



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

C.E.I.P. CESÁREO ALIERTA
ZARAGOZA

ÍNDICE

A.- INTRODUCCIÓN

Artículo 1.- DISPOSICIONES LEGALES

Artículo 2.- OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO

B.- DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

Artículo 4.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 5.- ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 6.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 7.- LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS

Artículo 8.- COMPETENCIAS DE LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS

Artículo 9.- COMPETENCIAS DE LOS COORDINADORES DE LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS

Artículo 10.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 11.- COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 12.- TUTORÍAS

Artículo 13.- FUNCIONES DEL TUTOR/A

Artículo 14.- PROFESORADO ESPECIALISTA

Artículo 15.- OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

Artículo 16.- SERVICIO DE ORIENTACIÓN

C) DEL PROFESORADO

Artículo 17.- DERECHOS DEL PROFESORADO

Artículo 18.- OBLIGACIONES DEL PROFESORADO

D) DEL ALUMNADO

Artículo 19.- ADSCRIPCIÓN A PRIMERO DE E. INFANTIL.

Artículo 20.- REAGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Artículo 21.- DERECHOS DEL ALUMNADO

Artículo 22.- OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

E) DE LA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 23.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 24.- CONVIVENCIA EN EL AULA

Artículo 25.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS FAMILIAS

Artículo 26.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL PROFESORADO

Artículo 27.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNADO

F) DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 28.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 29.- MEDIDAS CORRECTORAS A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 30.- RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Artículo 31.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

G) DE LOS RECURSOS MATERIALES

Artículo 32.- INVENTARIO

Artículo 33.- RESPONSABILIDAD DEL USO Y GUARDA DE LOS RECURSOS MATERIALES

H) DE LA ORGANIZACIÓN Y USO DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

Artículo 34.- USO DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

Artículo 35.- USO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 36.- USO DEL COMEDOR

Artículo 37.- UTILIZACIÓN DEL AULA DE ORDENADORES

Artículo 38.- UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO FUERA DEL HORARIO LECTIVO

I) COLABORACIÓN DE PERSONAS EXTERNAS AL CENTRO

Artículo 39.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE MENOS DE UN DÍA FUERA DEL CENTRO.

Artículo 40.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE MÁS DE UN DÍA, APROBADAS EN CLAUSTRO.

Artículo 41.- ACTIVIDADES REALIZADAS POR PADRES O MADRES DE UNA SESIÓN O MÁS REALIZADAS EN EL CENTRO

Artículo 42.- ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERSONAS, PROFESORADO EN PARO, ALUMNADO EN PRÁCTICAS, ERC QUE INTERVIENEN COMO COLABORADOR /A DE ALGÚN PROFESOR O PROFESORA.

J) DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 43.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 44.- PERSONAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 45.- DERECHOS DEL PERSONAL DE EXTRAESCOLARES

Artículo 46.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

K) DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 47.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 48.- DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 49.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 50.- FUNCIONES DE LOS OFICIALES DE MANTENIMIENTO

Artículo 51.- RÉGIMEN DE DISCIPLINA DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

L) DE LAS FAMILIAS Y DE LA AMPA

Artículo 52.- DERECHOS DE LAS FAMILIAS

Artículo 53.- OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS

Artículo 54.- DERECHOS DE LA AMPA

M) DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 55.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

N) DEL HORARIO DEL CENTRO

Artículo 56.- HORARIO DEL CENTRO

Artículo 57.- RECREOS

Ñ) DE LA SEGURIDAD EN EL CENTRO

Artículo 58.- PLAN DE EVACUACIÓN EN EL CENTRO

Artículo 59.- PLAN DE ATENCIÓN SANITARIA

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

DISPOSICIONES FINALES

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

A.- INTRODUCCIÓN

Este Reglamento constituye el conjunto de normas que permitirá, a través de su respeto y cumplimiento, el desarrollo armónico de la vida cotidiana de toda la Comunidad Escolar del C.E.I.P. Cesáreo Alierta.

