Centro deberá tener en cuenta las siguientes directrices:

- Al inicio de sus prácticas en el Centro se informará al alumno en prácticas del maestro/profesor-tutor asignado.
- El alumnado en prácticas cumplirá el horario lectivo del Centro durante su estancia en el mismo y, si es alumno de la Facultad de Educación, pondrá en conocimiento del ED el horario de permanencia en el Centro en las horas complementarias.
- Podrá impartir clases con la supervisión del profesor tutor si las características de su programa de prácticas escolares lo permite.
- El alumnado en prácticas no podrá sustituir a un profesor en ningún momento.
- Si bien se considera importante que los alumnos en prácticas tengan contacto con los alumnos con necesidades educativas especiales, siempre que trabajen con ellos, dentro o fuera del aula, lo harán con la directa tutela del profesor tutor o del profesor especialista.

Artículo 11. Reclamaciones de calificaciones finales.

El interesado o sus padres o tutores podrán reclamar las calificaciones finales en el plazo de dos días hábiles desde que se haya notificado al alumno la calificación otorgada.

La solicitud de revisión se presentará con registro de entrada en Secretaría.

Dichas reclamaciones se registrarán por las siguientes órdenes atendiendo a la etapa a la que se refiera:

- ORDEN de 21 de diciembre de 2015, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y se modifican la Orden de 16 de junio de 2014, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Orden de 26 de junio de 2014, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- RESOLUCIÓN de 7 de diciembre de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se concreta la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 12. Solicitud de copias de exámenes.

1. Los alumnos y, en su caso, sus padres o tutores legales tendrán derecho a obtener copias de las pruebas de evaluación que se realicen, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación del alumno.
2. La justificación de la petición de acceso a copia debe cumplir, al menos, dos condiciones:

- Primera, que el acceso a vista y copia se da dentro de las relaciones ordinarias con el profesorado y dentro del proceso de evaluación; es decir, no se obvia la entrevista previa con el profesorado para que la evaluación del alumno pueda ser explicada, incluso con las pruebas delante.
 - Segunda, que no se perciba interés espurio en la petición o ésta es desmesurada o imposible.
3. Se entenderá por pruebas de evaluación objeto de copia, los exámenes y trabajos realizados por los alumnos, siempre una vez corregidos.
 4. Los alumnos, y en su caso, sus padres o tutores legales, que quieran obtener una copia de las pruebas de evaluación, deberán realizar una solicitud por escrito dirigida al director del Centro. Para ello, deberán cumplimentar el impreso que se facilitará desde el centro y depositarlo en Secretaría.
 5. Recibida dicha solicitud, el docente implicado hará entrega de una copia de la prueba de evaluación solicitada.
 6. Los gastos que pudieran derivarse de la realización de las copias solicitadas correrán a cargo del solicitante. (El precio por copia será el acordado en Consejo Escolar).

Artículo 13. Salud y accidentes.

1. No se permite al alumnado de Educación Infantil y Primaria traer medicamentos al Centro. No se administrarán medicamentos a ningún alumno. Los casos excepcionales deben consultarse en Dirección.
2. En caso de accidente o indisposición en el periodo escolar se avisará inmediatamente a las familias, las cuales deberán acudir a buscar al alumno. Si no estuvieran localizables se tomarían las medidas oportunas por parte del profesorado y/o Equipo Directivo.
3. En la cura de heridas se utilizará agua, gasas y guantes desechables. El tutor debe estar informado de cualquier herida, para poder responder ante la familia de lo ocurrido, así como de la actuación realizada.
4. En caso de duda por la importancia que pueda tener un percance se avisará al ED inmediatamente para avisar a la familia y/o llevar al niño al Centro de Salud.

En caso de situación de urgencia y/o emergencia se realizarán las actuaciones recogidas en la normativa vigente.

Artículo 14. Situaciones Familiares Especiales.

Las familias que por cualquier causa tuvieran una situación que pudiera afectar al normal desarrollo de la vida del alumno en el Centro, deberán comunicarlo a Dirección, presentando documentación acreditativa y actualizada de dicha situación.

Si el alumno/a pertenece a una familia en la que los padres han roto sus vínculos y existe una sentencia judicial en la que se regulan las relaciones de ellos con sus hijos debe aportarse al Centro la parte dispositiva de la misma, siempre la última dictada por el juez. Los padres aportarán en cualquier momento las modificaciones posteriores que se produzcan.

En caso de que el Centro posea una sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad que contenga una declaración expresa que afecte al menor, el Centro se atenderá estrictamente a lo que en ella se disponga.

Las familias podrán solicitar en Secretaría un duplicado del boletín de calificaciones, aportando un sobre franqueado, en caso de que deseen recibirlas por correo ordinario.

TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES

Capítulo 1 DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 15. Principios generales.

El establecimiento y la aplicación de los derechos y deberes de los alumnos estarán regidos por los siguientes principios generales:

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

Artículo 16. Derechos de los alumnos.

Se consideran como derechos fundamentales del alumnado los siguientes:

A recibir una formación integral.

- 1.1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 1.2 La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en la normativa en vigor.

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

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

A que se respete su libertad de conciencia.

- 3.1. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. En consecuencia se respetará la indumentaria o vestimenta siempre y cuando no impida el normal desarrollo de las clases, ni oculte su identidad.

3.2. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:

3.2.1. La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

3.2.2 La elección por parte de los alumnos o de sus padres o representantes legales, si aquéllos son menores de catorce años, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

A la integridad física y moral.

4.1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. A tal fin se indagará cualquier presunción de acoso escolar.

4.2. Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

4.3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

A ser valorado con objetividad.

5.1. Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.

5.2. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

5.3. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

A recibir orientación educativa y profesional.

6.1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

6.2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.

6.3. La orientación educativa y profesional excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

A que se respete su libertad de expresión.

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

7.2. El Centro establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos y carteles del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

7.3. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

A reunirse en el Centro.

8.1. El alumnado podrá reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

8.2. En el marco de la normativa vigente, el Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro (en recreos o fuera del horario lectivo) y facilitará la utilización de las instalaciones del mismo.

8.3. Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del Centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del Centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente.

En este caso, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento de régimen interior del Centro:

8.3.1 El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del Centro en el plazo y forma establecidos.

8.3.2. La dirección del Centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados.

8.3.3. La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el presente decreto, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del Centro.

