

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

R.R.I.



CPI ZARAGOZA SUR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE:

1. Objetivos que se persiguen con el Reglamento.....	3
2. Derechos y deberes del alumnado:	3
a. Derechos	
b. Deberes	
3. Derechos y deberes de los padres/madres.	6
a. Derechos	
b. Deberes	
4. Derechos y deberes del Profesorado.	7
a. Derechos	
b. Deberes	
c. Protección jurídica del profesorado	
5. Normas de Convivencia:	8
a. Normas generales	
b. Otras normas a destacar:	
i. Normas para los alumnos.	
ii. Normas para las familias.	
iii. Normas de espacios.	
6.	
7. Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctivas:	12
a. Tipo de faltas y medidas correctivas.	
b. Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.	
c. Procedimiento de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.	
8. Actividades complementarias y extraescolares.....	16
9. Órganos colegiados.	17
10. Préstamos de instalaciones y material.	17
Plan de seguridad y evacuación del centro.	
11. Comedor escolar.	18
12. Órganos rectores de la convivencia:	23
a. Consejo Escolar.	
b. Comisión de coordinación pedagógica.	
c. Junta de Delegados.	
d. Comisión de convivencia.	
13. Aprobación por el Consejo Escolar.	27

ANEXO I: MARCO LEGAL

ANEXO II: MATRÍCULA DE FAMILIAS CON DESCENDIENTES EN EL MISMO CURSO

1. OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN CON ESTE REGLAMENTO

- Con el fin de completar el Proyecto Educativo de este Centro, se confecciona y aprueba el presente reglamento, firmado y rubricado por los afectos a él o sus representantes legales.
- Presenta la definición, la forma de gestión, determina la organización funcional delimitando sus competencias, responsabilidades y sus órganos. Con expresión de los cometidos de todos sus entes participantes en la Comunidad Escolar del CPI ."Zaragoza Sur".
- Dicha Comunidad está formada por el conjunto de personas que, según sus posibilidades asumen, acepten y respeten las líneas fundamentales de nuestro Centro y participen activamente en el proceso educacional: Alumnado, Padres/Madres, Profesorado y Personal no docente.
- Unos y otros, todos, asumimos parte de la responsabilidad global del Centro y nos sentimos llamados a intervenir, según nuestras posibilidades y competencias.
- Como criterios básicos del presente Reglamento destacamos:
 - ◆ La formación en el respeto mutuo, la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos.
 - ◆ El clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo común para potenciar el proceso educativo.
 - ◆ Corresponsabilidad en la elaboración, respeto y cumplimiento de las normas de convivencia.
- El presente reglamento afecta a todos y cada uno de los Componentes de la Comunidad Escolar. No lesiona los derechos adquiridos o innatos a ellos y en su articulado no impondrá derechos o deberes que contradigan o compliquen la normativa vigente.

2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

A. DERECHOS

En base a la normativa vigente en la actualidad R.D. 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria, y la posterior orden de 26 de junio del 2014, por la que se aprueban las instrucciones que regulan el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los centros de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, se elabora el siguiente reglamento.

Teniendo presente el Artículo 2 del título 1º del Real Decreto 732/1995, y también el artículo 2 del título 1 del decreto 73/2011, todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

En base a la normativa vigente enumerada más arriba, se establecen los siguientes Derechos:

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que como persona y educando tiene el alumnado, al igual que los alumnos ejercerán sus derechos en el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de dicha Comunidad.
- Derecho tanto a la participación como a la información de conocer el Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto Curricular y el Reglamento de Régimen Interior.
- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Los objetivos y contenidos de esa formación serán los señalados en el Proyecto Educativo de Centro y en el Proyecto Curricular de cada etapa.
- Ser tratados con corrección y respeto por los demás miembros de la comunidad educativa. Igualmente tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso, de tratos vejatorios degradantes
- Ejercer su libertad de expresión, siempre que ese ejercicio no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Así mismo en el marco de las medidas de atención a la diversidad, el alumno tendrá derecho a solicitar de su tutor o equipo, la revisión de sus problemas y al establecimiento de medidas oportunas si así se estima por los servicios del Centro.
 - Para ello el tutor completará la oportuna hoja de derivación que presentará ante el Equipo Directivo para que éste realice la oportuna demanda al equipo de orientación. Por su parte el Equipo Orientación comunicará, una vez estudiado el caso, las medidas que estime adoptar a la familia y al tutor (y al alumno, si procede). El tutor lo comunicará al grupo de profesores que intervengan con dicho alumno.
 - En el caso de accidente o enfermedad prolongada los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- En el terreno del derecho a una evaluación objetiva se plantea la información puntual de los objetivos a conseguir en las distintas reuniones, colectivas e individuales, así como la comunicación de cualquier problema detectado en el aprendizaje.
- El alumnado tiene derecho a que los padres puedan optar por Religión o Valores Sociales y Cívicos (en las condiciones que establezcan las normativas vigentes). En el caso de optar por una Religión distinta a la católica presentarán ante la Dirección la solicitud pertinente que se transmitirá a S.P, para la resolución oportuna. Igualmente, cada curso se

podrá cambiar de modalidad , comunicándolo a la secretaría del centro durante el mes de junio, para que surta efectos en el siguiente curso académico.

- Al inscribirse un alumno en el Centro se le asignará una plaza escolar en el nivel correspondiente y, guardando los criterios de objetividad, se le ubicará en la clase según los criterios establecidos en el centro, ya conocidos y publicados en la página web.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas medidas de seguridad e higiene. Para ello se seguirán las normas dadas por el responsable de la Sanidad en la localidad.
- La participación de los alumnos en la vida social y cultural del Centro, así como en la mejora de la calidad de la Enseñanza, será a través de:
 - Consejo Escolar
 - Tutorías de nivel
 - Delegados en tercer ciclo de Educación Primaria.
 - Juntas de Delegados en sus reuniones con el Director/a o el Jefe/a de estudios, en cursos de tercer ciclo.

Para ello se establece que haya un representante en el Consejo Escolar. Dicho representante tendrá el derecho de asistir a las reuniones de Delegados de Curso, que serán mensuales cuando el centro esté completo, y a informar de las resoluciones de las mismas en el Consejo Escolar.

- Los delegados de curso serán elegidos durante el mes de octubre (o durante el curso ante la necesidad de posibles cambios), por sufragio directo y secreto, entre los candidatos si los hubiere. En caso de no haberlos, el tutor propondrá candidatos o designará al delegado o delegada. En caso de incumplimiento de sus obligaciones inherentes a su cargo o infracciones al R.R.I, será relevado/a de su cargo, contemplando el deseo de dimisión como posible motivo para dejar de realizar sus funciones.
- Los alumnos/as podrán reunirse en este Centro docente para actividades de carácter escolar y extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad, educativa o formativa, siempre que haya una persona adulta responsable de esa reunión, previa petición al Director/a.
- Los alumnos podrán asociarse una vez salgan del Centro en entidades que reúnan a los antiguos alumnos para colaborar, a través de ellas, en el desarrollo de las actividades del Centro.
- A la protección social y al apoyo educativo en casos de infortunio familiar o accidente, de forma que se promueva su derecho de acceso a los diferentes niveles educativo

B. DEBERES

En base a la normativa vigente y al Título ID y IV del R.D. 732/95 de 5 de mayo se expone:

- El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
 - a).- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades propuestas al desarrollo de los planes de estudio.
 - Para ello, las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas por escrito al tutor por los padres o tutores legales del alumno. En caso contrario, el tutor lo pondrá en conocimiento de los padres y tutores. Si esto no es efectivo, se comunicará a Dirección y éste a la comisión de absentismo escolar del distrito. La falta a clase de manera continuada puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua de calidad.
 - Si un alumno llega pasada la hora de entrada, pasará por Dirección o Secretaría, donde habrá alguien responsable para hacer llegar al alumno/a a su clase de referencia, o le dará la autorización pertinente para que acuda a su aula (en el caso de Ed. primaria). En ningún caso será el padre o madre quien lleve al alumno/a a su clase. No obstante el alumno, justificará por escrito, firmado por el padre/madre, su demora al día siguiente ante el tutor, quien lo archivará para la justificación mensual de faltas. En casos reiterados de falta de puntualidad el alumno/a permanecerá en Dirección hasta el comienzo de la sesión siguiente.
 - Los retrasos de los alumnos que sobrepasen los diez minutos se considerarán faltas injustificadas salvo que las familias o los alumnos traigan el justificante oportuno. Estas faltas quedarán reflejadas en el parte de asistencia que cada mes se envía al Servicio provincial de Educación.
 - a. Cumplir y respetar los horarios que se programen para desarrollar las actividades docentes.
 - b. El alumno seguirá las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c. Así mismo, respetará el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- En un ambiente de tolerancia y respetos democráticos, el alumno respetará la libertad de conciencia y convicciones de sus compañeros, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Igualmente, no discriminará a ningún miembro de la Comunidad por razón de nacimiento, sexo, raza, o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - Cuando algún alumno cometa faltas sobre estos apartados, será apercibido por el profesor-tutor. El alumno relatará los hechos por escrito, los fechará y firmará, y se los mostrará al padre, madre o tutor/a que también firmará el escrito. Éste será

- archivado en el expediente del alumno/a. Si el alumno/a no puede o quiere escribirlo se pasará a comunicarlo directamente por parte del tutor a los responsables del niño.
- Cuando concurren en el expediente tres escritos de análogas características, se pondrán en conocimiento del Director/a o Jefe/a de Estudios, quienes apercibirán al alumno/a y le informarán de que a la próxima falta se comunicará al Consejo Escolar, para que éste determine.
 - Si la falta fuera estimada por el tutor como grave, pasará la información de forma inmediata a la Dirección, quien decidirá si procede remitirla al Consejo Escolar para que dictamine al respecto.
- Los alumnos cuidarán y utilizarán correctamente el mobiliario, las instalaciones del Centro respetarán las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa. Si individual o colectivamente y en el uso de los mismos se apreciara mala intención, abuso o negligencia, se pondrá en conocimiento del Director/a o Jefe/a de Estudios, debiendo pagar los daños causados y, en caso de reincidencia, se remitirá el asunto al Consejo Escolar para que éste determine.
 - Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro. Todos los alumnos/as tienen el deber de respeto y consideración a todos los profesores del Centro, así como al personal no docente. De igual modo, todos los alumnos/as deberán respetar y considerar a todos los representantes de la Comunidad Educativa (delegados de alumnos, padres,...)
 - Todos los alumnos deberán cumplir el presente Reglamento.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES

A. DERECHOS

Los padres, primeros responsables en la educación de sus hijos, forman parte de la Comunidad Educativa. El hecho de la inscripción de sus hijos/as en este Centro lleva implícito el reconocimiento y aceptación de su Reglamento de Régimen Interno, así como de la difusión y compromiso de cumplimiento por su parte y la de sus hijos.

- Los padres tienen derecho a que el Centro imparta el tipo de educación definida en la Constitución y las Leyes que desarrollan.
- Así mismo deberán ser recibidos, previa petición de hora, por los profesores o tutores del Centro, en los horarios de tutoría establecidos.
- Recibirán información sobre las actividades académicas y actividades cívico-sociales de sus hijos en orden a su colaboración en la educación de los mismos.

- Serán informados acerca del control y gestión del Centro a través de sus representantes en los órganos de gobierno y gestión.
- Participar en la elaboración del Plan de Convivencia y de las normas de convivencia, conocer ambos documentos e implicarse en su seguimiento.
- Los padres tienen derecho a asociarse dentro del ámbito educativo. En el ejercicio de las actividades asociativas se respetará al Centro y al presente Reglamento.
- Según las Instrucciones de 17 de mayo de 2017 del Director General de Planificación y formación profesional sobre el derecho de los alumnos y, en su caso, sus padres o tutores legales a obtener copia de las pruebas de evaluación del alumnado de educación primaria, secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón, los alumnos y, en su caso, sus padres o tutores legales tendrán derecho a obtener copias de las pruebas de evaluación una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de la evaluación del alumno.

Se entenderá por pruebas de evaluación objeto de copia:

- Los exámenes.
- Los trabajos.

Quienes quieran obtener copias de las pruebas de evaluación, deberán realizar una solicitud por escrito dirigida al director del centro educativo. Recibida la solicitud, el docente implicado hará entrega de la prueba de evaluación solicitada, cuyo coste (0,25 euros/hoja) derivado de la realización de las copias, correrá a cargo del solicitante.

- Solicitar del tutor/a y/o del Equipo Educativo información y consejo acerca del aprendizaje y formación de sus hijos/as, y ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as respetando los cauces que para tal procedimiento dictan la normativa vigente y la organización del centro.
 - El equipo didáctico del alumnado es el responsable del inicio de un proceso psicopedagógico con la derivación del alumno/a al servicio de Orientación.
 - El equipo de orientación informará a las familias en el caso de que se haya abierto un proceso de derivación.
- Presentar ante la Dirección del centro, por escrito y de forma nominal, cuantas iniciativas y sugerencias estimen oportunas.

B. DEBERES

- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interior y darlo a conocer a sus hijos.
- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, colaborando en todos los aspectos relacionados con ésta, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos/as o tutelados/as las cumplan.

- Respetar a todo el personal del Centro y el ejercicio de sus competencias técnico-profesionales.
- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, con el interés de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. Para ello:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los Tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.
 - Velarán para que su hijo acuda al Centro en las debidas condiciones de limpieza e higiene.
 - Favorecerán el desarrollo autónomo de su hijo/a siendo conscientes de que éste no puede acudir al centro utilizando pañales, biberones, chupetes...etc.
 - Concertarán las entrevistas con los profesores o Dirección con anterioridad.
 - Informarán al Centro sobre aspectos sanitarios que puedan afectar a la Comunidad Escolar, con las debidas garantías de confidencialidad.
 - Ante un proceso infecto-contagioso, enfermedad...etc. además de la información al Centro, seguirá las indicaciones de las autoridades sanitarias, mantendrá al alumno/a en casa hasta que le indiquen y a su regreso a clase traerá justificante sanitario de que no existe problema de contagio.
- Asistir a las reuniones de los órganos colegiados a que pertenezcan y a cuantas reuniones sean convocadas por el Centro.
- Asegurar la asistencia puntual y diaria de sus hijos/as al Centro.
- Justificar por escrito en el plazo que fija este Reglamento las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- Firmar el boletín de notas de cada evaluación y otros documentos del Centro

4. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

A. DERECHOS

- Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa. (Ley 8/2012 de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón).
- A que los miembros de la Comunidad Educativa acepten y reconozcan la facultad del profesor para establecer normas dentro de la clase y del Centro escolar que no contradigan al presente reglamento.
- Reconocer el derecho de libertad de cátedra dentro de la Coordinación general del Centro y del Proyecto Educativo.
- Participar en el funcionamiento del Centro a través de los órganos establecidos para ello, especialmente el Claustro.