Con este Reglamento pretendemos:

- Facilitar una justa convivencia en el Centro en un clima de buenas relaciones respetando los principios de solidaridad, tolerancia y libertad.
- Canalizar y potenciar la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Desarrollar la educación integral del alumnado.
- Fomentar el respeto y cuidado de los bienes materiales, comunes e individuales.

Artículo 1.- DISPOSICIONES LEGALES

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (BOE10/12/2013)
- Real Decreto 82/1.996 de 26 de enero (B.O.E. del 20 de febrero) por el que se aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Orden 16 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de Educación Primaria.
- Orden de 26 de junio de 2014 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Real Decreto 73/2011, de 22 de marzo, por el que se establecen los Deberes y Derechos 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 (BOA de 5 de abril de 2011)
- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Estatuto de los Trabajador

Artículo 2.-OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento deberá ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Dicha Comunidad queda configurada como el conjunto de estamentos – personal docente, personal de administración y servicios, alumnos y padres- relacionados entre sí e interesados en la consecución de los objetivos del Centro.

B.- DE LOS RECURSOS HUMANOS**Artículo 3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO**

El Centro tendrá los siguientes Órganos de Gobierno:

1.-Unipersonales:

- Director/a
- Jefe/a de Estudios
- Secretario/a.

2.-Colegiados:

- Consejo Escolar.
- Claustro.

Artículo 4.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. Su elección, duración de mandato y funciones quedan reglamentadas por las leyes vigentes.

Serán las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

La composición del Equipo Directivo es: Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.

Dirección

Son competencias del Director/a:

- a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f) Gestionar los medios materiales del centro.
- g) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- h) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- i) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de los Equipos Docentes y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- j) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- k) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
- l) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- m) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
- n) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

- o) Elevar al Director Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- p) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas.
- q) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- r) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el R.R.I. con los criterios fijados por el Consejo escolar.
- s) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- t) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

Jefatura de Estudios

Son competencias del Jefe /a de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director /a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director /a en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos /as en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la PGA y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los Equipos docentes.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo referente al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto educativo y de la PGA, junto con el resto del equipo directivo.

- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el RRI y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Secretaría

Son competencias del Secretario /a:

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

Artículo 5. - ÓRGANOS COLEGIADOS

Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación de cuantos constituyen la comunidad escolar.

El Consejo Escolar estará formado por:

- El /la directora /a del centro, que será su presidente.

- El /la Jefe /a de estudios.
- Cinco maestros elegidos por el claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un Concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- El Secretario / a, que actuará como Secretario del consejo, con voz, pero sin voto.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el /la Director /a enviará a los miembros del Consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director /a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos:

1. Elección del Director /a y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
2. Aprobación del Proyecto educativo y del Reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
3. Acuerdo de revocación de nombramiento del Director / a, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Son competencias del Consejo escolar:

1. Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
2. Elegir al Director /a del centro.
3. Proponer la revocación del nombramiento del Director / a.
4. Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a la normativa vigente.
5. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
6. Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.
7. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.

8. Promover la renovación de las instalaciones y equipamientos escolares y vigilar su conservación.
9. Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
10. Aprobar y evaluar la programación general de las actividades complementarias.
11. Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
12. Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.
13. Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
14. Analizar y valorar los resultados de la evaluación del centro.
15. Informar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.
16. Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

Dentro del Consejo Escolar funcionarán con carácter general cinco comisiones:

- ♦ **Comisión de Convivencia**, constituida por el Director / a, Jefe / a de Estudios, una madre o padre, un maestro o maestra, la Orientadora y el Secretario / a del Centro que tendrá voz, pero no voto y levantará acta de la reunión. Se reunirá siempre que sea necesario.

Sus funciones son:

1. Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación del Plan de Convivencia.
2. Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
3. Elaborar un informe de curso sobre el desarrollo del Plan de convivencia que se incluirá en la Memoria de final de curso.

Los acuerdos adoptados se llevarán al Consejo Escolar para su ratificación.