A asociarse en el ámbito educativo.

9.1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente. El Centro favorecerá la constitución de asociaciones culturales, deportivas o sociales por parte del alumnado.

9.2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el Centro, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en las actividades del Centro.

9.3. El Centro promoverá la participación del alumnado, en función de su edad, en el tejido asociativo de su entorno y habilitará espacios y tiempos para favorecer la implicación con las asociaciones de alumnos legalmente constituidas.

A participar en la vida del Centro.

10.1. El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

10.2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del Estado, en el Consejo Escolar de Aragón, en los consejos escolares territoriales, en los consejos escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que se pudieran establecer, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

10.3. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

10.4. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.

10.5. La Administración educativa y los centros fomentarán la participación del alumnado en la vida del centro.

A utilizar las instalaciones del Centro con finalidad educativa.

11.1. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

A la igualdad de oportunidades.

12.1. Todos los alumnos, de acuerdo con las disposiciones vigentes, tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. En los niveles no obligatorios no

habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

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

13.1. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

13.2. El Centro mantendrá relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

Garantía en el ejercicio de sus derechos.

14.1. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa.

14.2. Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del Centro garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales.

Artículo 17. Deberes de los alumnos.

El alumnado tiene los siguientes deberes:

Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.

El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

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

2.1. Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el Centro.

2.2. Los alumnos deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del Centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.

2.3. Todos los alumnos deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

2.4. Cuando las ausencias de los alumnos, menores de 16 años, superen el mínimo establecido por Ley, se informará a la Comisión de Absentismo.

Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

3.1..Los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.

3.2..Los alumnos tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del Centro.

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

4.1..Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

4.2.Los alumnos deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del Centro educativo.

5.1.Los alumnos deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del Centro, cumpliendo íntegramente las disposiciones del reglamento de régimen interior, respetando su proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.

5.2.Los alumnos deberán respetar las normas recogidas en el reglamento de régimen interior y las derivadas de los Proyectos Educativos de Centro y de la Programación General Anual sobre acceso, permanencia y salida del Centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.

5.3.Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.

6.1.Los alumnos deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

6.2.Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.

6.3.Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

6.4.Los alumnos que realicen desperfectos, deberán abonarlos o repararlos, siendo igualmente sancionados si se desprende intencionalidad en los hechos ocurridos.

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

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

Capítulo II FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 18. 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.

Artículo 19. Derechos del profesorado.

El profesorado tendrá los derechos y deberes establecidos en la Constitución, los que dispongan las leyes y los señalados en el presente reglamento.

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 Educativa en vigor.
3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa y las programaciones didácticas. Y en la aprobación de la Programación General Anual.
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.

Artículo 20. Deberes del profesorado.

El profesorado tiene los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del Centro.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la Comunidad Educativa.
4. Informar a la Comunidad Educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del Centro.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Asumir las decisiones del Claustro y las indicaciones pedagógicas emanadas del mismo, colaborando con el conjunto del profesorado.
8. Valorar de manera objetiva el rendimiento académico de sus alumnos.
9. Asistir regular y puntualmente a sus clases, guardias, reuniones, juntas de evaluación, juntas docentes, sesiones de claustro y demás actos académicos.
10. Colaborar en el mantenimiento de la disciplina y funcionamiento del Centro mediante la corrección de los comportamientos indebidos dentro o fuera del aula, intentando hacerse comprender y obedecer mediante el diálogo y el razonamiento.
11. Comunicar a las familias, cualquier comportamiento indebido de un alumno que, al ser razonadamente corregido no rectifique su conducta o aquellos que, por su gravedad, merezcan ser considerados desde otras instancias.
12. Controlar las faltas de asistencia del alumnado con los medios propuestos por el Centro al efecto.
13. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Capítulo III DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Artículo 21. Derechos de los padres o tutores legales.

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

1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto Educativo de Centro y en los Proyectos Curriculares.
2. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
3. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
4. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
6. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
7. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.

8. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
9. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
10. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del Centro.
11. A promover y facilitar el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.
12. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Artículo 22. Deberes de los padres o tutores legales.

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

1. Conocer, participar y apoyar el proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el Centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el Centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo IV FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente está formado por el personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria y personal de limpieza en su caso. Sus funciones, derechos y deberes son los marcados por la Ley General de la Función Pública, caso de ser funcionarios, y por el convenio vigente, en caso de ser personal laboral, bajo la supervisión del Secretario y el Director del Centro.

Artículo 23. Funciones del personal no docente.

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 y del Secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 24. Derechos del personal no docente.

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.

Artículo 25. Deberes del personal no docente.

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

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del Director o, en su caso, del Secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del Centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
7. Prestar reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres de alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa.

TITULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA

Capítulo I CONVIVENCIA EN EL CPI LA JOTA

Artículo 26. Principios generales de la convivencia escolar.

1. 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 emana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.
2. En particular, la convivencia en los centros docentes deberá basarse en los siguientes principios:
 - 2.1. El respeto a sí mismo y a los demás.
 - 2.2. El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por parte de todos y cada uno los componentes de la Comunidad Educativa.
 - 2.3. La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
 - 2.4. La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
 - 2.5. 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.

2.6. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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 NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 27. Asistencia a clase.

1. La asistencia a clase es obligatoria para todo el alumnado.
2. El control de la asistencia del alumnado será responsabilidad del tutor en Educación Infantil y Primaria, y del profesorado en Educación Secundaria.
3. En Educación Infantil y Primaria el tutor se pondrá en contacto con la familia en el caso de faltas reiteradas no justificadas. En ESO el alumno que no asista a clase y no justifique las ausencias, será advertido por el profesor. El tutor informará a la familia.
4. La falta reiterada a clase sin justificar, llevará implícito el inicio del protocolo de actuación de la Comisión de Absentismo.
5. Las faltas de asistencia del alumnado de Educación Primaria se justificarán al tutor con documento justificativo y/o mediante el uso de la agenda (en el caso de alumnos de 2º de primaria en adelante).
Las faltas de asistencia del alumnado de ESO serán justificadas por los padres o tutores del alumno y se acompañarán de documento justificativo. La justificación de las faltas será entregada al profesor tutor correspondiente en el **plazo máximo de cinco días** desde que el alumno se reincorpore.
6. El alumnado que sufra alguna enfermedad o patología que le impida realizar cualquier actividad programada desde el Centro deberá comunicarlo al profesor correspondiente, lo antes posible, presentando el certificado médico.