- Poder requerir la presencia de los padres del alumno/a cuando la situación lo aconseje.
- Tener conocimiento de cualquier anomalía física o psíquica, familiar o ambiental que puedan influir en el rendimiento y comportamiento del alumnado.
- Ser reconocidos por el alumnado como profesores del Centro y no de un nivel específico.
- Ser informado por parte del Equipo Directivo de cuantas incidencias surjan con respecto a los alumnos/as de los que es tutor o profesor y de cualquiera otra que sea de interés general.
- Utilizar, según sus funciones, los medios materiales e instalaciones del Centro, así como reunirse en el mismo, atendiendo a la normativa vigente.
- Promover iniciativas de investigación pedagógica.
- Participar en actividades de formación y perfeccionamiento.
- Participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
- Ejercer sus derechos laborales y sindicales de acuerdo con la legislación vigente.

B.DEBERES

- Ejercer sus funciones según la legislación vigente, el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y el Reglamento de Régimen Interior.
- Contribuir a la educación del alumnado en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- Programar y desarrollar las diversas actividades educativas.
- Realizar revisiones periódicas de todas las actividades programadas.
- Utilizar coordinadamente el material didáctico de uso común existente en el Centro.
- Hacer que los alumnos respeten y cumplan el presente Reglamento.
- Respetar los derechos de los alumnos/as y conocer su personalidad para programar actividades educativas que desarrollen e integren al alumno/a en el medio en que vive.
- Establecer pautas y modelos claros de comportamiento requiriendo de los profesores las mismas actitudes a idénticos problemas.
- Hacer reflexionar al alumno/a sobre la necesidad de dichas pautas y modelos de conducta estableciendo ellos mismos normas que faciliten la convivencia.
- Coordinar entre los diversos profesores el trabajo escolar y las evaluaciones.
- Así mismo deberán coordinar las diversas actividades de refuerzo y en caso de considerarlas oportunas, las ceñirán a parámetros de escolarización normal.
- Informar a los alumnos/as de las actividades programadas y los posibles cambios que se pudiesen efectuar en ellas.
- Asumir las decisiones del Claustro y las indicaciones pedagógicas emanadas del mismo colaborando con el conjunto del profesorado
- Colaborar con los distintos órganos para programar las actividades educativas del Centro, dentro del horario de trabajo.
- Cumplir con el Reglamento y colaborar en la revisión del mismo.

- Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos/as
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica.
- Informar al Equipo Directivo de aquellas incidencias que afecten a los alumnos.
- Informar a los padres de las actividades programadas, así como de los cambios que se pudieran producir a lo largo del curso.
- Los profesores dedicarán una hora semanal para atender a los padres. Si el caso lo requiriera, y con el permiso de Dirección, se fijará otro horario de visita tras petición de hora, siempre dentro del horario de 14.00 a 15.00 h dos días a la semana y un día de 14:00 a 17:30.
- Asistir regular y puntualmente a sus clases, guardias, reuniones, juntas de evaluación, sesiones de claustro y demás actos académicos.
- Se establecerán entre el profesorado turnos de cuidado de recreo que estarán compuestos por el número de personas que marque la legislación vigente, siempre y cuando se consideren suficientes para cubrir todas las necesidades.
 - Todo el profesorado atenderá a la vigilancia y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo, con excepción del Equipo Directivo y los maestros itinerantes (si los hubiera), salvo que su colaboración sea estrictamente necesaria.
 - La asignación de turnos se llevará a cabo por la jefatura de estudios.
 - Son competencias del profesorado de guardia de recreo:
 - Vigilancia y cuidado del alumnado durante este período, prestando especial atención a los niños ACNEES o con dificultades.
 - Colaborar en el mantenimiento del orden en el centro y en el patio de recreo durante el período de guardia.
 - Colaborar con la solución de las situaciones anormales y con la resolución de conflictos derivados de la convivencia que pudieran producirse.
 - Evitar que los alumnos permanezcan, sin autorización, en las aulas del centro.
 - Comprobar que el alumnado permanece dentro del recinto escolar.
 - Realizar el seguimiento a los alumnos con medidas correctivas especiales (si los hubiera) durante el período de recreo.
 - Evitar la presencia de adultos alrededor de las vallas del recreo que puedan cometer actos indebidos e informar al Equipo Directivo de los mismos.
- Rellenar y entregar puntualmente en Jefatura de Estudios la hoja de falta de asistencia junto con el justificante correspondiente, en caso de ausencia justificada al centro.
- Comunicar las faltas de asistencia del alumnado a los tutores/as y a Jefatura de Estudios

C. PROTECCIÓN JURÍDICA DEL PROFESORADO

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

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA

A. NORMAS GENERALES

- Durante la primera entrada de la mañana, o entrada relajada los alumnos accederán por su puerta/escalera correspondiente de forma ordenada a clase, sin formar corrillos ni obstaculizar el paso.
- En los intercambios de clase, e igualmente después del recreo intermedio de la mañana, o a la llamada del timbre o sirena, se ordenarán todos los alumnos/as por clases en fila y se dirigirán a sus aulas respectivas acompañados del profesor que esté con ellos en ese momento, tanto tutor como especialista.
- A las horas de salida, tanto al recreo, como al final de las jornadas de mañana y tarde, los alumnos saldrán ordenadamente, siempre acompañados por el profesor/a que en aquel momento se encontrase en la clase, hasta el patio de recreo.
- Durante el horario lectivo no se permitirá la entrada de acompañantes: padres, madres, abuelos, etc. de los alumnos/as en las aulas, ni de personas ajenas al Centro.
- Con objeto de exigir la mayor puntualidad, cada profesor-tutor pasará lista inmediatamente después de la entrada a clase debiéndose anotar las faltas de asistencia.
- A los cinco minutos de la hora de entrada se cerrarán las puertas de acceso al Colegio, no permitiéndose la entrada de alumnos/as sin la autorización expresa de la Dirección.
- El alumnado que llegue después de cerrarse la puerta del centro, no podrá acceder al mismo hasta el comienzo de la siguiente sesión lectiva.
- Cada profesor- tutor remitirá, diariamente, el parte de asistencia a la Jefatura de Estudios.

- Cualquier tipo de faltas de asistencia deberá ser justificada por escrito por los padres o los tutores legales de los alumnos/as. En caso de faltas de asistencia no justificadas se instará a los padres a proceder a justificarlas en persona o mediante escrito. De igual modo se deberá justificar el retraso mediante una nota firmada por los padres o tutores. Cuando el retraso sea reiterado el alumno no podrá acceder al aula hasta la hora del recreo siendo responsabilidad del padre, madre o tutor legal su custodia.
- Durante las horas de clase no se permitirá la salida del recinto escolar a ningún alumno/a, ni de la clase, sin permiso del profesor/a. En caso de tener que ausentarse lo hará acompañado de un adulto responsable y con permiso de la Dirección.
- Por motivos de seguridad todas las puertas del centro permanecerán cerradas de tal forma que cuando un padre/madre/tutor legal venga a recoger a un alumno en horario lectivo deberá **notificarlo con antelación y por escrito** a su profesor, y esperará en el hall a que el alumno le sea entregado por el conserje del centro. En ningún caso será el padre, madre o tutor quien acuda a recogerlo a clase. En ningún caso los alumnos abandonarán el centro solos sin la compañía de un adulto debidamente identificado salvo los alumnos de cursos superiores de 5º de EP, previa autorización escrita de su padre, madre o tutor legal.
- La entrada de los alumnos al Colegio se efectuará a las 9.00 horas de la mañana. Las salidas del Colegio tendrán lugar a las 14.00 h, a las 15.15-15:30 h y a las 16.30 horas de la tarde. Las puertas del recinto escolar se abrirán 2 minutos aproximadamente antes de las entradas del alumnado.
- Para comunicar retrasos en la recogida de un alumno se deberá llamar al centro antes de las 14:00 horas. Si el retraso es mayor a diez minutos, el alumno pasará al comedor escolar debiendo abonar el importe correspondiente. En el caso de que la recogida se produzca por una persona diferente a la habitual es necesario comunicarlo al tutor/a. Si esta circunstancia va a ser una práctica habitual deberá entregarse la autorización pertinente que aparece en nuestra página web. Si la recogida del alumno se produce dentro del horario escolar como consecuencia de una situación de urgencia es necesario comunicarlo por teléfono a la mayor brevedad posible. Asimismo para comunicar imprevistos en la recogida de un alumno se deberá llamar al centro antes de las 16:00 horas. Si el retraso implica más de 10 minutos, el alumno pasará a una extraescolar debiendo abonar el importe establecido para el día suelto.
- El tiempo de duración del recreo será determinado por el Consejo Escolar, dentro de las normas establecidas por el Departamento de Educación a tal efecto, en el centro tiene lugar de 11:15 a 11:45 (infantil y primaria) y de 13:05 a 13:15h. en infantil. En Educación Secundaria quedan establecidos dos recreos, de 09.50 a 10.10 y de 11.50 a 12.10 horas.
- Las entradas, salidas y recreos, se anunciarán mediante una llamada que los alumnos deberán atender rápidamente. Ningún alumno o grupo de alumnos saldrá del Centro antes de tocar la sirena salvo en casos debidamente justificados, siempre en compañía de un adulto.

- Todos los profesores/as acompañarán a sus alumnos hasta el patio de recreo. En caso de que algún alumno tuviese que quedarse en el aula, un profesor deberá permanecer con él.
- Durante el tiempo de recreo se establecerá un turno de profesores/as con el fin de vigilar y atender las necesidades de los alumnos/as y evitar cualquier tipo de incidencia entre los mismos. Así mismo esta vigilancia se extenderá a cualquier tipo de actividad que se esté realizando.
- Cuando las inclemencias del tiempo no permitan la salida al patio, los alumnos/as permanecerán en sus respectivas aulas en compañía del profesor que esté impartiendo docencia a la hora anterior al recreo.
- Por respeto a todas las personas del Centro se debe evitar todo lo que resulte no adecuado tanto en lo que respecta a vestuario como a las formas (manera de sentarse, indumentaria, falta de ella...etc.).
- Los padres deberán notificar las incidencias que afecten a su hijo/a mediante correo electrónico o una nota escrita que el alumno entregará al profesor correspondiente una vez esté en el aula.
- En el caso de que un alumno/a esté infectado o afectado con pediculosis, deberá notificarlo al centro y poner las medidas de sanidad oportunas para su erradicación total. Así, para evitar el contagio, permanecerá en casa hasta que hayan desaparecido los parásitos (liendres y piojos). En casos reiterativos como mínimo deberá permanecer en casa los días necesarios, tanto para bien del niño/a como del resto de la comunidad educativa.
- Ante un proceso infecto-contagioso, enfermedad...etc. el personal del centro (personal laboral, profesorado, monitoras de comedor...) no administrarán medicamento alguno ni los alumnos se auto-administrarán medicación siendo los padres, tutores legales o personal externo autorizado el responsable de proporcionar dicha medicación.
- Los alumnos que puedan sufrir una situación de emergencia previsible reconocida por un facultativo médico deberán presentar en el centro en el momento de la escolarización del alumno o en de su diagnóstico la prescripción médica correspondiente para la atención en situaciones de emergencia previsible recogida en dicha orden. .
- Ante una situación de emergencia previsible (ataque epiléptico, convulsiones febriles, episodios alérgicos graves...) el centro se pondrá inmediatamente en contacto con el teléfono de emergencias (061, 112,...) con el fin de recibir las instrucciones oportunas teniendo a su disposición el anexo XI (prescripción médica correspondiente para la atención en situaciones de emergencia previsible). A continuación se informará a la familia para que se persone en el centro lo más rápidamente.
- Las tutoras de infantil no cambiarán a los alumnos/as cuando se les ha escapado el "pis" "caca" o por otras causas. Se procederá a llamar a la familia para que puedan venir a cambiarlo. Sólo en el caso de primero de infantil, si existe la figura de "técnico de educación infantil", será ésta la que se encargue.

- No se pueden sacar imágenes de un menor que se encuentre dentro o fuera del recinto escolar, salvo las personas autorizadas para ello y siempre con un fin pedagógico previa autorización de los padres y madres. A todos los alumnos se les pedirán autorizaciones firmadas para ello.
- No se permitirá el acceso al centro con vestimenta inadecuada, especialmente gorras o similares. El uso de vestimentas que obedezcan a símbolos religiosos o socioculturales, independientemente de cuál sea el credo al que pertenezcan, se podrá utilizar siempre y cuando no implique peligro para la persona que lo porte y para las que le circunden en las diferentes actividades que se lleven a cabo, bien de Educación Física, bien de cualquier otra área, y no altere el orden público de la comunidad escolar.
- Asimismo, aun garantizando la libertad ideológica, religiosa y de culto de los individuos en sus manifestaciones, sin más limitaciones que las mencionadas en el párrafo anterior, el centro comunicará a las autoridades educativas superiores y a los órganos correspondientes cualquier situación de abuso, de vejación, y de pérdida de derechos fundamentales recogidos en la Declaración de los Derechos Humanos vigente, que pudiera producir en dichas manifestaciones, independientemente de que obedezcan a cualquier ideología, religión, culto, o sea de carácter sociocultural.
- No se permite el estacionamiento dentro del recinto escolar de ningún vehículo, salvo en los lugares destinados para los mismos y previa autorización de la dirección del centro.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa cuidarán de la limpieza y orden del material del aula, servicios y demás dependencias del Centro, al objeto de mantenerlas en el mejor estado de servir para el final que están destinadas. En estas dependencias también se incluye el patio de recreo.
- La convivencia ha de fundamentarse en la ordenación de los factores materiales, personales y una ordenación del trabajo, mediante:
 - a).- Distribución y utilización del material escolar de una forma funcional.
 - b).- Colaboración de los alumnos/as en la ordenación clasificación y distribución del material de uso común.
 - c).- La formación de equipos de trabajo, de actividades sociales en cuanto contribuyan al desarrollo de la cooperación y camaradería.
 - d).-El estímulo al autocontrol para limitar las salidas del aula a las estrictamente necesarias.
 - e).- La regulación de las visitas de los padres/madres a los tutores/as.
 - f).- Los alumnos/as deberán llevar al colegio el material necesario para cada área o ámbito de experiencia.
 - g).- No se arrojarán objetos o desperdicios en el suelo de las clases, para ello se hará uso de las papeleras. No se deberá comer pipas, chicles ni otras golosinas.

h).-No deben llevar teléfonos móviles ni juegos electrónicos al colegio. Su uso no autorizado será motivo de confiscación y entrega a Dirección.

i).-En las clases de Educación Física se deberá llevar la ropa adecuada para practicar deporte, así como bolsa de aseo y ropa de recambio, en caso de los alumnos de tercer ciclo de primaria.