- ♦ **Comisión Económica**, constituida por el Director /a, Secretario / a, una madre o un padre y una maestra o maestro. Se reunirá con carácter ordinario tres veces al curso, una por trimestre. Sus funciones serán:

1. Elaborar el proyecto de presupuesto económico de Centro
2. Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar.
3. Elaborar un informe sobre las inversiones económicas que se van a realizar.

Los acuerdos adoptados se llevarán al Consejo Escolar para su ratificación.

- ♦ **Comisión de Escolarización** constituida por el Director /a, Secretario /a, una madre o un padre y una maestra o maestro. Se reunirá con carácter ordinario durante el período de escolarización y siempre que sea necesario.

Sus funciones serán:

1. Elaborar la propuesta de admisión de alumnos /as al Consejo Escolar, una vez estudiada la documentación aportada por las familias.
2. Elaborar estrategias para la difusión del centro.

Los acuerdos adoptados se llevarán al Consejo Escolar para su ratificación.

- ♦ **Comisión de Comedor escolar** constituida por la Dirección y Secretaría del Centro y la Presidencia y Tesorería de la APA.

Sus funciones vienen marcadas en el convenio de cooperación entre el Servicio Provincial del Educación y la APA para la gestión del servicio de comedor escolar del Colegio Público Cesáreo Alierta.

Sus competencias serán:

1. Coordinar el funcionamiento del Comedor Escolar.
2. Recabar informes del Consejo Escolar sobre el funcionamiento del Comedor Escolar.
3. Proponer las medidas de mejora y de corrección de las posibles anomalías que en cada caso estime oportunas.
4. Conocer anualmente los datos básicos del funcionamiento del Comedor: Número de alumnos asistentes, número de ellos con derecho a gratuidad total o parcial, y aportación concreta que corresponde a cada una de las partes en función de estos datos.
5. Proponer mejora de instalaciones y renovación del material que afecta al Comedor Escolar.

- ♦ **Comisión del Programa de Apertura de Centros** constituida por la Dirección y Secretaría del Centro y la Presidencia y Tesorería de la APA.

Sus competencias serán:

1. Elaborar el Programa de Apertura y actualizarlo, presentarlo al Consejo Escolar.
2. Realizar el seguimiento del Programa de Apertura.
3. Conocer los datos económicos del funcionamiento del Programa.
4. Realizar la Memoria económica al Consejo.

El Claustro de Profesores

El claustro será presidido por el/ la Director /a y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

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

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Son competencias del Claustro:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquélla antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y sus programas.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, evaluación, recuperación y tutoría de los alumnos / as.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del P.E.C. y P.G.A.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- o) Analizar y valorar el rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- p) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

Artículo 6.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

a) Los Equipos Didácticos

En los Centros de Educación Infantil y Primaria se constituirán Equipos Didácticos. Éstos deberán garantizar la coordinación vertical y horizontal del Centro. En los Centros de nueve o más unidades se constituirán cuatro equipos Didácticos, uno para segundo ciclo de Educación Infantil y tres para Educación Primaria: Equipo Didáctico 1-2, Equipo Didáctico 3-4 y equipo Didáctico 5-6.

b) Comisión de Coordinación Pedagógica

En los colegios de Educación Infantil y Primaria de nueve o más unidades se constituirá la C.C.P. La composición, organización y competencias de la C.C.P. son las que establece el Título III del R.O.C de las Escuelas de Educación Infantil Y Primaria

c) Tutoría

La designación de **tutores** se realizará de acuerdo a lo que establece el artículo 45 del Reglamento Orgánico, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 46 de dicho Reglamento

Artículo 7.- LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS

- Los Equipos Didácticos, que agruparán a todos los maestros /as que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo.
- Los maestros /as especialistas se agruparán en el Equipo Didáctico que más tiempo de docencia impartan.
- El Equipo Didáctico se reunirá, como mínimo, una vez cada quince días y siempre que lo convoque el Coordinador o lo solicite el Jefe de Estudios. Será preceptiva, además, una sesión de ciclo al principio del curso y otra al final del mismo.
- La asistencia a las sesiones del Equipo Didáctico es obligatoria para todos sus miembros.
- Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el Coordinador.