Artículo 28. Entradas y salidas.

1. A las horas de salida los niños se entregarán a los padres y/o acompañantes que siempre serán mayores de edad.

En el caso de Educación Infantil:

- a. Se entregarán solo a los padres o familiares que los recojan de forma habitual.
- b. Si alguien no habitual (vecina, familiar...) acude a recoger al alumno, deberán pasar acompañados por el tutor a Secretaría para llamar a la familia y confirmarlo. Tras dicha confirmación, deberán firmar como que se responsabilizan del niño.

En Educación Primaria:

- a. En 1º y 2º de Educación Primaria, los alumnos se entregarán en mano a las familias.
- b. A partir de 3º de Educación Primaria, los alumnos pueden marcharse solos a casa.

A partir de 5º de Educación Primaria, los alumnos pueden recoger a sus hermanos pequeños siempre que no cursen Educación Infantil.

2. Periodo de cortesía: pasados unos minutos sin que hayan acudido a recoger al alumno, el Centro intentará contactar con la familia. Pasado el periodo de cortesía, si la familia no se ha presentado o comunicado con el Centro para aclarar el retraso, se avisará a la policía.

3. Durante el tiempo que el alumnado de Educación Infantil y Primaria esté en la fila esperando para entrar en clase, no se podrá jugar con balones ni con cualquier otro tipo de objeto que pueda causar molestias a los demás. Las familias esperarán detrás de la zona marcada en el suelo y se abstendrán de mantener entrevistas con el profesorado.
4. El alumnado de Educación Infantil y Primaria debe formar fila en el patio y subir ordenadamente cuando suene la sirena y acompañados por el profesor que corresponda. Tras sonar la sirena, los acompañantes del alumnado irán abandonando el recinto escolar.
5. El profesorado de Infantil y Primaria deberá estar a las horas de entrada en el patio al principio de la fila que le corresponda y entrar con ella en el orden establecido.
6. Las familias, no podrán utilizar los momentos de entrada y salida al Centro del alumnado para conversar con el profesorado ni subir a las aulas. Tampoco está permitido traer objetos al centro para entregar a los alumnos una vez comenzado el periodo lectivo salvo casos excepcionales.
7. A la entrada, las familias esperarán a que todo el alumnado haya subido a las aulas para ir a Secretaría.
8. El alumnado de Educación Primaria y Secundaria no podrá jugar en el patio de Educación Infantil.
9. El alumnado del servicio de guardería y actividades extraescolares utilizará la puerta que da acceso a conserjería para sus entradas y salidas.
10. No se pueden entrar al patio del Centro animales o vehículos (bicicletas, motos...).

Artículo 29. Permanencia en el Centro.

1. El alumnado debe permanecer en el Centro durante todo su horario lectivo; el incumplimiento de esta norma se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia.
2. El profesorado no permitirá la presencia de alumnos, durante su horario lectivo, en dependencia alguna que no sea el aula correspondiente. Ningún alumno regresará al aula fuera del horario lectivo. En los casos en que sea necesario, será acompañado por un profesor, por un oficial de mantenimiento o una monitora de comedor.
3. Todos los alumnos, en los recreos o al finalizar el periodo lectivo, abandonarán las aulas y saldrán al patio de recreo, respetando las normas generales, con el debido orden.
4. El profesor responsable del grupo se asegurará de que no queda ningún alumno dentro del aula a la hora de salir.
5. Los patios e instalaciones deportivas están reservados, durante las horas de clase, a los profesores de Educación Física con sus respectivos grupos.
6. Los alumnos menores de edad solo podrán salir del Centro en compañía de sus padres/madres/tutores legales. El alumnado esperará en el interior del Centro y éstos acudirán a recogerlos firmando la autorización de salida en Secretaría. Cuando un alumno deba abandonar el recinto escolar por motivo de visita médica o cualquier otra circunstancia especial, deberá seguir las siguientes instrucciones:
 - a. El alumno siempre será recogido por un familiar adulto.
 - b. Tratamiento continuado.- Justificante de la familia por todo el periodo que dure el tratamiento.
 - c. Salida ocasional.- Justificante firmado por el padre, madre o tutor legal del alumno.
 - d. Los justificantes serán entregados en Secretaría. Se recomienda que las salidas ocasionales no ocurran entre sesiones.
7. Si algún alumno padeciera alguna indisposición o accidente en el periodo escolar se avisará inmediatamente a la familia, que deberá acudir a buscarlo. Si no estuviera localizable se tomarían las medidas oportunas por parte del profesorado y/o Equipo Directivo.
8. Los alumnos de Educación Infantil y Primaria que se incorporen al Centro una vez comenzado el horario lectivo deberán pasar por Secretaría junto con la persona que le acompañe para registrar el retraso.

El alumnado de Secundaria que se incorpore al Centro una vez comenzado el horario lectivo podrá acceder a él en cualquier momento, enseñando el correspondiente justificante al profesor del aula y entregandoselo posteriormente al tutor.

Artículo 30. Puntualidad.

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán con puntualidad el horario que tienen asignado.
2. El alumnado de Educación Infantil y Primaria que llegue tarde pasará por Secretaría a justificar su retraso. En ningún caso las personas que los acompañen podrán subir con ellos a las aulas.
Los alumnos de Secundaria que lleguen tarde se les permitirá la entrada a clase y se les anotará una falta de puntualidad en SIGAD; deberán estar dentro del aula al sonar el timbre de comienzo de la clase.
3. Los alumnos no podrán salir al pasillo entre clase y clase, estando catalogado como una conducta contraria a las normas de convivencia. A no ser, por supuesto, que se dirijan a otra aula, acompañados por un profesor.
4. Los profesores procurarán llegar lo antes posible a su aula para evitar posibles actitudes disruptivas entre el alumnado.
5. Las clases y demás actividades empezarán puntualmente.
6. A la hora de las salidas, todo el alumnado debe salir con puntualidad.

Artículo 31. Comportamiento y actitud en el aula.

La correcta convivencia en el aula es el elemento indispensable para conseguir un ambiente de trabajo que respete el derecho de todos los alumnos a recibir una enseñanza de calidad.