- Los alumnos/as mellizos o gemelos, se pondrán en aulas separadas por recomendación pedagógica de los Equipos de Orientación del centro. En caso de no llegar a un entendimiento, si la familia solicita la matriculación en el mismo aula, tendrá que firmar un papel por el que se hace responsable de dicho cambio. (ANEXO)
- La forma oficial de comunicación de información del centro será la página web del centro. Cualquier información publicada en la misma tiene carácter oficial y se da por notificada la misma.
- El centro dispone de un dominio del Workspace (@cpizaragozasur.com) que supone el canal oficial de comunicación del alumnado y familias con el profesorado.
- La vía oficial de publicaciones del centro es la página web del mismo. Cualquier información publicada en la misma, se da por informada a toda la comunidad educativa. Se recomienda a las familias suscribirse a la web para recibir alertas sobre nuevas publicaciones

B. NORMAS RESPECTO A LOS APARATOS TÉCNICOS DE REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y COMUNICACIÓN Y DISPOSITIVOS DIGITALES

- Desde el Centro se PROHÍBE al alumnado traer móvil, relojes inteligentes (smartwatch), dispositivos digitales, o cualquier aparato de reproducción de audio o video etc. No podrá hacerse uso de estos aparatos en todo el recinto escolar, incluyendo el patio de recreo, durante todo el período lectivo, salvo que el profesor/a lo utilice para uso didáctico y lo advierta con suficiente antelación al alumnado. Este uso hace referencia tanto a la utilización de forma explícita como implícita (llevarlo encendido, manifiestamente visible, utilización de auriculares...). Queda prohibido su uso tanto en los pasillos como en el aula, siendo cualquiera de estas actitudes motivo de sanción.
- El profesor/a podrá solicitar al alumnado que deposite sus aparatos móviles debidamente identificados en el lugar común del aula que el docente indique antes de iniciar la sesión.
- En caso de uso/uso incorrecto se podrán requisar dichos aparatos hasta el final de la jornada lectiva, momento en el que el que familia y /o tutor deberán pasar a recogerlo en Dirección.
- El Centro declina cualquier responsabilidad sobre el posible extravío o desaparición de cualquiera de estos aparatos.
- En caso de que un alumno/a tenga que ponerse en contacto con la familia en ningún caso lo hará de forma directa desde su móvil, sino que el Centro se encargará de llamar. Igualmente, tampoco las familias/representantes legales que necesiten, en caso de urgencia, ponerse en contacto con un alumno/a lo harán a su móvil, sino que deberán llamar al Centro.

- Queda terminantemente prohibido hacer fotos o grabar vídeos en las instalaciones del Centro con cualquier dispositivo, salvo que el profesor/a lo utilice para uso didáctico.
- El alumnado que requiera de un dispositivo móvil como material didáctico, deberá hacer un uso responsable del mismo y de la red WIFI a la que estén conectados, siguiendo en todo momento las indicaciones de sus profesores/as no solo en cuestiones académicas sino también en todo aquello relacionado con la seguridad en la custodia del aparato. El alumnado que lo incumpla podrá ser sancionado.
- En el supuesto de uso de dispositivos digitales en las aulas con fines didácticos, al tratarse de una herramienta para el desarrollo de las clases, se atenderá a las siguientes normas específicas:
 - o Todos los días se traerá el dispositivo lo suficientemente cargado para toda la jornada lectiva.
 - o La utilización del dispositivo en clase seguirá las instrucciones de cada profesor/a.
 - o Al inicio de cada clase, el dispositivo debe estar cerrado, hasta que lo indique el profesor/a.
 - o En horario lectivo, los alumnos/as sólo pueden utilizar la cuenta facilitada por el Centro, salvo que el profesor/a autorice el uso de otra cuenta por cuestiones didácticas.
 - o Durante el período lectivo, está totalmente prohibido utilizar los dispositivos para juegos (salvo los educativos autorizados por el profesor/a), para la comunicación mediante las redes sociales o cualquier otro que determine el profesorado.
 - o Queda prohibido hacer fotos o grabar vídeos dentro del Centro, salvo autorización expresa del profesor/a, por cuestiones didácticas. Su incumplimiento puede acarrear una falta grave

C. OTRAS NORMAS A DESTACAR

1- NORMAS PARA LOS ALUMNOS

- Tenemos que ser siempre puntuales al venir al colegio.
- No podemos comer en clase, tampoco chicles ni chucherías si no lo autoriza el profesor.
- Debemos respetar a nuestros/as profesores/as, y demás trabajadores del centro.
- Tenemos que mantener siempre limpios los espacios.
- Sólo debemos de salir al servicio en los recreos (salvo los más pequeños y los casos especiales)
- Nunca debemos tirar objetos extraños a los baños.
- Cualquier profesor/a del Centro es nuestro profesor/a y nos puede educar y corregir.

- Cuando vayamos fuera del aula del Centro debemos ir acompañados/as por un profesor/a, (salvo en los casos que el tutor/a lo autorice) no gritaremos ni correremos para no molestar a los demás. En las escaleras bajaremos cada uno por el lado que nos corresponda.
- Devolveremos siempre los materiales de uso común a su lugar.
- No podemos utilizar balones duros en el recreo, salvo en los espacios habilitados para su uso, ni objetos que puedan ocasionar daños físicos. (peonzas...)
- No subiremos a las aulas y otras dependencias durante el recreo.
- Al término de las actividades lectivas seremos acompañados por nuestro profesor a la puerta de salida del edificio de Primaria, o, en caso de asistir a alguna extraescolar, seré acompañado por el monitor a los espacios correspondientes, no debiendo volver al aula o permanecer en las dependencias del centro sin la autorización de un profesor.
- No traeremos al centro juegos o juguetes electrónicos para no despistarnos.
- No entraremos en el recinto escolar con ningún tipo de vehículo (bicis, patinetes....).
- Los días de lluvia los/as alumnos/as deberán permanecer en las aulas vigilados por el/la profesor/a que esté dando clase en la hora anterior al recreo.
- Queda totalmente prohibido salir del Centro a buscar una pelota u otros objetos que hayan caído fuera del recinto escolar; se pondrá en conocimiento de los/as profesores/as encargados de vigilar el recreo para que sea un adulto quien vaya a buscarla.
- En el juego hay que ser respetuoso, evitando el insulto y las peleas. Hay que respetar el juego de los más pequeños, dejarles seguir su ritmo.
- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia, deberá ser indemnizado económicamente por las familias de los responsables.
- En caso de accidente de los/as alumnos/as el centro procederá como sigue:
 - Los tutores o equipo directivo localizarán telefónicamente a los padres/tutores de los/as alumnos/as para comunicarles la existencia del percance, con el interés de que se personen en el colegio.
 - Si no se puede localizar a los padres para hacerse cargo del alumno, en función de la urgencia, el colegio llamará a la ambulancia, podrá trasladar al alumno/a a un Centro de asistencia médica donde obligatoriamente se harán cargo los familiares de los alumnos.

2- NORMAS PARA PADRES/MADRES

- a. Los niños deberán asistir a clase con puntualidad y convenientemente aseados.
- b. Los padres/madres, una vez hayan dejado a sus hijos/as en el colegio se retirarán de la puerta para evitar aglomeraciones, ya que su permanencia allí obstaculiza el paso de los alumnos. Cualquier comunicación con las tutoras se hará por escrito.

- c. Una vez que los alumnos/as han entrado a las aulas, los padres/madres no deberán de acceder a las mismas, pues se interrumpe la labor de los profesores/as y los alumnos/as quedarían desatendidos.
- d. Se prohíbe la entrada de animales sueltos o atados en el recinto escolar salvo autorización expresa del personal docente.
- e. Las puertas se cerrarán 10 minutos después de la hora de entrada. Los alumnos/as que vengan con retraso deberán entrar llamando al portero automático. Se actuará según lo establecido en el punto 2.12 del presente reglamento.
- f. Las puertas se abrirán 5 minutos aproximadamente antes de las horas de salida de los alumnos/as.
- g. Las faltas de asistencia y de retraso se deberán justificar por escrito, al tutor/a por los padres/madres de los alumnos/as.
- h. Los padres/madres se abstendrán de hacer visitas o entregar objetos a los alumnos/as en las horas de recreo o en las horas en las que se utilicen los espacios del centro al aire libre, a través de las vallas.
- i. No se recogerá ningún material olvidado por el alumnado en horario lectivo.
- j. No se deben sacar imágenes de los alumnos dentro del recinto escolar salvo aquellas personas autorizadas para tal fin.
- k. Con el fin de evitar accidentes, la circulación con bicis, patinetes u otro tipo de vehículo queda prohibida salvo en las actividades programadas por el centro.
- l. Siguiendo la normativa vigente, no está permitido fumar en el recinto escolar, ni en accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes.
- m. No se puede acceder a las aulas tras el periodo escolar a buscar objetos olvidados.
- n. Los padres sufragarán los gastos académicos derivados de la actividad escolar. En caso de no hacerlo, cada alumno deberá traer su propio material para las mismas, y aportar las fotocopias requeridas, en los términos establecidos por el centro, o abonarlas de manera inmediata en secretaría.

3. ASISTENCIA A CLASE, JUSTIFICACIÓN DE FALTAS Y ABSENTISMO ESCOLAR

- El docente a cargo del grupo de alumnos se encargará de registrar la asistencia. Los tutores, registrarán las ausencias del alumnado en la aplicación SIGAD. Del mismo modo, se registrará su justificación cuando proceda.
- En el caso de alumnos que presenten faltas de asistencia no previstas, ni notificadas, el tutor se pondrá en contacto con la familia o tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dichas ausencias y tomará las medidas que se consideren oportunas.

- Las faltas serán justificadas ante el centro escolar por los padres o tutores legales mediante nota escrita, correo electrónico, justificante médico, o comunicación oral. No obstante, si la asistencia irregular se prolonga en el tiempo o se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles, poniendo en riesgo el éxito académico, se considerarán como no justificadas. Es responsabilidad del tutor/a dar o no dar por justificadas las faltas de sus alumnos. Los tutores y jefatura de estudios podrán requerir cuando crean necesario, justificación oficial (parte de asistencia médica, etc...)
- Si el contacto telefónico o tutoría con la familia no soluciona la asistencia a clase del alumno, el tutor/a comunicará con la mayor brevedad estos casos en su grupo a jefatura de estudios.
- La jefatura de estudios se pondrá en contacto con la familia para aclarar la causa de la ausencia del alumno e informar del protocolo de absentismo escolar del centro (número de faltas, justificaciones, medidas a tomar desde el centro).
- Si los procedimientos anteriores no resultan satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en el calendario de ausencias se pasará al NIVEL 2 de este programa.
- Nivel 2: Jefatura de estudios informará a la Comisión de Absentismo, a través de la "Ficha de comunicación de Absentismo Escolar", de aquellos casos que puedan requerir de su intervención y apoyo externo.
- En caso de la existencia de retrasos no justificados, el centro educativo contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible, con el fin de conocer la situación que los ha originado, y comprobar, en su caso, si son conocedores de los mismos.
- Cuando un alumno exceda de un número determinado de faltas de asistencia no justificadas, el Equipo docente podrá adoptar sistemas extraordinarios de evaluación, para garantizar dicha asistencia.

D. ENTRADAS Y SALIDAS

- El comienzo de las clases será a las 8.025 en ESO y a las 9:00 en infantil y primaria., y hasta dicho momento, la responsabilidad del alumnado será de sus padres o tutores legales (o en su caso de los monitores de madrugadores) y la salida será a las 14:00 (salvo en caso de asistir al comedor escolar, en cuyo caso las salidas serán de 15:15 a 15:30, y de 16.15-16:30,o el alumnado que haga uso del servicio de extraescolares que permanecerá en el centro hasta finalizarlas a las 17:30.)
- Las entradas serán relajadas, disponiéndose de un intervalo de tiempo, en el cual no sonará la sirena, en el cual los alumnos entrarán al centro de forma libre y ordenada e irán distribuyéndose de forma autónoma por sus aulas, sin correr y respetando las normas de convivencia.
- Una vez cerradas las puertas de entrada, el alumno que se retrase, tendrá que esperar al comienzo de la siguiente sesión lectiva, a excepción de causas debidamente justificadas.

- Para el alumnado de 5º y 6º se dispone de una autorización para que los alumnos puedan salir solos del centro al finalizar las actividades escolares que los padres o tutores legales deberán rellenar y entregar firmado a los tutores.
- El alumnado de la ESO podrá salir del centro tras la jornada lectiva sin acompañamiento.
- Ningún alumno, por ninguna causa puede abandonar el centro en horario lectivo sin acompañamiento de un adulto. En caso de enfermedad, o cita médica programada, deberá ser un familiar o persona en quien se delegue, quien acompañe al menor.
- Los alumnos de los cursos de 5º en adelante, pueden recoger a sus hermanos/as pequeños en el centro al finalizar la jornada escolar, previa autorización familiar y eximiendo al centro de cualquier responsabilidad.

E. NORMAS DE USO DE ESPACIOS

1. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA.