Artículo 8.- COMPETENCIAS DE LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS

1. Formular propuestas al equipo directivo, a la Comisión de Coordinación Pedagógica o al Claustro relativas a la elaboración del P.E.C., P.C.C. y P.G.A.
2. Mantener actualizada la metodología didáctica.
3. Organizar y planificar las actividades complementarias.
4. Elaborar la propuesta de programación del Equipo didáctico para la PGA.
5. Al menos una vez al mes, los Equipos didácticos evaluarán el desarrollo de la práctica docente y aplicarán medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
6. Elaborar una memoria de evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como propuestas de mejora.

Artículo 9.- COMPETENCIAS DE LOS COORDINADORES DE LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS

Cada uno de los Equipos Didácticos estará dirigido por un Coordinador/a que desempeñarán su cargo durante un curso académico como mínimo y serán designados por el Director/a, a propuesta del Equipo didáctico. Éstos contarán con una hora semanal en su horario personal, para la realización de las tareas de coordinación y una vez cubiertas las necesidades del Centro.

Son competencias del Coordinador de Equipos Didácticos:

1. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas por el Equipo docente.
2. Coordinar las funciones de tutoría del alumnado de su Equipo Didáctico.
3. Coordinar la enseñanza en el correspondiente Equipo Didáctico de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
4. Armonizar todas las actividades docentes de su Equipo didáctico.
5. Informar a los maestros /as de su Equipo Didáctico de las actividades y novedades del Centro.
6. Ser el portavoz de los maestros /as de su Equipo Didáctico ante los Órganos de Gobierno del Centro.
7. Elaborar las actas de las reuniones.
8. Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Los Coordinadores /as de Equipos didácticos cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

1. Renuncia motivada aceptada por el Director.
2. Revocación por el Director a propuesta del Equipo de ciclo mediante un informe razonado, con audiencia del interesado.

Artículo 10.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el/ la director /a, el / la Jefe /a de Estudios, los Coordinadores de Equipos docentes y un miembro del EOEP que corresponda al centro.

La CCP se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otras al finalizar éste y cuantas otras se considere necesario. Las convocatorias se realizarán con cuarenta y ocho horas de antelación y la asistencia a las mismas es obligatoria para todos sus miembros.

Actuará como Secretario /a el Profesor /a de menor edad, levantando acta de los acuerdos tomados.

Artículo 11.- COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.
2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar la redacción de los Proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto educativo.
3. Elaborar la propuesta de organización de la Orientación educativa y del Plan de acción tutorial.
4. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas
5. Proponer al Claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
6. Velar por el cumplimiento y evaluación de los Proyectos curriculares de etapa.
7. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación de acuerdo con la Jefatura de estudios.
8. Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
9. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora cuando se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Artículo 12.- TUTORÍAS

Cada grupo de alumnos /as tendrá un maestro /a tutor que será designado por el Director /a, a propuesta del Jefe /a de Estudios, respetando los criterios descritos en la Orden que regula la organización y funcionamiento de las escuelas de E. Infantil y Primaria.

Artículo 13.- FUNCIONES DEL TUTOR/A

Los maestros /as tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe /a de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda sobre la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el E.O.E.P. en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos de todo aquello que les concierna sobre las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Elaborar el informe de evaluación destinado a los padres de los alumnos /as.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- k) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Artículo 14.- PROFESORADO ESPECIALISTA

Con carácter general tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo. Ello supone:

1. Asistir a las reuniones de Equipos didácticos al que pertenezcan.
2. Participar en la elaboración de todos los documentos oficiales del centro.
3. Coordinarse con los tutores y tutoras en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
4. Organizar y desarrollar las clases con plena autonomía, desde el respeto a la programación general acordada.
5. Realizar entrevistas a las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
6. Realizar con la mayor agilidad los cambios de clase de forma que queden garantizadas la continuidad y coordinación de las diferentes actividades y responsabilidades.
7. Participar en las reuniones generales de clase con las familias.
8. Atender y cuidar al alumnado en los períodos de recreo y otras actividades programadas por el centro.