1. Como consta en el Plan de Orientación y Acción Tutorial a principio de curso se informará a los alumnos de las normas generales del Centro y se elaborarán durante las sesiones de tutoría, en coherencia con las normas generales del centro, las normas específicas del aula, que se colocarán en el tablón de anuncios de la clase y serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos del grupo.
2. Todo el alumnado del centro deberá cumplir con todo lo dispuesto en el artículo 17 de este reglamento "Deberes de los alumnos". Aquellos que muestren actitudes o conductas contrarias al necesario clima de respeto y trabajo serán amonestados verbalmente por el profesor, pudiéndoles indicar correcciones que repercutan en la mejora de sus actitudes. Se ha de garantizar el desarrollo normal de las clases y actividades docentes, evitando interrupciones. No se permitirá en las clases comportamientos que supongan alteración de la normal convivencia: hablar a gritos, faltas de respeto a compañeros o profesores, pelearse, usar un vocabulario de mal gusto y/o agresivo, coger los útiles de otro compañero sin permiso, levantarse sin necesidad.

Los alumnos que no respondan a estas llamadas de atención podrán ser sancionados, bien con una amonestación (ESO) o parte de incidencias (E. Infantil y Primaria), permaneciendo en el aula o siendo enviados con el profesor de guardia y/o Jefatura de Estudios. En ambos casos, el profesor deberá cumplimentar el formato correspondiente; posteriormente se informará a la familia

3. El aula debe mantenerse ordenada y limpia, por lo que no está permitido comer, beber, masticar chicle, escribir sobre el mobiliario o arrojar papeles al suelo.
4. En horas de clases y entre clases no se podrá acceder a los servicios salvo causa urgente y previo permiso del profesor.
5. En todos los espacios del Centro, así como en las actividades escolares complementarias que se realicen fuera del mismo, no está permitido a los alumnos el uso de teléfonos móviles, videojuegos, cámaras de fotos, reproductores audiovisuales y objetos similares salvo en las ocasiones en que sean necesarios para el desarrollo de las actividades educativas. En caso de que los lleven, jefatura de estudios los guardará para entregarlos directamente a la familia. El Centro no se hará responsable de la pérdida o deterioro de estos objetos.
6. En caso de ausencia del profesor, los alumnos de secundaria permanecerán dentro del aula a la espera del Profesor de Guardia.

7. No se permitirá la entrada en el aula de personas ajenas a la actividad educativa del Centro, a no ser que esté planificada la participación en la misma.

Artículo 32. Comportamiento y actitud entre clases y fuera del aula.

1. Los alumnos deberán permanecer en el aula entre clase y clase, conforme a las normas de convivencia del Centro. Si tras terminar una clase, deben cambiar de aula lo harán siempre después de que haya sonado el timbre, de forma ordenada y acompañados de un profesor.

2. Los alumnos tienen restringido el uso de los pasillos del Centro, a no ser que tengan que ir a Secretaría, Dirección, Jefatura o a Conserjería, por un motivo justificado.

3. Los alumnos deberán comportarse cívicamente a la salida y entrada de clase, así como en las escaleras, evitando carreras y empujones que puedan suponer un riesgo para la integridad física de las personas.

Artículo 33. Comportamiento y actitud en los recreos.

1. Durante los recreos, los alumnos deben abandonar el edificio y permanecer en el patio. En el caso de utilización de aulas durante los recreos, los alumnos estarán acompañados por el profesor responsable.

2. Se prohíben juegos que impliquen riesgo, primando siempre el respeto a los demás. No está permitido colgarse de las porterías en los recreos o en los momentos de entrada y salida de clase. El uso de pelotas se limitará a balones blandos.

3. Queda terminantemente prohibido saltar las vallas del patio o subirse a ellas. Igualmente queda prohibido subirse a las canastas y a las porterías.

4.- No se tirarán papeles ni cualquier otro desperdicio al suelo.

5. Los alumnos podrán hacer uso de la biblioteca durante el recreo siguiendo las normas establecidas en el artículo 36 de este reglamento.

6. Los alumnos procurarán ir al servicio en la hora de recreo. Se usarán los baños correspondientes a cada etapa educativa. Está prohibido jugar o realizar actividades inadecuadas en ellos.

7. Durante el periodo de recreo no se puede subir a las aulas sin estar acompañado de algún maestro o profesor.

8. Las familias no pueden dirigirse ni entregar nada a los alumnos a través de las vallas. Si necesaria una comunicación urgente se dirigirán a la conserjería del Centro.

9.- En caso de accidente, los alumnos acudirán al botiquín de la primera escalera donde serán atendidos por el profesor encargado de esa zona. Según la gravedad, se informará a la familia y se adoptarán las medidas oportunas.

10.- El alumnado de Primaria y Secundaria no podrá jugar en el patio de Educación Infantil.

11.- Jefatura de Estudios, ateniéndose a la normativa vigente, establecerá los turnos y zonas de vigilancia de patios diaria. Los posibles cambios motivados por causas diversas serán comunicados. Son obligatorias la puntualidad y la máxima atención en dicha responsabilidad (especialmente en las puertas que dan acceso a los aseos). El profesor que vigile en el puesto próximo al botiquín se encargará de los niños accidentados. En el patio hay que evitar situaciones de conflicto entre los alumnos.

12.- Los días de lluvia o excesivo frío, los tutores de Educación Infantil y Primaria o profesores de guardia en Secundaria, se quedarán en las aulas con sus alumnos. El resto del profesorado colaborará en esta tarea.

Artículo 34. Cuidado del material y las instalaciones.

La limpieza del Centro y el cuidado de las instalaciones son obligación y responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1. El mobiliario de cualquier dependencia quedará en su orden habitual. El uso de los recursos materiales del aula es exclusivamente didáctico. Corresponde al tutor o profesor que esté con los alumnos determinar su uso.

- a) El ordenador de aula se usará cuando lo indique el profesor.
- b) El reproductor de CD es para uso del profesorado en sus actividades lectivas; no se permite su uso al alumnado.
- c) La mesa del profesor y los armarios que se determinen son de uso exclusivo del profesorado, no permitiendo al alumnado abrirlos ni coger materiales de los mismos.

2. Los alumnos deberán colaborar con el profesorado para montar y recoger el material utilizado en las clases lectivas.

3. Las mesas y sillas del aula estarán colocadas como lo determine el tutor o profesor, teniendo presente que no pueden obstaculizar las salidas.