- Se destinarán unos períodos de tiempo para hacer uso de la biblioteca a todos los grupos de alumnos.
- A inicio de curso los docentes conocerán el uso del programa de bibliotecas escolares, para poder realizar los préstamos y devoluciones con su grupo.
- Los docentes serán los responsables de enseñar a los alumnos cómo ordenar los materiales utilizados quedando recogidos en sus estanterías correspondientes y ordenados al finalizar la actividad.
- El alumnado no podrá hacer uso o permanecer en la biblioteca sin la presencia o autorización del responsable de la misma o del profesorado correspondiente.
- Las normas de organización, préstamo y devolución de libros, serán establecidos por el responsable/coordinador de biblioteca.
- Cada alumno dispondrá de un carnet de biblioteca.
- El plazo de devolución de los libros, es de una semana, prorrogable por una semana más, si no lo termina de leer en el plazo establecido.
- No se prestarán libros si no se han devuelto los anteriores.
- Se evitará hablar, y en caso de hacerlo, será en voz baja.
- Si durante el periodo de préstamo y /o uso los libros sufren deterioro, el alumno/a y su familia deberán arreglarlo y /o reponerlo.

2. NORMAS DE USO DEL AULA DE MÚSICA.

- El alumnado no podrá permanecer en el aula de música o utilizar instrumentos musicales en ausencia de profesorado o sin autorización.
- Los instrumentos musicales se utilizarán con el debido cuidado y se colocarán en el lugar indicado.

- El material e instrumentos, sólo podrán extraerse y utilizarse fuera del aula con el conocimiento del profesor.
- En el caso de deterioro de material de forma intencionada o por el uso indebido se tomarán las medidas disciplinarias oportunas, pudiendo éstas incluir la reposición o reparación del mismo. Se comunicará dicho incidente al Equipo Directivo.

3. NORMAS DE USO DEL GIMNASIO.

- Las normas de uso del gimnasio serán las que determine el profesorado de Educación física junto con el Equipo Directivo a comienzo de curso.
- En las clases de Educación Física deberán respetarse las siguientes normas generales:
 - El alumnado asistirá con ropa y calzado adecuados y limpios.
 - Utilizará las instalaciones y el material respetando las normas que se determinen.
 - El material, sólo podrá extraerse fuera del Gimnasio con conocimiento y autorización del profesorado.
 - El alumnado que no tenga Educación Física se abstendrá de acceder al recinto cuando se esté impartiendo clase.
 - Los materiales utilizados quedarán recogidos y ordenados al finalizar la actividad.
 - En caso de pérdida o deterioro del material por un uso inadecuado, se tomarán las medidas disciplinarias oportunas, pudiendo éstas incluir la reposición del mismo. Se comunicará dicho incidente al Equipo Directivo.

6. PROTOCOLO DE SANCIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO

Los **actos que no alcancen la consideración de conducta contraria** serán corregidos por el correspondiente profesor/a y, en su caso, por el tutor/a del curso o profesor/a responsable en ese momento. A criterio del docente, estos actos se pueden registrar en SIGAD como “incidencia” para que quede constancia y la familia sea conocedora de los mismos. El tutor/a debe llevar el seguimiento en SIGAD de las incidencias que sus alumnos o alumnas acumulan.

Frente a una **conducta contraria a las normas de convivencia**, el profesorado realizará una serie de medidas preventivas y correctoras para reconducir el comportamiento del alumnado: diálogo, avisos en clase, cambio de sitio, nota en la agenda, comunicación por SIGAD (incidencia), llamada telefónica y suspensión sin salir al recreo entre otras.

Cuando estas medidas sean insuficientes, o bien la conducta sea de suficiente gravedad, se realizará una amonestación por escrito utilizando un modelo oficial. Este hecho se comunicará a Jefatura de

Estudios, para poder analizar conjuntamente la situación, poder realizar su registro y llevar a cabo su seguimiento a través del equipo de disciplina. Además, se consignará en SIGAD una “conducta contraria”, indicando lugar, fecha, hora, motivo y una explicación breve de lo sucedido. El/la docente que pone la amonestación ha de informar al alumno/a y al tutor/a, quien informará a la familia también vía SIGAD o correo electrónico.

El equipo de disciplina, formado por Jefatura de Estudios, Orientación y varios docentes de Secundaria, harán un análisis de cada una de las *conductas contrarias* del alumnado, e imponiendo una sanción si el alumno/a lo requiere. De la sanción se informará al alumno/a y al tutor/a del grupo. En caso de tratarse de una expulsión o una pérdida del derecho de asistencia a actividades, se avisará a la familia. Además, en estos casos se valorarán actuaciones y acciones integradas en programas que supongan una alternativa a la expulsión.

La pauta general a seguir ante la **acumulación de conductas contrarias a las normas de convivencia** será la siguiente:

1 amonestación	Familia avisada por el/la tutor/a
2 amonestaciones	Un día sin recreo colaborando con una actividad beneficiosa para el centro.
3 amonestaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Una semana sin recreo colaborando con una actividad beneficiosa para el centro. - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.
4 amonestaciones	Un día de expulsión dentro o fuera del centro.
5 amonestaciones	Dos días de expulsión dentro o fuera del centro.
6 amonestaciones	Tres días de expulsión dentro o fuera del centro.
Acumulación	El equipo de disciplina determinará la apertura de un expediente disciplinario.

- Si la falta o conducta es grave puede conllevar directamente uno o varios días sin recreo, uno a cinco días de expulsión.
- Si, tras una sanción, el/la alumno/a sigue reincidiendo en las conductas contrarias, podrá ser expulsado/a más de 1 día.
- Si la conducta es gravemente perjudicial a las normas de convivencia, se valorará la apertura de un procedimiento corrector.
- La aplicación de este protocolo podrá ser flexible con el alumnado ACNEAE, valorando cada caso individualmente y teniendo en cuenta su condición.

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

Cuando un alumno o alumna sea privado del **derecho de asistencia al Centro**, los docentes responsables de cada área o materia prepararán actividades a realizar por el alumno/a durante el tiempo que dure la suspensión, así como su posterior corrección. El/la docente tutor/a será la persona encargada de recoger todas aquellas actividades que deberán ser realizadas durante ese periodo de tiempo por el alumno/a sancionado/a, con el fin de no interrumpir su proceso educativo y facilitar su posterior incorporación al aula.

En caso de estar programada alguna prueba, el alumno o alumna tendrá el derecho y el deber de realizarla en la hora y día programados.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y ACTUACIONES

Ante una situación puntual de alteración de la convivencia en el aula o en el centro se utilizarán recursos pedagógicos antes de aplicar medidas sancionadoras, si bien éstas serán aplicadas en aquellos casos en que las técnicas pedagógicas no resulten eficaces:

Conducta	Actuación
<p>Conductas inadecuadas referidas a la tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No traer libros y material escolar. - No sacar los libros y disponerse a seguir la clase. - No hacer la tarea. 	<p>Tras preguntar el motivo, valorar las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compartir con un compañero/a el material. - Entrega de material del profesorado. - Entrega de un material alternativo. - Citarle para hablar en otro momento. - Comunicación a la familia y posible entrevista con la familia. - Pérdida de períodos de recreo bajo control del docente. - Realización de servicios a la comunidad.
<p>Conductas contra las normas del aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Molestar y no dejar dar la clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de sitio. - Retirada de la zona o de las personas que refuerzan la mala conducta. - Registro del incidente en SIGAD. - Breve charla individual con el alumno/a aparte al finalizar la clase.

<ul style="list-style-type: none"> - Interrumpir con ruidos. - No parar de hablar con un compañero/a. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de períodos de recreo bajo control del docente. - Entrevista con el tutor/a. - Reflexión por escrito sobre lo sucedido. – Comunicación a la familia con las dificultades que están apareciendo. - Recuperar la materia no realizada durante el incidente. - Amonestación. - Comunicación al Equipo directivo para la toma de medidas excepcionales.
<p>Conductas referidas a las relaciones entre compañeros/as:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reírse de un compañero/a. - Insultar. - Quitar el material. <p>Conducta grave hacia un compañero/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amenazas. - Agresiones. - Grabaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Breve charla individual con el alumno/a aparte al finalizar la clase. - Pérdida de períodos de recreo bajo control del docente. - Redacción de un contrato. - Entrevista con el tutor/a. - Comunicación a la familia. - Amonestación. - Comunicación al Equipo directivo para la toma de medidas excepcionales. - Realización de tareas destinadas a la reparación del daño causado bajo supervisión docente. - Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares. - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. - Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días. - Aplicación del procedimiento común o conciliado.
<p>Conductas inapropiadas de falta de respeto al docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer gestos ofensivos. - Responder con malos modos. - Hacer caso omiso. - Insultar. - Amenazar. - Uso indebido del móvil o aparato tecnológico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación a la familia. - Citación en tutoría a la familia. - Amonestación. - Comunicación del caso a la dirección del centro y comparecencia ante dirección o jefatura. - Realización de tareas destinadas a la reparación del daño causado bajo supervisión docente. - Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares. - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. - Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días. - Aplicación del procedimiento común o conciliado.

HUELGAS Y AUSENCIAS COLECTIVAS

En referencia al derecho del alumnado a secundar las huelgas y movilizaciones a las que sean convocados, es necesario realizar las siguientes precisiones:

1. Según se determina el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículo 10.3), 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.
2. **Los alumnos de 1º y 2º de ESO no entran en el supuesto anterior.**

7.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

En base al DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la **Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa** y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA nº 58 (5/4/2011)- las faltas pueden clasificarse en:

- Leves (contrarias a la norma)
- Graves
- Muy graves

7.1. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA Y MEDIDAS CORRECTORAS (LEVES)

Conductas contrarias a las normas de convivencia: Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas en este reglamentos de régimen interior:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje (respetar todas las normas).
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo (trabajo personal y en casa).
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar (respetar las normas de clase).
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.

5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por razones de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
9. Las faltas injustificadas de puntualidad (reiteradas, 4 o más)
10. El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material éste, o de los objetos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
11. Las disputas entre compañeros dentro del Centro.
12. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

La acumulación de tres faltas leves generará una falta grave. El profesor que sancione la citada falta impondrá las medidas correctoras oportunas y lo comunicará al tutor/a.

Amonestación oral; privada y/o pública

- Amonestación por escrito, de la que quedará constancia ante el Jefe/a de Estudios y que será comunicada a los padres.
- No asistencia a las actividades y servicios complementarios del centro.
- Realización de tareas, si procede, que cooperen en la reparación del deterioro al que se refiere el artículo correspondiente a las faltas leves.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

Medidas correctivas:

Cuando tenga lugar un hecho que esté considerado dentro del **apartado número 1, 2, 3, 6 Y 7** de las conductas contrarias a las normas, el tutor aplicará una de las siguientes sanciones respetando el orden de aplicación:

1. Amonestación verbal y acción tutorial (usar agenda o teléfono si es preciso)
2. Amonestación por escrito utilizando un modelo oficial. (Parte de incidencias)
3. Realización de trabajos en horario lectivo.
4. Comparecencia del alumno ante el Equipo Directivo que podrá decidir entre:
 - Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.

- Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos. (graduar)
- 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.
- 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 se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Cuando tenga lugar un hecho que esté considerado dentro del **apartado número cuatro** de las conductas contrarias a las normas, el tutor aplicará una de las siguientes sanciones respetando el orden de aplicación:

1. Amonestación verbal y acción tutorial (usar agenda o teléfono si es preciso)
2. Amonestación por escrito utilizando un modelo oficial. (Parte de incidencias)
3. Si el hecho es reiterativo el equipo directivo decidirá: Concretar reiteración
 - a) La suspensión del derecho de asistencia a esa sesión. (siempre y cuando la organización del centro lo permita)
 - b) Ante acumulación excesiva de faltas injustificadas, el hecho se pondrá en conocimiento de los Equipos de Orientación y de los Servicios Sociales de la localidad.

Cuando tenga lugar un hecho que esté considerado dentro del **apartado número cinco** de las conductas contrarias a las normas, el tutor aplicará una de las siguientes sanciones respetando el orden de aplicación:

1. Amonestación verbal y acción tutorial (usar agenda o teléfono si es preciso)
2. Amonestación por escrito utilizando un modelo oficial. (Parte de incidencias) y realización de actividades para subsanar/reparar el daño causado.
3. Supresión de recreos, acumulando un máximo de 5 al mes.
4. Comparecencia del alumno ante el Equipo Directivo que podrá decidir entre:
 - a. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, o servicios complementarios del mismo.
 - b. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
 - c. 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.
 - d. 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 se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Cuando tenga lugar un hecho que esté considerado dentro del **apartado número ocho** de las conductas contrarias a las normas, el tutor aplicará una de las siguientes sanciones respetando el orden de aplicación:

1. Amonestación verbal y acción tutorial (usar agenda o teléfono si es preciso)
2. Amonestación por escrito utilizando un modelo oficial. (Parte de incidencias) y reparación del daño causado.
3. Comparecencia del alumno ante el Equipo Directivo que podrá decidir entre:
 - a. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, así como en sus servicios complementarios (comedor, aula matinal...)
 - b. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
 - c. 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.
 - d. 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 se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Cuando tenga lugar un hecho que esté considerado dentro del **apartado número diez** de las conductas contrarias a las normas, el tutor aplicará una de las siguientes sanciones respetando el orden de aplicación:

4. Amonestación verbal y acción tutorial (usar agenda o teléfono si es preciso)
5. Amonestación por escrito utilizando un modelo oficial. (Parte de incidencias) y reparación del daño causado.
6. Comparecencia del alumno ante el Equipo Directivo que podrá decidir entre:
 - a. Pago por parte de la familia del alumnado del material deteriorado y /o sustraído.
 - b. Tareas comunitarias para reparar el daño causado.

El Director/a aplicará la sanción o corrección prevista siempre que la conducta del alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, comunicándolo a la Comisión de Convivencia.

7.2 FALTAS MUY GRAVES SE INSTRUYE EXPEDIENTE

· El incumplimiento de las sanciones impuestas.			
---	--	--	--

7.3 TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

FALTAS GRAVES: SE INSTRUYE EXPEDIENTE

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- La agresión física o moral grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- La falsificación y sustracción de documentos académicos.
- Causar por uso indebido daños graves en los locales, material o documentos del Centro o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- La reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un mismo curso académico.