Los maestros/as especialistas se integrarán en el Equipo docente donde impartan clase y a determinación de la Dirección del Centro.

Artículo 15.- OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

El Jefe /a de Estudios, oído el Claustro, podrá asignar a los maestros /as del Claustro de Profesores otras tareas de coordinación que considere necesario para el buen funcionamiento del centro. En cada una de ellas, determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno

de los maestros /as y las responsabilidades que deberán asumir, todo ello recogido en la Programación General del Centro de cada curso.

Artículo 16.- SERVICIO DE ORIENTACIÓN

Este servicio estará compuesto por el Orientador /a del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, que corresponda al centro.

Ejercerá las siguientes funciones:

1. Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica en labores de asesoramiento en la comisión y la colaboración en los temas a tratar.
2. Asesorar al profesorado en la adopción de medidas específicas de atención a la diversidad.
3. Realizar una Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización de los alumnos /as que puedan presentar necesidades educativas especiales.
4. Planificar actuaciones de prevención (infantil y primeros ciclos) de dificultades educativas, de aprendizaje o problemas evolutivos, que influyan en el rendimiento escolar de los alumnos.
5. Realizar el seguimiento de los alumnos /as con necesidades educativas especiales, o de compensación educativa y detección las dificultades que puedan presentar y propuestas de actuación en el ámbito personal o de grupo.
6. Colaborar con el Jefe de Estudios en las decisiones organizativas o metodológicas, en relación con el apoyo individual de los alumnos /as por parte de los maestros /as de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
7. Promover el acercamiento y cooperación de las familias en el centro por medio de actividades cuyos objetivos sean potenciar la comunicación entre padres y maestros.
8. Ser miembro de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar.

El número de horas de asistencia del Orientador /a al Centro vendrá marcada por el número de alumnos /as con Necesidades Educativas Especiales y sus especiales dificultades, juntamente con el número total de alumnos /as escolarizados y las unidades del centro. En la PGA aparecerán las prioridades de actuación de cada curso escolar.

C) DEL PROFESORADO

Artículo 17.- DERECHOS DEL PROFESORADO

- a) Todos los profesores tendrán los derechos que la ley de la Función Pública contemple y aquellos que su propio Estatuto y el ejercicio de su cargo les concede, entre ellos.
- b) Todos los maestros /as tienen derecho a que su actividad educativa se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene

- c) Todos los maestros /as tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes
- b) Desempeñar libremente la función docente de acuerdo con las características del puesto que ocupan y los objetivos del centro.
- c) Tener voz y voto en el claustro de profesores.
- d) Elegir y ser elegido como representante de los órganos colegiados y en los órganos unipersonales.
- e) Elaborar la programación de aula en colaboración con su equipo didáctico, de acuerdo con el Proyecto curricular y atendiendo a las características y necesidades de sus alumnos.
- f) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación preparada.
- g) Efectuar la evaluación, recuperación y orientación de los alumnos de acuerdo con las directrices aprobadas en el Proyecto Curricular y normas vigentes.
- h) Utilizar los recursos materiales e instalaciones del centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras para su uso.
- i) Gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan por todos los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 18.- OBLIGACIONES DEL PROFESORADO

Tienen las siguientes responsabilidades:

1. Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones.
2. Asistir a las reuniones de los Órganos Colegiados y de Coordinación Docente, emitiendo con objetividad su juicio y guardando secreto de las deliberaciones.
3. Cumplir las horas lectivas semanales en el curso o materia asignada o donde las necesidades del Centro lo precisen, dentro de las normas legales que como profesores les afecten.
4. Asistir puntual y asiduamente a las clases. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes. El /la Jefe /a de Estudios velará por el cumplimiento de este apartado.
5. Tomar parte en la vigilancia de los recreos.
6. Secundar las directrices establecidas en los Documentos Institucionales del Centro, en sus elementos específicos de objetivos, contenidos, metodología, y criterios de evaluación.
7. Programar y preparar su trabajo escolar con vistas a hacer posible una eficaz tarea docente.
8. Realizar observaciones sistemáticas de la conducta de los alumnos / as.
9. Efectuar la evaluación continua de sus alumnos notificando a las familias el resultado de la misma según el calendario establecido.
10. Mantener con los alumnos / as y padres un clima de colaboración realizando para ello reuniones periódicas.
11. Participar en los proyectos de investigación que el/ la Director / a, el /la Jefe /a de Estudios o el Claustro les encomienden de acuerdo con el Plan anual establecido.

12. Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.
13. Desempeñar los cargos para los que fueren elegidos conforme a las normas establecidas en cada caso.
14. Autoevaluar su propia actividad y someterse a la evaluación que de ella pueda hacerse por otros organismos en la forma que se establezca.
15. Cualquier otra que se derive de su condición de profesores.

El profesorado tiene los derechos y deberes que, como funcionarios y funcionarias docentes dependientes de la D.G.A., la legislación actual.

D) DEL ALUMNADO

Artículo 19.- ADSCRIPCIÓN A PRIMERO DE EDUCACIÓN INFANTIL

La adscripción a los grupos en E. Infantil 3 años la realizará el Equipo Directivo de forma aleatoria teniendo en cuenta el equilibrio numérico, la igualdad de sexos entre las clases, la distribución del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, las fechas de nacimiento, evitar la repetición de los nombres de pila en el aula, así como equilibrar el alumnado de religión, siempre que sea posible.

Sólo en casos excepcionales podrá asignarse a una clase determinada a algún alumno /a cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo requieran.

Artículo 20.- REAGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Se establece como criterio de Centro el reagrupamiento del alumnado al finalizar 3º de Educación Infantil, 2º y 4º de E. Primaria, siendo el equipo Directivo, oído al Equipo docente (tutores, especialistas y orientadora), el que elaborará las listas de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1.- Formar aulas heterogéneas.
- 2.- Distribuir al alumnado en base al sexo, fecha de nacimiento, del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, alumnado con dificultades de aprendizaje, desfase curricular, desconocimiento del idioma y problemas de conducta.
- 3.- Se tendrá siempre en cuenta el aspecto socio-afectivo del alumnado.
- 4.- Se valorará las aportaciones de las familias respecto a sus hijos/as que nos vayan llegando en las tutorías individuales a lo largo del curso.

Artículo 21.- DERECHOS DEL ALUMNADO

Los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros se establecen en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, (B.O.E. de 2 de junio de 1995).

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Real Decreto. El ejercicio de sus **Derechos** por parte de los alumnos/as implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Los alumnos/as tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
3. Los alumnos/as tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
4. Todos los alumnos/as tiene derecho a recibir orientación escolar para conseguir el normal desarrollo personal y social, según las capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales o carenciales la orientación escolar de los alumnos/as con discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales o carencias sociales o culturales.
5. Todos los alumnos/as tienen derecho a que su actividad educativa se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
6. Los alumnos/as 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 y convicciones.
7. Todos los alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
8. Los centros docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de circunstancias personales y familiares del alumno/a. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
9. Los alumnos /as tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos según sus capacidades.
10. Los alumnos /as tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a los delegados de grupo.

11. Los alumnos /as tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos.
12. Los alumnos /as tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
13. Los alumnos /as tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
14. Podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del centro, así como aquellas otras a las que puedan atribuirse una finalidad educativa y formativa.
15. Tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
16. Tienen derecho a participar en calidad de voluntarios en las actividades de los centros docentes.
17. Tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

Artículo 22.- OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por tanto, el aprendizaje constituye un deber básico de los alumnos /as y se concreta con las siguientes **Obligaciones**:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Respetar el ejercicio del derecho al aprendizaje de sus compañeros /as
5. Deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Constituye un deber de los alumnos la no-discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Deben respetar el Proyecto Educativo de acuerdo con la legislación vigente.

8. Deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
9. Tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

E) DE LA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todas las personas vinculadas al Centro intentarán crear un clima de convivencia que se regirá por los siguientes principios:

- Respeto a las personas
- Cuidado del material e instalaciones
- Empeño en el normal desarrollo de los aprendizajes.
- Creación de un clima de colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 23.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

La convivencia en el Colegio Público "Cesáreo Alierta" se regula teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

1. Respetar la dignidad y funciones de los profesores /as y de cuantas personas trabajan en el Centro.
2. Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos del alumnado.
3. Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse deficiencias se informará de ello a la familia, que estará obligada a poner el remedio oportuno.
4. Asistir al Colegio con puntualidad. Las entradas y salidas se realizarán ordenadamente, evitando las aglomeraciones, gritos, carreras, etc.
5. Queda prohibido manejar objetos peligrosos, así como traer a clase objetos innecesarios que por su naturaleza puedan perturbar la buena marcha de la misma.
6. No se permitirá el acceso al Centro fuera del horario señalado al efecto, salvo autorización expresa por motivo justificado. De la misma forma queda prohibida la permanencia en las dependencias colegiales tras la salida, salvo que se haga con el permiso y bajo la responsabilidad de un profesor / a.
7. Las faltas de asistencia de los alumnos /as serán anotadas por el tutor /a en el correspondiente registro. Los padres o tutores /as de los alumnos /as justificarán por escrito, el motivo de la ausencia.
8. Cuando algún alumno /a precise ausentarse del Centro por motivo justificado, o faltar a clase durante uno o más días, la familia comunicará al maestro /a tutor /a con la debida antelación indicando la duración prevista de la ausencia.
9. Los juegos se desarrollarán en la zona adecuada del patio de recreo. Están prohibidos en los pasillos y otros lugares de tránsito. Los alumnos /as procurarán respetar las

- instalaciones y cuidar por mantener limpias las clases, los pasillos, el patio de recreo y hacer uso adecuado de las papeleras.
10. Los días en que, por la inclemencia del tiempo o cualquier otro motivo, no puedan ser utilizados los patios de recreo, los tutores /as se harán cargo de sus alumnos /as en el aula o en el lugar que al efecto se determine.
 11. No está permitido subir o saltar la valla del patio.
 12. Una vez iniciada la jornada lectiva, el alumnado no podrán salir del recinto escolar sin permiso escrito de sus padres o tutores /as y el conocimiento del profesorado.
 13. El alumnado no podrán permanecer en el aula durante el tiempo de recreo, salvo que el maestro /a esté presente o quede garantizada por éste la debida atención al alumno /a.
 14. Las visitas al profesorado se realizarán según el horario previamente establecido, siempre fuera del tiempo de clase, salvo casos urgentes.
 15. Está prohibida la entrada en la zona de docencia durante las horas de clase a toda persona ajena al Centro, salvo que sea autorizada para ello por el/ la director /a o el /la Jefe /a de Estudios.
 16. Durante el horario de visitas de padres a las tutorías, éstos no podrán acceder al edificio escolar hasta que no hayan salido todos los alumnos /as de sus respectivas clases.
 17. No se permitirá la entrada a ningún agente de ventas, a excepción de los representantes de editoriales de libros de texto, y/o material escolar.
 18. No se permite la entrada de animales en el recinto escolar, excepto aquellas mascotas de pequeño tamaño que sean de uso educativo y no presenten riesgos para el alumnado ni profesorado.
 19. No está permitida la entrada de bicicletas, monopatinos,... en el recinto escolar, excepto cuando su uso sea necesario a requerimiento del profesorado para actividades deportivas.
 20. No está permitido el uso de teléfonos móviles, MP3, MP4, o cualquier aparato que perturbe la vida escolar, por parte del alumnado en el recinto escolar, excepto cuando su uso sea necesario a requerimiento del profesorado para actividades educativas.