4. La convivencia cívica y la solidaridad con el personal encargado de la limpieza, exige no arrojar papeles o desperdicios en cualquier parte. La inobservancia de dicha norma general, será subsanada de inmediato por el alumno responsable o, en su defecto, por el grupo.

5. En los servicios se cerrarán bien los grifos y cisternas por razones de higiene y economía medioambiental.

6. Cuando el grupo se ausente del aula se deberán apagar las luces y cerrar las puertas.

7. Cualquier destrozo o desperfecto en los materiales del Centro se pondrá en conocimiento del Secretario, para proceder a su reparación. Serán de aplicación las medidas sancionadoras previstas tanto preventivas como las derivadas de los procedimientos correctores.

Reparación de daños causados.

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

2. Los alumnos que sustraigan bienes del Centro o de otro miembro de la Comunidad Educativa deberán restituir lo sustraído.

3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 35. Higiene personal, vestimenta y hábitos saludables.

1. El alumnado deberá vestir de una forma correcta y adecuada; así como mantener la higiene personal que favorezca la convivencia.

2. Se acudirá al Centro con ropa y calzado apropiados para la actividad a desarrollar. Para el área/materia de Educación Física es obligatorio llevar ropa deportiva, zapatillas de deporte y neceser con productos de aseo.

3. El alumnado no podrá llevar pendientes grandes, piercings, cadenas o cualquier otro complemento que implique un riesgo en la práctica de la actividad física.

3. El alumnado de Educación Infantil deberá usar ropa y calzado que puedan quitarse y ponerse con facilidad (zapatillas de velcro). Se recomienda no usar petos. Los alumnos de tres años que acudan al Centro no llevarán pañal.

4. No se permite el uso de prendas que cubran la cabeza y/o cara, ni exhibir símbolos o mensajes que puedan herir la sensibilidad de otras personas, así como objetos que supongan un riesgo para los

propios alumnos o sus compañeros. Las excepciones por motivos religiosos a este punto serán tratadas según la legislación vigente, por el Consejo Escolar.

5. Si se detecta alguna enfermedad infecto-contagiosa en algún alumno se pondrá en conocimiento de la familia para que tome las medidas oportunas de tratamiento. En el caso de detección de pediculosis se distribuirá circular en la clase o nivel afectado para que las familias hagan la correspondiente revisión. Es de esperar por parte de las familias que se abstengan de traer a los alumnos a clase durante el período de contagio de enfermedades.

6. Se procurará que los almuerzos en los recreos sean saludables, evitando snacks, chucherías y bebidas isotónicas o azucaradas.

Artículo 36. Aulas específicas.

Normas de utilización de las aulas con Pizarras Digitales.

Las aulas con material audiovisual (pizarras digitales, ordenadores, equipos de sonido, etc.) permanecerán cerradas con llave, cuando no estén ocupadas, y los grupos de alumnos que las utilicen serán responsables de los posibles desperfectos que se ocasionen por un uso incorrecto.

Normas de utilización de las aulas de tecnología, música, laboratorio.

1. El alumnado no podrá permanecer en estas aulas sin estar acompañado por un profesor.
2. Al final de la clase cada alumno será responsable de recoger el material utilizado.
3. En caso de rotura, desperfecto o apropiación indebida de cualquier material, deberá comunicarse inmediatamente al profesor. Si el desperfecto se produjera por mal uso o por no atender las indicaciones del profesorado, éste lo comunicará a Jefatura de Estudios para proceder a la posible sanción. En tal caso se pasará aviso a Secretaría para que se facture el importe de la reposición o arreglo del desperfecto.
4. Las normas de seguridad y salud laboral que se indiquen para la realización de tareas con manipulación de máquinas, herramientas, instrumentos, productos, etc., que entrañen riesgos para la salud, serán de obligado seguimiento y su incumplimiento podrá ser considerado conducta gravemente contraria a las normas de convivencia.
5. El alumnado deberá cumplir además, las normas de cada una de estas aulas específicas que se indiquen por parte del profesorado.

Normas de utilización de las aulas de informática.

El aula de informática es compartida por varios profesores con muchos alumnos de diferentes etapas por lo que requiere una especial atención, ya que su deterioro o mala utilización puede perjudicar gravemente a los alumnos y profesores que nos sucedan en el aula. Por ese motivo, en el cuaderno de uso del aula de informática se registrará la ocupación de los ordenadores cada vez que sea utilizada. También existirá un apartado de incidencias donde el profesor que detecta una anomalía debe comunicarla para que se pueda proceder a solventarla.

La responsabilidad de cada equipo recae directamente en el alumno que lo utiliza y en el profesor responsable en cada momento del aula.

El alumnado no podrá permanecer en dichas aulas sin el acompañamiento de un profesor.

Normas generales de utilización:

1. Se coordinará con el responsable de medios informáticos el uso de software en las diversas materias que utilizan el aula para utilizar razonablemente el espacio del disco duro de cada ordenador.
2. Se prohíbe modificar y/o borrar archivos del sistema que puedan dañar el funcionamiento de los equipos.
3. No se personalizará el escritorio, la barra de tareas ni otras opciones configurables al gusto del usuario.

4. Los alumnos usarán dispositivos de almacenamiento particulares cuando sea necesario.
5. El aula deberá quedar siempre ordenada, estando todos los aparatos apagados y en perfectas condiciones de uso.
6. No se podrán abrir carpetas de trabajo en el ordenador.
7. Tendrán preferencia para la utilización de las aulas de informática aquellas materias en las que la informática figure específicamente en su currículo.

Cuando se detecte algún problema grave, el procedimiento a seguir será comunicar al encargado de los equipos informáticos y/o al Secretario del centro, quien decidirá junto con el profesor del aula la corrección a imponer o la factura de reposición o arreglo en el caso de que los desperfectos hayan sido ocasionados por mal uso o no atención a las indicaciones del profesor.

Normas de utilización de la biblioteca.