El profesor/a que sancione la citada falta cumplimentará el correspondiente parte que entregará en Jefatura de Estudios para su comunicación a los padres del alumno/a y al tutor/a y propondrá la medida correctora correspondiente.

Medidas

correctivas

- Amonestación escrita.
- Petición pública de excusas a la persona ofendida.
- Privación de participación en actividades recreativas, complementarias o extraescolares, así como en los servicios complementarios del centro.
- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- No asistencia a las actividades complementarias del centro durante un periodo de tiempo determinado.

- Suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases por un periodo máximo de tres días lectivos, sin que ello implique la pérdida de alguna evaluación.

* 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.

FALTAS MUY GRAVES: SE INSTRUYE EXPEDIENTE.

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad

Educativa.

- La mala conducta que haga que de la permanencia del alumno/a en el Centro se deriven graves daños para sí o para sus compañeros

- La agresión física o moral grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.

- El robo de material escolar y el daño o destrucción intencionada de las instalaciones del

C

e

n

t

r

o

- Las faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

- La comisión de tres faltas graves en un mismo curso académico.

El profesor/a que sancione la citada falta cumplimentará el correspondiente parte que entregará en Jefatura de Estudios para que el Director/a comunique los hechos a la familia y aplique la sanción correspondiente.

Medidas correctivas

- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del Centro, así como en sus servicios complementarios.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los trabajos o deberes que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Cambio de Centro, cuando se imponga esta sanción la Administración procurará un puesto escolar en otro Centro.

La comisión de faltas muy graves será sancionada por el Director/a quien previamente habrá informado a la Comisión de Convivencia. Se pondrá en conocimiento de los padres/tutores la falta cometida y la sanción que, en su caso, se impusiera.

CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD

1. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que reducen la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de disculpas por su conducta.
 - d) La reparación voluntaria de los daños causados.
2. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que acentúan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
 - c) Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos de menor edad o recién incorporados al centro.
 - d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

- e) Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
- f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La realización de conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.

c.- Procedimiento de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requerirá la instrucción de un procedimiento corrector conciliador o común. Su elección dependerá de las características concretas de la conducta a corregir, circunstancias personales, familiares o sociales y según la dirección del centro a la vista de las conclusiones y valoraciones de la conducta producida una vez recabada toda la información necesaria.

En ambos casos, la dirección del centro informará al Consejo Escolar y al Claustro de este tipo de conductas y la sanción correspondiente.

Proceso:

En el plazo de tres días se notificará por escrito a la familia la conducta merecedora de corrección y, si se cumplen los requisitos, se les dará la posibilidad de corregirla mediante el proceso conciliador. En el otro caso, se les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección con la consiguiente sanción.

Independientemente del proceso de corrección que se vaya a aplicar, la dirección designará a un profesor que actúe como instructor del proceso, el cual tendrá las siguientes funciones:

- Practicar cuantas diligencias se estimen oportunas para la comprobación de la conducta y su gravedad.
- Proponer a la dirección del centro, si se estima oportuno, la adopción de medidas correctoras que se consideren adecuadas.

Así mismo se informará a la Inspección Provincial de Educación el inicio del proceso corrector y las medidas aplicadas.

Procedimiento conciliador:

El procedimiento conciliador pretende favorecer la implicación y compromiso del alumno y su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctivas y facilitar la corrección educativa.

Este podrá aplicarse sólo si el alumno reconoce la gravedad de su conducta, está dispuesto a reparar el daño y se compromete a cumplir las medidas correctoras correspondientes.

Una vez reunidos el instructor, Director/a y alumno o sus padres, se valorará la conducta que es objeto de corrección y las consecuencias que ha tenido para la convivencia del centro escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y se acordarán las medidas correctivas que se consideren más adecuadas para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes.

El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas, darán lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.

Procedimiento común:

El profesor asignado como instructor será el responsable de la tramitación de este procedimiento.

Una vez iniciado el proceso corrector, se reunirá el instructor, el alumno y sus padres o representantes legales comunicando la conducta que es objeto de corrección y las medidas correctoras a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarse por escrito las alegaciones que se estimen oportunas.

Resolución:

A la vista de la propuesta del instructor, el director notificará la resolución por escrito del procedimiento corrector a la familia del alumno y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación.

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

7.4 . ADAPTACIÓN DEL RRI PARA ALUMNOS CON PROBLEMAS CONDUCTUALES

- Con este tipo de alumnado las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, tendrán la consideración de conductas contrarias a la norma.
- Si existe reiteración, cuando se hayan contabilizado 2 faltas de conductas contrarias a la norma, la siguiente falta cometida será sancionada con consideración de conducta gravemente perjudicial. (se aplicarán la misma gradación de sanciones que al resto del alumnado).

En casos específicos de trastornos graves de conducta se aplicará el siguiente protocolo:

PROCOLO ACNEES CONDUCTUALES

En los casos en los que el tutor detecte que uno de estos alumnos presenta indicios de desarrollar a corto plazo conductas contrarias a la norma, los pasos a seguir serán los siguientes:

- 1º.- Avisar al auxiliar.
 - 2º.- El auxiliar saca del aula al alumno que presenta esta actitud y:
 - Regresa al aula si se tranquiliza y su actitud ha cambiado **siempre y cuando pida perdón** al profesor y al resto de sus compañeros antes de entrar.
 - Se lleva al alumno con la PT de referencia si su actitud no mejora o empeora.
 - 3º.- Si el niño ha llegado a estar con la PT, permanecerá con ella pero sin actividad.
 - 4º.- En este momento, si su actitud ha cambiado vuelve a clase pidiendo perdón al incorporarse. Si no es así, el alumno será llevado al **despacho del Equipo Directivo**.
- Si al intentar mover a estos alumnos de un espacio a otro en un momento de crisis se produjera una agresión (golpes o empujones producto del forcejeo) no se tendrá en cuenta si no es intencionada.
 - Asimismo, para evitar posibles daños físicos tanto a alumnos como a profesores o a ellos mismos (caso de alumnos que se autolesionan) tanto los auxiliares como los propios profesores podrán realizar contención física del alumno intentando inmovilizarlo
 - En el caso de que sea intencionada se aplicará el RRI.

ADAPTACIÓN DEL RRI PARA ALUMNOS PERTENECIENTES AL GRUPO DE HABILIDADES SOCIALES (TEA)

Los alumnos que participen de las actividades del grupo de habilidades sociales suscribirán acuerdos y contratos específicos con sus profesores para la modificación de ciertos tipos de conductas, por lo que en cuestiones disciplinarias, se aplicarán los acuerdos concretos alcanzados para cada alumno.

8.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Son actividades extraescolares las actividades educativas que trascienden del ámbito escolar y se insertan en el entorno del que el Centro forma parte.
- El Centro programará las actividades complementarias con la colaboración de los padres/madres y sus representantes en el A.M.P.A., y conectando con el entorno e instituciones provinciales o regionales si fuera menester.
- Se consideran como actividades extraescolares las curriculares propuestas en el Plan General Anual y que se realizan fuera del Centro o del periodo escolar (Jornadas de: Navidad, Fin de Curso, natación, danza, multideporte, competiciones deportivas...etc.) o aquellas otras propuestas por AMPA, Ayuntamiento, D.P.Z, D.G.A, que por sus especiales características necesitan un desarrollo distinto del habitual de clase, alumno, profesor.

- Todas ellas deberán ser programadas a comienzo de curso y contempladas en el Plan General Anual, aunque su desarrollo y concreción se haga en las fechas requeridas. No obstante, éstas podrán ser eliminadas, modificadas o sustituidas en función de las necesidades que surjan en el proceso enseñanza - aprendizaje y de las ofertas recibidas. Cualquier alteración de las mismas deberá ser acordada por el equipo de profesores y notificada al Consejo Escolar, recogiendo su eliminación, sustitución o modificación en la Memoria Final del curso.
- Las actividades complementarias serán programadas por el profesorado y dadas a conocer a la Comisión de Coordinación Pedagógica
- El AMPA., en el marco de sus competencias, podrá realizar Actividades Extraescolares, gestionadas y supervisadas por ellos mismos, sin que el centro tenga nada que ver en dicha gestión salvo la cesión de las infraestructuras del colegio.
- Si alguna de estas actividades no ofrecen garantías de seguridad, se tomarán las medidas por parte del AMPA para solventarlas. En caso de no solucionar esta situación la dirección del centro tiene potestad para cancelarla.
- Cuando un alumna/a, por sus especiales características físicas o características, no pueda realizar una actividad extraescolar, se pondrá en conocimiento de sus padres o tutores para tomar las medidas oportunas.
- Las salidas para realizar actividades complementarias fuera del recinto escolar requerirán una autorización por escrito de los/as padres/madres tutores, donde se les informará del horario de la actividad y de las características de la misma.
- En caso de no acudir a la excursión solamente se le devolverá el dinero correspondiente a la actividad, no el correspondiente al autobús , ya que este se contrata con antelación.
- En el caso de no autorizar a ir a la excursión el alumno permanecerá en el centro con uno de los grupos del ciclo o nivel.
- El colegio no se hace responsable de las pérdidas, extravíos y hurtos de objetos personales como móviles, máquinas de fotos, juegos electrónicos, mp3... y cualquier objeto escolar.
- Si la actitud de un/a alumna/a no es la adecuada ante los demás y ante los estudios, podrá no participar en las salidas complementarias.
- En el caso de actividades con pernocta, ningún alumno/a que acumule partes de faltas o incidencias podrá realizar dichas actividades. El centro se reserva el derecho de valorar aquellos casos que acumulen, igualmente, varias faltas leves.
- En las actividades con pernocta está prohibido el uso de móviles y dispositivos digitales. Será el profesorado que acompaña al alumnado el encargado de comunicar las llegadas, salidas, etc, por el medio que consideren oportuno.
- En caso de enfermedad y/o comportamientos disruptivos, es responsabilidad de las familias el acudir a recoger al alumnado al lugar de la actividad.

9.- ÓRGANOS COLEGIADOS

Las convocatorias a las reuniones de los distintos Órganos serán efectuadas con una anterioridad mínima de 48 horas, que la Ley establece, enviando a los distintos componentes el orden del día y el material a debatir a fin de llegar informado a la misma y agilizar su debate.

- Sus contenidos podrán ser debatidos previamente en Comisiones: Alumnos, Padres/Madres, Ciclos.
- De las Conclusiones de las Reuniones de los Órganos Colegiados se dará un Informe al Claustro y Consejo en la siguiente reunión ordinaria.
- Si, por razones de horario una reunión no pudiera terminarse se continuará en el siguiente día lectivo o en la fecha que se acuerde, sin necesidad de nueva convocatoria.
- Cuando un miembro no pueda asistir a una reunión convocada deberá comunicarlo razonadamente al Presidente o coordinador de la misma.

10.- PRESTAMOS DE INSTALACIONES Y MATERIAL

- El Centro es consciente de que tanto las instalaciones como el material son de uso público y su rentabilidad y aprovechamiento no es exclusivo de ningún área, nivel, sino que está en un marco mucho más amplio de Servicio a la Comunidad. Por ello debe extremar las medidas de control conservación y respeto a las funciones y horarios propios de cada entidad, es decir del colegio.
- El material deberá estar inventariado, clasificado y ubicado en un lugar determinado. Cualquier cambio por préstamo o servicio deberá ser anotado en el lugar correspondiente y comunicado a Dirección o Jefatura de Estudios.
- Cuando algún material se deteriore será comunicado para su arreglo o sustitución.
- Si el material debe salir del Centro se deberá dejar constancia escrita en Secretaría, donde quedará archivada hasta su devolución.
- Cuando cualquier ente, público o privado, interno o externo, desee utilizar los locales e instalaciones para alguna actividad, no contemplada en el Plan General Anual, deberá solicitarla por escrito a la Dirección si es interno (Profesorado, Alumnado, A.M.P.A, etc.), y si es externo lo hará a través del Excmo. Ayuntamiento.
- Dicho escrito deberá ser entregado con un mínimo de 48 horas de antelación e indicando motivo, duración, horario, instalaciones necesarias, personas que se responsabilizan, etc. Tanto al comienzo como al final de la Actividad pasarán por Dirección donde se hará constancia de cualquier incidencia al respecto: entrega o retorno de llaves, desperfectos, deficiencias, etc.
- En caso de haber algún desperfecto, el organismo se compromete no solamente a sufragar su costo, sino a también a los trámites necesarios para que dicho deterioro quede subsanado lo antes posible.

- La utilización de las Instalaciones del Centro está regulada por la Orden de 20 de Julio de 1995; B.O.E. de 9 de Agosto, y dentro de la L.O.E., del 3 de mayo de 2006.

PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DEL CENTRO

- Las normas de seguridad generales así como las relativas a la seguridad contra incendios y Plan de Evacuación se ajustarán a lo dispuesto en la legislación vigente.
- Se realizará un simulacro anual.
- El Plan de Evacuación de centro se actualizará siguiendo las siguientes indicaciones:
- La evacuación se efectuará ante el toque de sirena de la alarma de incendios.
- Se saldrá de forma ordenada y evitando bloquear los accesos. El último en abandonar el aula será el profesor, que se asegurará de que ninguno de los alumnos se quede dentro del edificio.
- Existirán coordinadores de planta. Su función será la de asegurarse de que todo está en orden y que la planta o sector a su cargo se queda vacía de alumnado y profesorado.
- En el caso del comedor, la responsabilidad correrá a cargo de las monitoras de dicho servicio.
- El profesorado dejará las luces apagadas y las puertas cerradas.
- El alumnado que eventualmente se encuentre a cargo de otro profesor (Equipo directivo, personal de orientación, personal de apoyo...) y separado de su grupo, será responsabilidad del adulto que se encuentre a su cargo, quien habrá de acompañarlo al punto de encuentro de su grupo.

11.-COMEDOR ESCOLAR

1. REGULACIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR Y SUS BASES LEGALES

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

Además, se desarrolla en Aragón la siguiente normativa:

- Orden de 12 de junio de 2000 del Departamento de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento del Servicio de Comedor escolar en los Centro Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Protocolo de 30 de abril de 2019, de seguimiento y evaluación de la calidad de la prestación del servicio de comedor escolar y de vigilancia y atención al alumnado en

los centros públicos de educación infantil y primaria y en los centros de educación especial de la comunidad autónoma de Aragón.

- Guía de Comedores Escolares de la Comunidad Autónoma de Aragón del 3 de julio de 2013.
- Resolución de 16 de septiembre de 2013, de la Dirección General de Ordenación Académica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte y de la Dirección General de Salud Pública del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, por la que se establecen criterios y se dictan instrucciones sobre el servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Resolución de 1 de septiembre de 2020, de la Dirección General y Planificación y Equidad por la que se establecen criterios y se dictan instrucciones para la programación y desarrollo del servicio complementario de comedor escolar para el curso 2020/2021
- Instrucciones de 16 de septiembre de 2020 por las que se concretan determinados aspectos de la resolución de la Dirección General de Planificación y Equidad de 1 de septiembre de 2020.
- 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
- Reglamento de Régimen Interior del CPI Zaragoza Sur.

2. INTRODUCCIÓN

1. El servicio de comedor escolar, como servicio educativo complementario, es un instrumento que debe:
 - a. Contribuir a promover el desarrollo integral de nuestros alumnos.
 - b. Facilitar a las familias la conciliación de su vida familiar y laboral.
 - c. Potenciar el establecimiento de lazos de participación, de colaboración y de implicación más activos entre las familias y la escuela.
 - d. Ofrecer ventajas asistenciales a las familias con necesidades socioeconómicas, y permitir que la escuela sea factor de compensación de desigualdades.
 - e. Más concretamente, el comedor escolar debe permitir abordar y tratar con más eficacia el tema transversal de “Educación para la Salud”.

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR

1. Podrán **utilizar** el servicio de comedor los alumnos que, estando matriculados en el Colegio, lo soliciten; así como el profesorado y personal no docente que manifiesten su deseo en este sentido.
2. Durante el **periodo de adaptación**, la recomendación de la escuela con respecto a la utilización del servicio de comedor por los niños de 1º de Educación Infantil, es que no hagan uso de este servicio, en congruencia con la filosofía de dicho periodo.
3. Su **horario** será de 13:00 a 15:00 en jornada reducida y de 14:00 a 16:30 en jornada completa. Pudiendo hacer una salida de 15:15 a 15:30.
4. El **coste mensual** del Comedor será a cargo de los usuarios, en las condiciones y cuantía que el Gobierno de Aragón fije en la normativa correspondiente para el curso escolar en vigor. Para el curso 2022/2023 esta cuota corresponde a 86,00€ al mes. La utilización de más de 8 días de servicio de comedor, supone ya el pago de la cuota mensual.

Esta cantidad será aplicable desde el inicio del curso escolar. La cuota comprende el conjunto del curso escolar y se abonará mediante recibo emitido por el propio centro en la forma y plazos que se determinen.

Únicamente por causas motivadas de carácter excepcional, durante el curso escolar podrá ser autorizada la baja de usuarios del servicio de comedor escolar, por lo que las bajas oportunistas no deberán ser admitidas y conllevarán la pérdida del derecho de uso del servicio de comedor.

Se considera que el comedor escolar es un servicio anual ya que el coste de este está prorrateado para cada mes del curso escolar.

El recibo del servicio se pasará el día 5 a mes vencido. En caso de que se devuelva el recibo la familia deberá realizar una transferencia con el importe que se debe más los intereses ocasionados por dicha devolución. En caso de no hacer dicha transferencia y salvo causa justificada, razonadamente apreciada por el Consejo Escolar, serán dados de baja automáticamente por la Dirección del Centro, notificándose al Servicio Provincial.

5. **Altas/bajas del comedor:**
 - La vía para comunicar el uso o no del comedor, es decir, darse de alta o de baja es a través de **CORREO ELECTRÓNICO** (comedor@cpizaragozasur.com), **NO PODRÁ HACERSE POR OTRA VÍA** (Vía telefónica, secretaria, etc...). Se deberá realizar a través de los impresos que se encuentran en la web del centro.
 - La elección de alta o baja en el servicio de comedor se considerará permanente desde el mes siguiente y hasta fin de curso (según lo establecido en la resolución). Sólo se

aceptarán altas o bajas del servicio fuera de los plazos previstos, de forma excepcional, por causas debidamente justificadas. Tal y como se refleja en la resolución, para evitar “bajas oportunistas” no se aceptarán bajas de menos de dos meses. (Por ejemplo, si me doy de baja en diciembre, no puedo hacer uso de nuevo del servicio hasta febrero).

- Las altas/bajas del servicio de comedor deberán realizarse antes del 20 de cada mes ANTERIOR, teniendo efecto desde el día 1 del mes siguiente.

6. **Uso ocasional de comedor:**

- El número de usuario ocasionales diarios es 8.
- Se podrá solicitar el uso del comedor escolar de manera eventual hasta 8 días como máximo por mes.
- Dicha solicitud se realizará exclusivamente a través de **CORREO ELECTRONICO** (comedor@cpizaragozasur.com), **NO PODRÁ HACERSE POR OTRA VÍA** (Vía telefónica, secretaria, etc.,...) y estará condicionada a la disponibilidad de comida y plazas en el comedor, indicando los días que se solicitan, si se tiene alguna alergia o intolerancia.
- Una vez enviado el email de solicitud, se enviará una respuesta confirmando o rechazando la solicitud de plaza en un máximo de 48 horas laborales.
- Una vez confirmada la plaza se deberá abonar el importe de los días eventuales solicitados, en efectivo, por transferencia o pasándose recibo por el banco.
- En caso de que se quiera realizar el pago por recibo se deberá rellenar el documento que se encuentra en la web y adjuntarlo en la solicitud.

7. **Alergias, intolerancias e informes médicos:**

Para tener en cuenta las necesidades alimentarias del alumnado es **IMPRESINDIBLE** que se realice a través de un **INFORME MÉDICO**. En caso de que no se disponga de este no se podrán admitir las solicitudes de menús especiales.

Los informes médicos se deberán enviar por **CORREO ELECTRÓNICO** (comedor@cpizaragozasur.com) cuando se realice la solicitud del alta de comedor.

Si, ocasionalmente, algún niño/a debe seguir dieta, (por ejemplo, solicitud esporádica de dieta blanda) se deberá notificar de la misma manera, escribiendo al correo anterior. Este tipo de solicitudes se deberán realizar lo antes posible y con un plazo MÍNIMO de 24 horas.

No se atenderán consultas de comedor en otras direcciones de correo electrónico diferente a la mencionada, ya que se dan casos de emails con múltiples destinatarios que llenan los buzones y obligan a la atención de más personas de las necesarias.

8. Causas de baja temporal del comedor:

El Consejo Escolar acuerda que serán motivos de baja temporal: determinadas "conductas contrarias a la norma" enmarcadas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y otras causas o circunstancias que no atender las indicaciones del personal de comedor reiteradamente.

1. Falta de respeto o trato descortés a los compañeros/as o personal de Comedor, incluyendo tanto acciones verbales como físicas-
2. Deterioro voluntario de las instalaciones, material o mobiliario.
3. Ausencia del recinto escolar sin autorización.
4. Padecer enfermedad que pueda suponer riesgo para los demás usuarios del servicio.
5. La inapetencia habitual y continuada.
6. No controlar habitualmente los esfínteres.

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

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

4. NORMAS DEL PERIODO DE COMEDOR ESCOLAR

- a) El Servicio de Comedor Escolar es una prestación extraescolar y complementaria del Centro que tiene su propio Proyecto y que se rige, además de la normativa que lo regula, por los siguientes principios y normas:
 - Es un servicio de asistencia y educativo.
 - Tiene una finalidad socializadora.
 - Se pretende que los niños aprendan, poco a poco, a comer de todo, a valorar la importancia de una alimentación variada, a manejarse adecuadamente con los cubiertos en la mesa y a familiarizarse con los tiempos necesarios para cada comida.
 - Se procurará que los tiempos libres del comedor sean completados con actividades que tengan un carácter participativo, lúdico y educativo. El principio podría ser: "Aprender jugando".

- b) Las familias serán puntualmente informadas de este servicio y de su Proyecto. Las sugerencias y/o aportaciones que puedan redundar en la mejora de este servicio serán muy bien recibidas en el centro. Las cuales se podrán remitir por escrito a través del correo electrónico del comedor.
- c) El **equipo directivo realizara la distribución de las monitoras y monitores** de comedor en los diferentes grupos según las necesidades de estos, teniendo en cuenta la ratio establecida en la normativa.
- d) Al finalizar las actividades lectivas, los alumnos usuarios del servicio de comedor serán recogidos por sus monitoras en las puertas de sus clases y acompañados al baño para lavarse las manos, antes de entrar al comedor y, si no estuvieran debidamente aseados, se les remitirá a los baños para su limpieza e higiene.
- e) Estas acciones se realizarán por orden, en fila y en un tono de voz adecuado.
- f) Se comerá siempre debidamente sentado a la mesa y nunca de pie o en lugares no habilitados para ello.
- g) Se dispondrá, como máximo, un tiempo de una hora para comer. En el caso de que sea necesario, se agrupará a los niños que no hayan terminado de comer, quedándose responsable la monitora de apoyo correspondiente.
- h) En cuanto a normas de convivencia serán de aplicación cualesquiera que estén recogidas en el Reglamento de Régimen Interior y las que destacamos aquí de forma específica.
- i) En todo momento los comensales estarán controlados por sus monitores/as, respetando las normas y las zonas de recreo.
- j) Los alumnos deberán tener la suficiente autonomía para comer. Deberán respetar las normas básicas para una buena convivencia y se comportarán correctamente con los compañeros, personal de vigilancia y personal de cocina. Tratarán con cuidado y esmero el mobiliario y menaje del comedor.
- k) Durante el periodo de comedor no se permitirá a los alumnos salir de la escuela, salvo petición expresa de las familias, con conocimiento de los monitores y acompañados de alguna persona adulta. Tampoco se permitirá permanecer en las aulas ni otras dependencias del colegio solos, sin la supervisión de los monitores.
- l) A los alumnos de Educación Infantil se les servirá la comida en la mesa, mientras que los alumnos de Educación Primaria y Secundaria harán fila en orden para recoger su bandeja para pasar por la línea de servicio.

- m) Después de comer se lavarán las manos.
- n) Procurarán no desperdiciar la comida.
- o) La inapetencia continuada será comunicada a los padres.
- p) Los monitores acompañarán a los alumnos a la Dirección del Centro para la administración de medicamentos en las condiciones que marque la normativa. Siempre y cuando exista imposibilidad de la familia de poderlo administrar, debidamente justificado.
- q) La comida se consumirá en el comedor, utilizando adecuadamente los cubiertos, no sacando comida del mismo.
- r) Las monitoras tratarán de conseguir los objetivos educativos fijados para el comedor y les inculcarán las más elementales normas de convivencia, siendo la ayuda y el respeto mutuo la meta educativa.
- s) Utilización de los espacios para realizar otras actividades: Los espacios para el periodo de comedor son aquellos acordados con el equipo directivo.
- t) **MONITORES DE INFANTIL**
 - El monitoraje recogerá a los alumnos a las 14.00 en sus aulas, y antes de salir se lavaran las manos en los baños del aula.
 - Se aconseja llevar una bata para comedor. Todos los días, la bata saldrá en la mochila para lavar en clase.
 - Todo el monitoraje asignado a un nivel educativo es responsable de ese nivel, no sólo de un aula.
 - El alumnado de infantil, después de las rutinas de aseo accederá al comedor por la puerta izquierda del fondo del mismo, avanzando hacia sus mesas.
 - Ningún alumno/a de infantil puede salir del comedor si no lo ha hecho su grupo.

Especificaciones de 3 años:

- La siesta en tres años comenzará con el inicio de la jornada completa, y finalizará en mayo, de manera progresiva.
- La siesta es voluntaria para las familias, aunque recomendable. Se enviara un formulario a las familias al inicio del curso escolar.

- La siesta de los 3 grupos de infantil se realizará en la sala de psicomotricidad, con las colchonetas habilitadas para ello.
- Los niños que no duerman siesta o se vayan en el primer turno, estarán con una monitora en 3 años A.
- Dependiendo del número de alumnado que duerma la siesta, vigilarán 1 o 2 monitoras del nivel, lo mismo que en el aula de los que no duermen siesta.
- El alumnado de 3 años será entregado a las familias en el hall de infantil.
- El alumnado no puede hacer uso del material fungible del aula, teniendo que aportar por el servicio de comedor. En el caso del material de juego del aula, es a consenso con el profesorado del nivel.
- Los baños para usar en el periodo después de la comida para el alumnado de 3 años son exclusivamente los situados entre 3 años A y B.

Especificaciones para 4 y 5 años:

- Podrán hacer uso del recreo de educación infantil y de 1 ó 2 aulas de su nivel, dependiendo de la ratio de comedor.
- El alumnado no puede hacer uso del material fungible del aula, teniendo que aportar por el servicio de comedor. En el caso del material de juego del aula, es a consenso con el profesorado del nivel.
- Los baños para usar en el periodo después de la comida para el alumnado de 4 y 5 años son exclusivamente los situados entre las aulas A y B.
- El monitoraje del nivel preparará actividades lúdicas para el periodo de comedor. El uso de la PDI está permitido, pero su tiempo de uso no puede ser superior a 20 minutos. El alumnado será entregado a sus familias en la puerta de la letra A de cada nivel.

u) **MONITORES DE PRIMARIA**

- Los monitores /as recogerán al alumnado a las 14.00 horas en las puertas de sus clases, o previo acuerdo con el profesorado, en la fila de clase.
- Se habilitarán zonas en el patio para dejar las mochilas, y así no tener que acceder al edificio posteriormente.
- Antes de entrar al comedor, todo el alumnado deberá lavarse las manos en los baños habilitados para ello en el comedor. Esta media es obligatoria, y se hará en orden de los cursos más bajos a los más altos, para dar prioridad a los cursos más bajos, que pueden precisar de mayor tiempo para comer.