1. La biblioteca es un lugar de estudio y lectura. En ella deben prevalecer el silencio, el orden y el ambiente adecuados al desarrollo del trabajo intelectual.
2. El horario de apertura y cierre figurará en la puerta de acceso.
3. En todo momento se cuidará la limpieza e integridad del material e instalaciones de la biblioteca. Está estrictamente prohibido comer, arrojar papeles u otros objetos en la sala.
4. La biblioteca tiene servicio de préstamo y consulta. El plazo de préstamo para los alumnos es de quince días, susceptible de ampliación si en ese período de tiempo nadie ha solicitado el mismo volumen.
5. Un retraso en la devolución será automáticamente sancionado con la pérdida al derecho de préstamo por quince días; la reiteración en los retrasos se sancionará con la pérdida por todo el curso o definitiva del derecho de préstamo.
6. La no devolución de un volumen o su deterioro manifiesto será considerada conducta gravemente contraria a las normas de convivencia del centro e implicará automáticamente su reposición.
7. Los medios informáticos de la biblioteca solo serán para consulta de contenidos educativos.
8. El alumnado deberá presentar el carnet de la biblioteca siempre que la persona encargada lo estime necesario para la identificación personal.
9. Cada alumno podrá tener en su poder un solo ejemplar.
10. Cualquier fondo que se saque de la biblioteca se hará previo registro del préstamo por parte de la persona responsable.
11. No serán objeto de préstamo los diccionarios, enciclopedias y determinados libros que se indiquen expresamente, que podrán ser consultados en la biblioteca del Centro.

Normas de utilización del Salón de Actos.

El Salón de Actos está a disposición de la Comunidad Educativa. Para el uso del mismo deberá realizarse una reserva con anterioridad en Jefatura de Estudios para evitar solapar actividades.

Normas de uso del Pabellón Polideportivo.

1. Los alumnos siempre acudirán acompañados por el especialista o por el profesor de Educación Física.
2. Los alumnos deberán dejar sus enseres (mochilas, abrigo..) en el vestuario del Pabellón.
3. Los alumnos deberán respetar las normas internas de uso del Pabellón Polideportivo.
4. La entrada y salida al pabellón polideportivo, se realizará siempre por la puerta que comunica con el recreo del Centro, salvo autorización expresa del profesor de Educación física y/o responsable en ese momento.

5. Los alumnos de Educación Primaria que lleguen tarde en la primera sesión de clase no serán acompañados al pabellón por lo que permanecerán en una clase del mismo nivel educativo hasta el comienzo de la siguiente hora.

TITULO V CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

Capítulo I CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Artículo 37. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Se considerarán, entre otras, conductas contrarias a las normas de convivencia, las siguientes:

1. Actitud disruptiva.(Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje y las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar).
2. Falta de interés. (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. Acumulación de faltas de asistencia no justificadas. (Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias).
4. Acumulación de retrasos no justificados. (Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias).
5. Falta de respeto. (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 material.(Sustraer materiales o equipamiento del Centro o pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa de reducido valor económico).
7. Causar daños al material. (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. Agresión física o moral leve. (La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la Comunidad Educativa).
9. Otras.(Otras conductas no especificadas en los apartados anteriores).
 - 9.1 Estar en el pasillo entre clase y clase.
 - 9.2 Uso de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos en todo el recinto escolar durante el periodo lectivo (salvo uso pedagógico a criterio del profesor),
 - 9.3 Comer (incluso masticar chicle) o beber en clase sin permiso del profesor.
 - 9.4 La utilización de medios o procedimientos no permitidos en la realización de exámenes o pruebas de control.
 - 9.5 Utilización indebida del aula de informática: navegación en páginas no permitidas por el profesor o modificación de programas del ordenador.
 - 9.6 Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades; tales como gritar, pelearse, correr o similares.
 - 9.7 Usar palabras o expresiones groseras, procaces u ofensivas y adoptar gestos o actitudes incorrectas.
 - 9.8 El consumo de tabaco.
 - 9.9 Cualquier otra conducta no contemplada en los puntos anteriores y que suponga la alteración de la vida académica.
 - 9.10. Mal comportamiento en el Servicio de Comedor, afectando al normal desarrollo del mismo.

Artículo 38. Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Deben corregirse las conductas contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, deberán corregirse las producidas fuera del Centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la Comunidad Educativa

Los instrumentos que utiliza el Centro para informar a las familias de las conductas contrarias a las normas de convivencia son las siguientes:

1. Agenda del alumno.
2. Amonestación (observación leve, falta leve, falta grave, falta reincidente) y posterior comunicación a las familias por parte del profesor por teléfono o correo electrónico, medios que permiten dejar constancia de haber realizado la comunicación. En el caso de conductas inadecuadas del alumnado de Infantil y Primaria, se rellenará la ficha correspondiente que se entregará a Jefatura de Estudios, en el caso del alumnado de Secundaria de dejará registrado en SIGAD.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación y por las medidas correctoras que se enumeran a continuación, siempre que no se opongan a lo establecido en el decreto al que hace referencia este documento.

1. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
2. Realización de trabajos específicos en recreos.
3. Comparecencia ante el profesor de guardia acompañado por el delegado del curso con trabajo. Esta medida supone una amonestación escrita.
4. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios. Esta medida supone una amonestación escrita.
5. 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.
6. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro.
7. Pérdida del derecho de uso del aula de informática el tiempo que el profesor considere oportuno. El alumno deberá realizar fuera del Centro el trabajo de esas clases.
8. Cambio de grupo del alumno 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 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 deberá realizar los deberes o trabajos que los profesores determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo, teniendo el derecho y la obligación de asistir al Centro para realizar los exámenes correspondientes o la presentación de trabajos.

Artículo 39. Criterios para la aplicación de medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

La acumulación de conductas contrarias llevará implícito una serie de medidas correctoras cuando el alumno alcance un número determinado de conductas contrarias. Valorando la gravedad de las mismas se procederá a aplicar de forma gradual las siguientes sanciones:

- Sanción durante los recreos / Realización de trabajos por escrito / Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro
- Pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares.
- Pérdida del derecho de asistencia al Centro de uno a cinco días.
- Apertura de procedimiento común corrector.

Todos los profesores tienen competencia para corregir inmediatamente las conductas inadecuadas de los alumnos mientras están bajo su custodia directa en el aula u otras instalaciones del Centro o fuera de este.

La medida correctora “pérdida del derecho de participar en actividades extraescolares” será competencia del Director o, por delegación de éste, del Jefe de Estudios.

Las medidas correctoras que suponen pérdida de derecho de asistencia al Centro serán competencia del Director, que deberá comunicarlo al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. Asimismo deberá comunicarlo a la Comisión de Convivencia del Centro.