- Tras la comida, y según marque la normativa vigente se establecerán turnos de aseo.
- Los alumnos/as no pueden salir del comedor sin supervisión de un monitor. Se establece un ratio de 1/25 para que el alumnado salga progresivamente al finalizar la comida, si así se estima oportuno. Para ello, los monitores /as podrán establecer turnos de vigilancia si así se precisa. Si no hay consenso sobre este punto, todo el alumnado permanecerá sentado con su grupo /nivel, hasta que todos juntos abandonen el comedor.
- Está prohibido entrar en los edificios de infantil y primaria sin supervisión del profesorado o monitores a partir de las 14.00 horas.
- Los baños que se usarán en el periodo de comedor (14.00-16.30) para los usuarios del servicio serán los situados dentro del comedor, nunca los aseos del patio.
- Está prohibido estar en las clases, a no ser que haya permiso expreso de la dirección, y sea por causas justificadas (inclemencias meteorológicas...)
- En el caso de uso de aulas, no se hará uso del material fungible de las mismas, ni de los materiales que en ella haya. Para el uso de Ordenador, PDI u otros dispositivos digitales, se necesita autorización para ello. Igualmente, no se podrá hacer uso de folios u otros materiales sin autorización del centro.
- Los alumnos de 1º y 2º, en los meses de más frío normalmente de noviembre a marzo) dispondrán de un aula dónde poder hacer actividades con el material que el comedor aporte. El mal uso del aula, implicará la pérdida de derecho a usarse.
- Para el alumnado de 3º a 6º, se dispondrá de 1 o 2 espacios disponibles en horario de 15.30 a 16.30 para que se puedan llevar a cabo las actividades planificadas por el monitoraje.
- El alumnado será entrado a sus familiares por la puerta del patio de primaria, en el turno establecido.

5. OBJETIVOS DEL COMEDOR

Bajo estas premisas y en este escenario, el comedor escolar como servicio educativo, aunque complementario, tenderá a la consecución de los siguientes objetivos:

En el ámbito de la Educación para la Salud:

- Inculcar en el alumnado del comedor hábitos nutricionales básicos acostumbrándolo a comer una dieta variada y equilibrada.
- Asegurar una aportación energética suficiente para el alumnado.
- Iniciar al alumnado en la ingesta de todo tipo de alimentos y en gustos variados.
- Inculcar en el alumnado hábitos básicos higiénico-sanitarios relacionados con la comida.
- Inculcar al alumnado hábitos sociales básicos relacionados con la forma de comer y de saber estar en la mesa.

En el ámbito de la Educación para la Convivencia:

- Lograr un ambiente de diálogo distendido sin ruido ni gritos. Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Fomentar actitudes de ayuda, respeto y tolerancia entre los compañeros dentro y fuera del comedor.
- Cuidar y respetar las instalaciones, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario del centro.

En el ámbito de la implicación de la familia:

- Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional.
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro y la importancia de continuar con ellos en su hogar.

En el ámbito de la Educación para el Ocio:

- Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo de la personalidad y fomento de hábitos sociales y culturales.
- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

El alumnado usuario del servicio de comedor tendrá **DERECHO** a:

1. Recibir una dieta equilibrada y saludable.
2. Recibir orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.
3. Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
4. Participar en actividades educativas y de ocio en los espacios intermedios entre las comidas y la actividad docente y/o formativa complementaria.
5. Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
6. Recibir, si procede, las ayudas asistenciales para la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

7. El alumnado de infantil recibirá su comida en una bandeja en la mesa, mientras que el alumnado de primaria y secundaria pasaran con sus bandejas a recoger su comida.

El alumnado usuario del servicio de comedor tendrá el **DEBER** de:

1. Entrar al comedor por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
2. Lavarse y secarse las manos antes de entrar al comedor.
3. Probar todos los alimentos, tanto primeros como segundos platos, así como el postre. No se obligará a comer todo, se respetará al niño, aunque se animará a comer y probar alimentos nuevos.
4. No tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.
5. Permanecer en su sitio hasta que el monitor correspondiente le acompañe a una de las ubicaciones a las que pueden acceder en el periodo posterior a la comida.
7. Participar en las actividades educativas programadas.
8. Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y durante los periodos anteriores y posteriores a éste. Forma parte de este comportamiento comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirá a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.
9. Cumplir las orientaciones y respetar al personal encargado del servicio.
10. Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
11. Respetar las instalaciones y utilizar correctamente mobiliario y enseres.
12. No salir al exterior del centro si no son recogidos por su familia o personas debidamente autorizadas.
13. Además, será de aplicación el Decreto 73/2011, de 22 de marzo del gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
14. Deberán respetar las normas de convivencia establecidas en este RRI.

b. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Las familias usuarias del servicio de comedor tendrán **DERECHO** a:

1. Ser informados periódicamente de la programación de menús del servicio de comedor escolar.
2. Ser informados de cualquier incidencia relevante acaecida durante el horario de servicio de comedor en relación a su hijo/a.
3. Ser informados de la conducta alimentaria de su hijo si se dan circunstancias que así lo requieran.
4. Realizar una prueba del menú escolar mediante la designación de ciertos padres representantes de los alumnos a través de la comisión del servicio del comedor escolar, a partir de ahora CSCE.
5. Realizar las reclamaciones que consideren oportunas al respecto del funcionamiento del servicio por escrito y dirigiéndose a la Dirección del mismo a través del correo electrónico.

Las familias usuarias del servicio de comedor tendrán el **DEBER** de:

1. Cumplir con lo establecido en el punto relativo a normas del funcionamiento del servicio de comedor escolar en cuanto a la tramitación de altas, bajas y uso ocasional de comedor: solicitar la plaza del Servicio de Comedor para sus hijos dentro de los plazos ordinarios y a través del sistema establecido

Si la solicitud se cursa fuera de estos plazos, iniciado ya el curso, sólo podrán realizarse antes del día 20 de cada mes, teniendo efecto desde el día 1 del mes siguiente. De no cumplir estos plazos, no se garantizará el comienzo de uso del comedor en la fecha solicitada.

Si se solicita el alta o baja del servicio a través de otro canal que no sea a través del formulario y el correo electrónico, no se cursará la solicitud y no será válida. En el caso de una baja no se curse en el plazo y a través de los medios establecidos, las familias deberán asumir el pago de las comidas que ya hayan sido solicitadas para sus hijos con posterioridad a la fecha en la que han solicitado la baja.

2. Velar para que sus hijos cumplan las normas u obligaciones recogidas en este Reglamento.
3. Garantizar que sus hijos tengan unos hábitos mínimos adquiridos previamente al comienzo del uso del Servicio de Comedor. (Manejo elemental de los cubiertos, predisposición a tomar todo tipo de alimentos, y capacidad para mantener un comportamiento adecuado durante el tiempo de comedor).
4. Velar para que sus hijos utilicen habitualmente el servicio que les ha sido concedido, especialmente en los casos en los que los alumnos son beneficiarios de una ayuda del Gobierno de Aragón.

5. Cumplir, en el supuesto de no tener derecho a la prestación gratuita del servicio, con el pago del precio público del servicio en los plazos establecidos. El impago de la cuota supondrá la pérdida del derecho a la utilización del servicio, mediante decisión expresa y motivada del Consejo Escolar.
6. Informar a la dirección del centro de cuanto estime adecuado, para facilitar el correcto funcionamiento del servicio y la atención a sus hijos.
7. Aportar autorización para recoger a los niños, cuando esta sea una persona distinta del padre/madre/tutor/a legal.
8. Comunicación, cuando sea posible, de los días de ausencia de sus hijos (duración de una enfermedad o ausencia...)
9. Comunicación de necesidades de menús alternativos por problemas de salud, creencias religiosas y otras circunstancias debidamente justificadas. Si estas necesidades se van a prolongar en el tiempo, y no son sólo una cuestión eventual, deben ser siempre acreditadas convenientemente. Tal y como se ha expresado en el punto relativo a las normas de funcionamiento del servicio de comedor escolar, se enviará documentación correspondiente a: comedor@cpizaragozasur.com
10. Comunicar el cambio de nº de cuenta corriente a través del formulario que se encuentra en la web, para que el recibo de comedor se pueda girar al número de cuenta correcto. Asumir, en el caso de recibos devueltos, el pago de la comisión bancaria repercutida.
11. En el caso de que, de forma reiterada, venga devuelto el recibo de comedor, se acordará otra vía de pago por el trastorno que supone la gestión de recibos devueltos.
12. Cumplir con la obligación del pago de comedor, de no ser así, se perderá el derecho a seguir utilizando este servicio.

c. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL CON FUNCIONES DE ATENCIÓN Y VIGILANCIA

El personal con tareas de atención y vigilancia tendrá DERECHOa:

1. Cumplir con la ratio establecida según la normativa:
 - a. Una persona por cada 27 alumnos o fracción superior a 18 en ESO
 - b. Una persona por cada 22 alumnos o fracción superior a 13 en educación primaria
 - c. Una persona por cada 13 alumnos o fracción superior a 9 en educación infantil
2. Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Desarrollar su actividad en un clima favorable.

4. Ser informados, por parte del Equipo Directivo, de aspectos relevantes que influyan en el desarrollo y organización del Servicio de Comedor Escolar.
5. Reunirse en el Centro de acuerdo a la normativa vigente, para programar sus actividades o atender a familias.
6. Convocar a las familias cuando sea necesario.

El personal con tareas de atención y vigilancia tendrá el **DEBER** de:

1. Realizar la programación del servicio de comedor escolar que comprenderá los requisitos esenciales para la elaboración y/o suministro de las comidas, la organización del personal y la gestión del servicio. Además, contendrá los elementos fundamentales de educación para la salud, educación para la convivencia y educación para el ocio y tiempo libre durante el periodo correspondiente, mediante el desarrollo de las actividades previamente planificadas.

Presentar el proyecto de comedor escolar al equipo directivo antes del 1 de octubre detallando los objetivos y contenidos que se van a trabajar dicho curso escolar, así como las actividades que se realizan en cada nivel, horario, espacios que se van a utilizar y recursos personales y materiales para poder aprobarlo en la CSCE.

2. Atender al alumnado, tanto en el tiempo destinado a la comida, como en el período inmediatamente anterior y posterior al mismo, desde la finalización de la jornada lectiva hasta la finalización del servicio de comedor. Esta atención debe significar que en todo momento el alumnado debe estar bajo la vigilancia de algún miembro de este personal.

La vigilancia del tiempo libre en el recreo se realizara por zonas tal y como se establece en el horario de recreo durante la jornada lectiva.

3. En el horario de salida establecido, este personal entregará a los niños y niñas a sus familias, asegurándose de que es recogido por su padre/madre o persona autorizada. Si algún alumno/a no fuera recogido por su madre/padre o persona autorizada, este personal le dejara al cuidado y atención de un miembro del Equipo Directivo, que esté presente en ese momento en el Centro.
4. A los niños y niñas de Educación Infantil se les supervisará siempre que deban utilizar los lavabos. Nunca deberán encontrarse solos y siempre estarán acompañados por un adulto.
5. Apoyar al alumnado, que, por su edad o necesidades educativas especiales, necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
6. Colaborar en el desarrollo de actitudes en mantenimiento del orden en el comedor, respeto a las instalaciones y menaje y, colaboración con los demás.
7. Desarrollar actividades de ocio y tiempo libre detalladas en el proyecto.

8. En el caso de incidencias relacionadas con:
 - a. Conductas en contra de las normas de convivencia y de respeto (insultar a un compañero o adulto, pegarle, empujarle, ...)
 - b. Conductas relacionadas con la alimentación del alumno (niños/as que apenas comen, que no hacen un uso adecuado de la comida...)
 - c. Además de rellenar el parte se informará inmediatamente al equipo directivo de cualquiera de las incidencias a que se refiere el punto anterior y de otras que afecten al normal funcionamiento del mismo.

Se deberá informar al equipo directivo y a las familias del alumnado implicado.

8. Informar a las familias si su hijo no ha comido o ha comido mal.
9. Informar inmediatamente a la familia de cualquier accidente que hayan sufrido durante el periodo de comedor, especialmente si se trata de heridas abiertas o golpes en la cabeza, así como de cualquier incidente que haya tenido su hijo.
10. Atender a las familias de los alumnos (bien por solicitud de los mismos o bien a demanda de las propias monitoras) para tratar temas referentes a las actitudes en el comedor. Para llevar a cabo estas entrevistas las monitoras dispondrán de una hora mensual (un día lectivo al mes).

d. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

La CSCE tendrá **DERECHO** a:

1. Tendrá una formación paritaria entre familias y personal docente, con un número mínimo de cuatro miembros.
2. Podrán colaborar externamente con la CSCE otros miembros de la comunidad aun no siendo del consejo escolar
3. Una vez al mes, de acuerdo a lo establecido en los pliegos vigente de la licitación, hasta dos miembros de la CSCE del centro podrá hacer uso del comedor en los términos siguientes:
 - a. Un máximo de dos personas
 - b. Comerán separados de los usuarios habituales
 - c. No interferirán en el normal desarrollo de la prestación del servicio

- d. No interferirán en el desempeño de las funciones propias del personal de centro educativo y de la empresa adjudicataria.
 - e. Deberán informar, con antelación mínima de 5 días, a la dirección del centro de la fecha de asistencia y del tipo de menú que consumirán, con el fin de poder adecuar un sitio en el comedor y poder servirles el menú que corresponda.
4. Ser informado sobre los picnics para las salidas programas fuera del centro docente.
 5. Conocer la documentación obrante en el centro derivada de los estudios nutricionales. Dicha documentación deberá conservarse durante un curso escolar
 6. Ser informados de las actividades realizadas por el alumnado durante el servicio de comedor.

La CSCE tiene el **DEBER** de:

1. Se deberá reunión como mínimo una vez al trimestre o siempre que lo pida la mitad de sus miembros.
2. Aprobar la organización y funcionamiento del Comedor Escolar dentro de las normas de organización y funcionamiento del centro.
3. Aprobar el plan anual del servicio de comedor que incluya las actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor escolar.
4. Supervisar el menú de las comidas
5. Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene
6. Hacer hincapié en los valores nutricionales de los alimentos
7. Evaluar la prestación del servicio por la empresa adjudicataria en cada una de las reuniones a través del sistema que se decida.
8. Velar por la satisfacción de los alumnos y las familias en todo lo relativo al tiempo y servicio de comedor
9. Registrar y rendir cuenta de los incidentes en relación al comedor y las acciones tomadas para resolver los mismos.