La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales, podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al Director del Centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

Artículo 40. Prescripción de conductas y de correcciones. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

Capítulo II CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

Artículo 41. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

1. Actos de indisciplina. (Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la Comunidad Educativa).
2. Reiteración de conductas contrarias (La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro a lo largo de un mismo curso escolar).
3. Actos Injustificados. (Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro).
4. Agresión física. (La agresión física o moral grave a miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por cualquier razón de las razones enumeradas. 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. Queda terminantemente prohibido la tenencia, distribución y consumo de drogas o estupefacientes. Sancionándose su incumplimiento con la apertura de expediente disciplinario y simultánea comunicación a la fiscalía de menores.
6. Exhibición de símbolos. (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. Utilización inadecuada de TIC. (La toma de imágenes de miembros de la Comunidad Educativa sin su consentimiento, 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. Suplantación de personalidad. (La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes).
9. Sustracción de material de gran valor. (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. Daños graves. (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. Incumplimiento de medidas. (El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad).

Artículo 42. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.

3. Cambio de grupo del alumno.

4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de Centro.

Artículo 43. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales.

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.

Artículo 44. Determinación del procedimiento corrector.

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

2. El Director del Centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará, valorará y en su caso sancionará, la conducta producida.

3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.

4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

5. La designación del profesor instructor de un procedimiento corrector se realizará teniendo en cuenta, siempre que sea posible, que:

- . El profesor no pertenezca al Equipo Docente del alumno al que se le abra el procedimiento.
- . El profesor no pertenezca al Equipo Directivo.
- . El profesor trabaje a jornada completa en el Centro.
- . El profesor no esté involucrado en ninguna actuación previa con ese alumno.

Artículo 45. Procedimiento conciliado.

Este procedimiento se podrá llevar a cabo si se cumplen los siguientes supuestos:

- Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
- En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

No procede este procedimiento en los siguientes casos:

- Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
- Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

En consecuencia, el Director, después de haber recogido la información necesaria, valorando que la conducta del alumno puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares, propone al alumno (si es mayor de edad) o a los padres o representantes legales del alumno (si es menor de edad) que dicha corrección se realice a través del procedimiento conciliado.

Posteriormente, el alumno, o sus padres o representantes legales si éste fuera menor de edad, comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación de este procedimiento conciliado en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. Si no se recibiese este escrito, se entendería la no aceptación del mencionado procedimiento y se aplicaría el procedimiento común.

Una vez aceptado el procedimiento conciliado, se convocará a una reunión a todas las partes implicadas en el procedimiento (el autor de la conducta o sus padres o representantes legales si éste fuera menor de edad, el/los agraviados –si los hubiere-, el instructor y el mediador –si procede-).

En esta reunión se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. El instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente, lo que supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. De la misma forma, se advertirá que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

2. El instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección, haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la Comunidad Educativa.

3. Una vez realizado esto, el instructor propondrá algunas posibles medidas correctoras.

Realizada la reunión de conciliación, se levantará acta de la misma mediante el formato en la que se incluirá la descripción de los hechos ocurridos, las intervenciones de los asistentes, las disculpas del autor de la conducta, las medidas correctoras y los acuerdos alcanzados.

No obstante, si en dicha reunión, tras analizar y valorar la conducta del alumno objeto de corrección, no se ha logrado el acuerdo ni la conformidad del mismo con las medidas de corrección propuestas, en aplicación del artículo 71.7 del Decreto 73/2011, deberá llevarse a cabo el procedimiento común. Se notificará al Director la falta de acuerdo.

Artículo 46. Procedimiento común.

Este procedimiento se podrá llevar a cabo si se cumplen los siguientes supuestos:

- Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
- Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.
- Cuando no se alcancen acuerdos en el procedimiento conciliado.

El plazo de instrucción del procedimiento corrector no deberá exceder de cinco días lectivos contados a partir de la designación del instructor. Además, en todo el proceso, la no comparecencia del alumno, o de sus padres o representantes legales cuando éste sea menor de edad, implicará la aceptación de todas las actuaciones llevadas a cabo. El procedimiento corrector deberá comenzar en un plazo no superior a tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Director, después de haber recogido la información necesaria, valorando que la conducta del alumno puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares, propone al alumno (si es mayor de edad) o a los padres o representantes legales del alumno (si es menor de edad) que dicha corrección se realice a través del procedimiento común corrector, comunicándoselo al alumno, o sus padres o representantes legales si éste fuera menor de edad, El alumno y/o sus padres o representantes legales, deberán firmar este documento para constatar y confirmar la información que en él se recoge.

El instructor deberá tomar declaración a todos los implicados en los hechos y/o a las personas que pudieran aportar información en cuanto a la conducta del alumno. La toma de declaración que se haga al alumno, si éste es menor de edad, se realizará delante de sus padres o representantes legales.

En el día, hora y lugar indicados en la citación, comparecerán ante el instructor las personas citadas, a las que se les mostrará el expediente donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas. Finalizada la audiencia, firman el acta en la que queda constancia de su comparecencia; en el caso de que el alumno, padres o representantes legales, no acudieran a este acto, también se cumplimentará la Diligencia de No Comparecencia. Así mismo, al concluir el examen de dicho expediente, se informa de que disponen de dos días lectivos para presentar ante el instructor las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez tramitado el procedimiento de corrección instruido con motivo de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno, el instructor del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 73/2011, según lo previsto en los artículos 69.5 y 74.3, practicadas las diligencias pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad, formula a la Dirección del Centro la propuesta para que se dicte la correspondiente resolución.

Examinada la propuesta formulada por el instructor del procedimiento común objeto y vista la documentación que se acompaña a dicha propuesta, se notificará la resolución adoptada por la dirección, en la que se incluirán los siguientes puntos:

1. Hechos probados y tipo de conducta.
2. En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
3. Otras valoraciones.
4. Grado de responsabilidad.
5. Resolución.

Contra la resolución adoptada podrá, en aplicación del art. 75 del precitado Decreto, solicitar la revisión de la misma por el Consejo Escolar del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución.

Consejo Escolar, tras analizar los contenidos del procedimiento corrector, procederá a la revisión del caso en función de las alegaciones presentadas por los interesados y podrá proponer al Director del Centro en escrito motivado la modificación de la sanción impuesta y recurrida o ratificarla.

Finalizado todo el procedimiento, la Dirección del Centro informará a la Inspección educativa del proceso y la resolución final adoptada.