7. FALTAS Y SANCIONES

Al servicio de comedor escolar, además de los derechos y deberes recogidos en este Reglamento, es de aplicación la misma normativa que para el resto de actividades del centro, el Decreto 73/2011, de 22 de marzo del gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón concretadas en el Reglamento de Régimen Interior de nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Sí se ha de tener en cuenta que, con carácter específico para este servicio, ante faltas reiteradas e injustificadas en la utilización del servicio, así como el incumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia recogidas en este Reglamento y el incumplimiento, cuando corresponda, del pago del precio público, la Dirección del centro podrá, previa información a los padres o tutores legales, acordar la pérdida de la plaza concedida y la suspensión de asistencia durante un tiempo concreto o hasta el final de curso.

El desconocimiento de esta normativa no exime de su cumplimiento.

12.- ÓRGANOS RECTORES DE LA CONVIVENCIA

A. CONSEJO ESCOLAR

Es el Órgano Colegiado del gobierno del Centro estará constituido por:

- El Director/a del Centro, como presidente. La secretaria/o del centro, con voz pero sin voto
- Un representante del Ayuntamiento.
- Seis representantes de los Profesores/as
- Jefe/a de estudios de las diferentes etapas (EP y ESO)
- Cinco representantes de padres y madres: una elegida por el AMPA y 4 en votación
- Un representante del personal no docente del centro.
- Dos representantes del alumnado (a partir de la ESO)

En el marco de las competencias que en el ámbito de la Comunidad Educativa le confiere la Legislación vigente se priorizan las siguientes:

- a- Impulsar la coordinación de todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes sin perjuicio de las competencias del Director del centro.

- b- Velar por el cumplimiento en el Centro de las leyes vigentes.
- c.- Favorecer la participación de los distintos sectores educativos.
- d.- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las Instituciones del entorno.

Serán sus atribuciones según el artículo 127 de la Ley orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa:

- a) Evaluar el Proyecto Educativo de centro. b)
Evaluar la Programación General Anual.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del Director/a del centro. Ser informado de su nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. Proponer la revocación del nombramiento del mismo en casos excepcionales, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos/as, con sujeción estricta a lo establecido en la Ley Orgánica y disposiciones que la desarrolla
- f) Elegir al Director/a del Centro si no lo hubiere.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Revisar las medidas disciplinarias en caso de conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro proponiendo las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- j) Informar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en la que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión.

Funcionamiento del Consejo Escolar.

- a- El Consejo Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre, cuando lo comunique el Director/a, o cuando lo solicite al menos dos tercios de los miembros.
- b- Serán preceptivas dos reuniones, una al principio de curso y otra al final de cada curso escolar.
- c- Las reuniones serán celebradas en el día asignado y en horario decidido democráticamente.
- d- Las reuniones se realizarán de acuerdo al orden del día, debiendo ser conocido éste por los Consejeros/as con al menos 48 horas de antelación.

- e- El Secretario del Consejo levantará acta de las sesiones. Se aprobarán las actas en el Consejo siguiente.
- f- El Consejo Escolar podrá funcionar en Pleno o en Comisiones, siendo éstas susceptibles de ser creadas según las necesidades del Centro además de las preceptivas. En este Centro se establecen las siguientes:
 - La Comisión Económica cuyas funciones son:
 - a- Recibir información por parte del secretario/a del Centro de las facturas que pague el mismo.
 - b- Conocer las entradas y salidas de dinero que se produzcan con arreglo a las partidas contempladas en el Presupuesto General del Centro.
 - La Comisión de Convivencia cuyas Competencias son:
 - a. Dentro del Consejo Escolar, será la comisión encargada de velar por el cumplimiento del RRI y el Plan de Convivencia.
 - b. Previa convocatoria de la dirección del centro, la comisión se reunirá tantas veces como fuera necesario.
 - c. Su ámbito de competencias serán las faltas cometidas al RR.I. y al Plan de Convivencia por los alumnos las tipificadas en la normativa vigente por la que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos las y las normas de Convivencia en los Centros.
 - d. La Comisión será informada por el Equipo Directivo de los problemas de convivencia surgidos en el Centro así como de las medidas correctivas aplicadas.

B- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- Si el Consejo Escolar es el Órgano rector del Centro, la Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.) debe ser el motor dinamizador del mismo. Es el Órgano práctico y funcional que elabora, diseña y canaliza todas las propuestas docentes en sus aspectos ascendentes (de los ciclos al Claustro) o descendentes (Del Consejo o Claustro al Profesorado).
- Su composición y funcionamiento, ajustándose a lo regulado en el reglamento de Escuelas de Educación Infantil y Primaria se concreta en este Centro de la siguiente forma: El/la Director/a, presidente de la misma, el/la jefe de estudios, los coordinadores de cada ciclo y etapa, un representante del Equipo de orientación Psicopedagógica, el profesor de educación especial, si lo hubiese en el centro y el de audición y lenguaje, siempre que exista disponibilidad horaria de los citados, no es perceptivo. Actuará como secretario, y levantará, acta de sus sesiones, el componente de menor edad que será designado en la primera reunión de curso. Se reunirá a primeros de mes.
- Por ella, y a través de los Coordinadores, se remitirá al Profesorado, la información y propuestas del Consejo, o de otras instituciones A.M.PA., D.GA. Ayuntamiento, para su estudio y propuestas, aunque su aprobación corresponde al Claustro. Así mismo a ella se harán llegar para su estudio y conocimiento, las propuestas de actividades y gastos de cada ciclo o especialidad, que puedan ser de interés general.

C.- JUNTA DE DELEGADOS/AS

- Estará formada por los delegados y subdelegados/as electos en los niveles de 5º y 6º de EP y los cursos de ESO, y un miembro del equipo directivo.
- Será el órgano encargado de dinamizar las opiniones, propuestas e inquietudes de los alumnos en los temas que afecten directamente a su vida en el Centro.
- Se le reconocen las siguientes atribuciones:
 - a. Informar al Equipo Directivo de sus inquietudes y problemas.
 - b. Ser informados de los temas que preocupan al Centro.
 - c. Elaborar informes al consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - d. -Informar a sus compañeros/as de las Propuestas de Actividades, internas o externas que se decidan en las reunion.

- Funcionamiento:
 1. Reuniones de tutoría en cada curso y nivel.
 2. Puesta en común en reuniones mensuales, en las que se comunican, debaten y proponen las actividades.
 3. Transmisión a los alumnos/as de las conclusiones.
 4. Comunicación, a quién proceda de las decisiones asumidas, a través del Equipo Directivo.

c.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En el Plan de Convivencia se exige la creación de una Comisión que rija los siguientes objetivos:

- Mejorar la convivencia en el Centro, previniendo los conflictos y aprendiendo a resolverlos mediante el diálogo.
- Fomentar actitudes y formas respetuosas a la hora de relacionarse con los adultos o entre iguales.
- Conseguir que los alumnos se comporten correctamente durante las horas de clase, atendiendo, participando en la actividad y evitando molestar a sus compañeros, intervenir desordenadamente, dedicarse a otras actividades, etc....
- Establecer normas de comportamiento en cada clase con los alumnos para estimular y consolidar el funcionamiento de la misma. Establecer normas de comportamiento en cada clase con los alumnos para estimular y consolidar el funcionamiento de la misma.
- Establecer normas de funcionamiento generales para el Centro para mejorar la convivencia implicando a toda la comunidad educativa.

Dicha comisión se constituirá en el seno del Consejo Escolar y estará formada por un representante de los padres, un representante del profesorado y un representante del personal de administración y de servicios, siendo presidida por el Director del Centro y contando con el asesoramiento del EOEIP.

La Comisión de Convivencia se reunirá cuando la situación del centro lo considere necesario, bien de forma preventiva, bien de forma resolutoria de conflictos. Dichas reuniones se reflejarán en la memoria final de cada curso en caso de haber tenido lugar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Para el Profesorado

- Favorecer situaciones de reflexión y acción que ayuden a prevenir los conflictos de convivencia en el Centro.
- Elaborar un protocolo de actuación básico para afrontar los posibles problemas de convivencia.
- Facilitar las herramientas que permitan detectar, abordar y resolver conflictos de convivencia en el Centro.

- Conocer aspectos teóricos básicos de la convivencia entre iguales, las guías de actuación para resolución de conflictos, las técnicas de integración grupal, la responsabilidad y la unidad de acción ante la resolución de conflictos.
- Favorecer una convivencia democrática, ayudando al alumnado a reconocer situaciones de riesgo.

Para el Alumnado

- Favorecer la convivencia y el clima afectivo en el Centro, ayudando a los/as niños/as a identificar aquellas actitudes que en el aula o en el Centro puedan generar situaciones conflictivas.
- Conocer los mecanismos de ayuda de que dispone el Centro y el entorno.
- Desarrollar habilidades personales para reconocer situaciones de riesgo y evitarlas.
- Crear un clima de confianza que permita transmitir los conflictos latentes y los existentes.
- Establecer el consenso como norma general de toma de decisiones.
- Reconocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa como personas dignas de confianza y de respeto.
- Cumplir las normas de convivencia del Centro.

Para el Centro

- Potenciar el respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa, fomentando particularmente las relaciones entre iguales (padres-padres, alumnos/as- alumnos/as,... etc.).
- Fomentar la tolerancia y crear un clima afectivo y de convivencia.
- Dar a conocer a la Comunidad Educativa el Reglamento de Régimen Interno .
- Potenciar la formación en resolución de conflictos a toda la Comunidad Educativa.
- Establecer cauces y procedimientos para expresar las tensiones y discrepancias existentes, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
- Concienciar a las familias de sus funciones educativas, compartiéndolas y apoyándolas.

Para las familias

- Promover entre las familias un auténtico clima de colaboración con el profesorado del Centro.
- Llegar a un conocimiento real y profundo de sus hijos/as, sus virtudes y defectos, con el fin de potenciar las primeras y corregir los segundos.
- Promover la existencia de una Escuela de Padres a través de sus cauces de participación.
- Sensibilizarse de las conductas disruptivas de sus hijos, implicándose en los procesos de resolución.

Para la Administración

- Conocer el Plan de Convivencia del Centro.
- Respaldar las decisiones tomadas en el Plan de Convivencia.
- Facilitar la coordinación entre los diferentes sectores implicados: asuntos sociales, profesores, etc.

13.- APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR.

Este reglamento ha sido revisado y aprobado, con fecha 30 de octubre de 2023

ANEXO 1: MARCO LEGAL

2.1. Normativa estatal:

- Ley Orgánica 8/1985, 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), 1/1990 de 3 de octubre.
- Ley Orgánica 5/1995, 20 de noviembre de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.
- Ley Orgánica de Calidad de la Educación 10/2002 de 23 de diciembre.
- Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación. (BOE 4 de mayo de 2006, nº 106)
- Ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de la mejora de la calidad educativa.
- 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**. (BOE 20 de febrero de 1996, nº 44)
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, ("BOE" de 2 de junio), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los centros.
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio (B.O.E. 29-7-86)
- Ley Orgánica 7/1985, de 2 de abril de Régimen Local (B.O.E. 3-4-85)
- Ley articulada de Funcionarios Civiles del estado de 7 de febrero de 1964 (B.O.E. del 15)
- Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública
- Orden de 24 de noviembre de 1992 por la que se regulan los comedores escolares (B.O.E. 8-12-92)

2.2. Normativa autonómica:

Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban **las instrucciones que regular 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.

ORDEN de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula **el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar** en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad autónoma de Aragón. BOA nº 207 (10/12/08)-

RESOLUCION de 26 de octubre de 2010, de la Dir. Gral. de Política Educativa por la que se concretan aspectos relativos a la **atención educativa y a la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales** derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta en las etapas de Educación infantil, primaria y secundaria obligatoria de los Centros docentes de la Comunidad autónoma de Aragón.

DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la **Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa** y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA nº 58 (5/4/2011)-

LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de **autoridad del profesorado** en la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA nº 253 (31/12/2012)-

Orden de 5 de octubre de 1993 por la que se regula la elección de consejos y órganos unipersonales de gobierno de los centros de educación infantil y primaria.

-Ord. De 12 de junio de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios.

ANEXO II

El CPI Zaragoza Sur, en su Reglamento de Régimen Interno, establece que en los casos de incorporación al centro de hermanos gemelos o mellizos, el centro recomendará a las familias el que sean matriculados en aulas diferentes, basándonos en las recomendaciones del Equipo de Orientación del centro, las especialistas de Atención a la Diversidad y el profesorado del ciclo de educación infantil en el que comienzan su escolarización.

Desde el centro, consideramos que es fundamental que cada niño/a tenga su propio espacio para desarrollar plenamente su identidad personal, su socialización, sus relaciones personales, y sobre todo, evitar la dominancia y competitividad entre los hermanos. Creemos que para los niños es muy importante que vivan experiencias distintas y que cada uno tenga la oportunidad de enfrentarse solos a las diferentes situaciones con las que se irán encontrando, reforzando así las habilidades propias de cada uno.

En definitiva, la finalidad del centro es buscar siempre el mayor bienestar de nuestro alumnado, por lo que tras analizar individualmente cada caso, desde el centro nuestra postura se mantiene en la matriculación de hermanos gemelos y mellizos en aulas separadas. No obstante, se escuchará a todas las familias, y siempre apostamos por el diálogo y la comunicación con las familias, intentando llegar a un acuerdo y consenso de todas las partes.

En el caso de que la familia proceda a matricular a ambas hermanas en el mismo aula, la familia asume esta decisión y las consecuencias de este agrupamiento conjunto en el aula que se prorrogará en la temporalidad que se establece en el centro para cada etapa; en este caso, para todo el segundo ciclo de educación infantil, siempre que esta decisión no afecte a terceros.

En sucesivas etapas, al finalizar las mismas o en el caso de primaria, en los cambios de ciclo; y en el de Secundaria, al finalizar cada curso escolar, será decisión exclusiva del equipo didáctico la decisión de que hermanos vayan juntos o separados en los sucesivos cursos.

Todas las referencias contenidas en el presente RRI para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.