Artículo 47. Responsabilidades.

Director

- Iniciar el procedimiento corrector y nombrar al instructor.
- Adoptar medidas provisionales si se requiere.
- Presentar el expediente a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Adoptar la resolución final y notificarla al alumno, y a sus padres o representantes legales si fuese menor de edad.

Instructor

- Tramitar el procedimiento corrector.
- Presentar la propuesta de resolución al Director.

Comisión de Convivencia

- Analizar el procedimiento corrector, comprobando que se han cumplido todos los trámites legales, aportando las sugerencias oportunas.

Consejo Escolar

- Revisar, si fuera el caso, la resolución adoptada por la dirección.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.
-

Artículo 48. Prescripción de conductas y correcciones.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Artículo 49. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.

En el caso de suspensión del derecho de asistencia a clase como corrección impuesta por una conducta contraria o gravemente perjudicial, los profesores de las distintas asignaturas entregarán al tutor las actividades que el alumno sancionado deber realizar durante los días de sanción y las fechas de realización de pruebas de evaluación a las que el alumno tiene obligación de asistir. El tutor entregará la información al alumno sancionado cuya obligación será realizarlas durante el periodo de sanción y entregarlas a su incorporación.

TITULO VI SEGURIDAD Y PLAN DE EVACUACIÓN

Artículo 50. Seguridad en el trabajo.

La seguridad en el trabajo formará parte de los objetivos generales del Centro.

El ED difundirá las informaciones que sobre el tema lleguen al Centro, para su posterior aplicación.

Se tendrán especialmente en cuenta las observaciones que en las inspecciones sobre seguridad se realicen en el Centro.

A lo largo del primer trimestre, de cada curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación y la correspondiente evaluación del mismo.

Artículo 51. Plan de Evacuación.

Responsables y funciones en caso de evacuación:

- Coordinador General: Dirección del Centro (en caso de ausencia, Jefatura de Estudios, asumirá dicha responsabilidad). Realizará las actuaciones necesarias para asegurar la seguridad del alumnado del Centro.

• **Edificio Principal:**

- Coordinadores de escalera: cada una de las escaleras quedará asignada a cada uno de los miembros del Equipo Directivo, quedando distribuidas de la siguiente manera; el Secretario del Centro, coordinará la primera escalera, Jefatura de Infantil y Primaria se hará cargo de la segunda escalera y Jefatura de Estudios de Secundaria de la tercera.

- Oficiales de mantenimiento: cada uno de ellos será el responsable del corte de los diferentes suministros: agua, gas... en cada uno de los edificios del Centro.

• **Edificio de Educación Infantil:**

- Coordinadora de escalera: será la profesora de apoyo la coordinadora de la actuación ayudada del oficial de mantenimiento que pase a cortar los suministros de dicho edificio.

SIMULACRO DE EVACUACIÓN

1. La alarma que nos avisa es un timbre que suena en las escaleras, además de toques continuados de la sirena del recreo.
2. Los alumnos dejarán todo en su mesa y formarán una fila ordenada para bajar cuando lo decida el profesor que en ese momento esté con ellos.
3. Bajarán rápido, pero sin carreras. Dejarán salir primero a las plantas más altas de los edificios, acompañados por el profesor que esté con ellos en ese momento.
4. Las puertas y ventanas de las aulas quedarán cerradas, asegurándose de que no quede nadie en las ellas.
5. El profesor que haya permitido a algún alumno ir al servicio, deberá asegurarse de que también sale al recreo.
6. Si algún alumno tiene problemas de movilidad, deberá ser ayudado por el profesor que esté en ese momento en su clase.
7. Las filas de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria y ESO, se colocarán en las zonas de los recreos (tal como figura en el plano adjunto que se proporciona antes del simulacro). Harán las filas en el mismo orden que en la entrada. El/la tutor/a correspondiente explicará previamente a sus alumnos el recorrido señalado en el plano.
8. Todos los alumnos serán controlados en el recreo por el profesor que esté con ellos en ese momento durante el tiempo que dure el simulacro.
9. Todo el personal (docente y no docente) deberá abandonar los edificios mientras dure el simulacro.
10. Cuando se dé por terminado, se efectuará un toque de sirena para que formen las filas en los lugares habituales los alumnos de Ed. Primaria y suban a las clases de forma ordenada. Los alumnos de Ed. Infantil y ESO, volverán a sus aulas en el orden que establezcan los tutores.

Es evidente que un posible siniestro no puede conocerse de antemano, lo que nos obliga a mentalizarnos de que en un supuesto real (obstrucción de salidas, etc.) deberemos adaptar la evacuación, si fuera necesario, usando otras rutas de salida (pasando por las puertas de comunicación a otras clases y poder evacuar por otra escalera. Los alumnos irán acompañados en todo momento por el profesor.

Los profesores tutores informarán anualmente de estas normas a sus alumnos, trabajando previamente en las aulas el procedimiento a seguir y con el visionado de los carteles correspondientes (cartelería PICTOGRAFIADA) para poder realizar un simulacro de la mejor manera posible.

Posteriormente a la realización de dicho simulacro, la Dirección del Centro realizará la pertinente evaluación para analizar los posibles fallos observados y subsanarlos al curso siguiente.

Aplicación, difusión y seguimiento del Reglamento de Régimen Interior y de las normas de convivencia.

- **Aplicación y cumplimiento del RRI:** entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo Escolar y será de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa. El Equipo Directivo del Centro, el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, velarán por el cumplimiento de las normas establecidas.
- **Publicación y difusión:** este RRI una vez aprobado por el Consejo Escolar, tendrá la publicación, difusión y cumplimiento adecuados entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Actualización:** cuando lo exija el cambio de la legislación vigente o las condiciones físicas del Centro. En estos casos las modificaciones correspondientes se realizarían a lo largo del curso por el Equipo Directivo. En el caso de nuevas enmiendas aprobadas, se incluirían en su apartado, y no de forma separada.
- **Mecanismos de revisión y modificación:** cuando lo pida por escrito al menos 1/3 del Claustro de profesores o lo proponga 1/3 de los miembros del Consejo Escolar.

Modificación de RRI aprobado en Claustro de 9 de abril de 2019.

Modificación de RRI aprobado en Consejo Escolar de 10 de abril de 2019.

El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro el 20 de febrero de 2018.