Artículo 24.- CONVIVENCIA EN EL AULA

La convivencia en clase refleja una actitud responsable respecto al trabajo propio y ajeno, al tiempo favorece el desarrollo de la personalidad y la integración social de los alumnos / as. Esta convivencia requiere tener en cuenta las siguientes normas

21. El aula debe presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado. Ello favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
22. Todos el alumnado deben respetar a sus compañeros /as, guardar silencio, realizar ordenadamente su trabajo, atender las explicaciones del maestro /a y cumplir las instrucciones que se dicten.
23. Cada alumno /a recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.

24. El material de uso común y demás elementos del aula deben ser respetados y cuidados con esmero.
25. Las entradas y salidas del aula deben realizarse con orden y silencio.
26. En caso de que el maestro /a tenga que ausentarse de clase, y en los momentos de cambio de maestro /a, los alumnos /as permanecerán en su sitio y en silencio.

Artículo 25.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS FAMILIAS

1. Con respecto al Centro:
 - 1.1 Conocer y cumplir su reglamento.
 - 1.2 Atender las citaciones del Colegio.
 - 1.3 Hacer uso adecuado del edificio y sus instalaciones.
 - 1.4 Justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos/as a clase.
 - 1.5 Inculcar en sus hijos el respeto hacia todos los miembros de la Comunidad educativa.

2. Con respecto al profesorado:
 - 2.1 Facilitar todo tipo de información y datos de sus hijos /as a clase.
 - 2.2 Mantener entrevistas periódicas con los profesores, respetando el horario previsto.
 - 2.3 Colaborar en la acción educativa del profesorado.

3. Con respecto a sus hijos /as:
 - 3.1 Responsabilizarse de que asistan a clase.
 - 3.2 Vigilar y controlar sus actividades escolares.
 - 3.3 Proporcionarles el material y recursos necesarios para que puedan realizar las tareas 3 que en el Centro se les encomienden.
 - 3.4 Facilitar el cumplimiento de sus deberes hacia el colegio: puntualidad, orden, higiene y aseo, etc.
 - 3.5 Distribuir y coordinar el tiempo libre y de ocio de sus hijos/as, especialmente en o relativo a juegos, lecturas, TV, etc.
 - 3.6 Transmitir actitudes y valores que favorezcan la convivencia

Artículo 26.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL PROFESORADO

1. Con respecto al alumnado:
 - 1.1 Respetar su personalidad.
 - 1.2 Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.
 - 1.3 Valorar con criterios objetivos.
 - 1.4 Respetar su integridad y dignidad personal.
 - 1.5 Respetar su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales.
 - 1.6 Prepararle para participar activamente en la vida social y cultural.
 - 1.7 Formarle para la paz, la cooperación, la solidaridad entre los pueblos.

2. Con respecto al Centro:
 - 2.1. Acatar las decisiones de los órganos de gobierno en el ámbito de su competencia
 - 2.2. Colaborar en el mantenimiento del orden en el Colegio mediante el cumplimiento de las normas establecidas.
 - 2.3. Participar activamente en los Órganos Colegiados en los que forme parte.
3. Con respecto a los padres /madres:
 - 3.1. Informar a las familias en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos /as.
 - 3.2. Mantener contactos periódicos con ellos /as dentro del horario previsto a tal fin.
 - 3.3. Convocar a los padres /madres cuando las circunstancias lo requieran.
 - 3.4. Recibirlos cuando lo pidan, siguiendo el horario y las normas al efecto.
 - 3.5. Solicitar su colaboración en todo lo que concierne a la educación de sus hijos.

Artículo 27.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ALUMNADO

1. Consigno mismos:
 - 1.1 Observar la puntualidad.
 - 1.2 Mantener el material escolar en orden.
 - 1.3 Realizar responsablemente todas las actividades escolares.
 - 1.4 Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas.
 - 1.5 Aportar el material que sea preciso.
 - 1.6 Responsabilizarse de cuantas tareas se le encarguen.
2. Con respecto a sus compañeros:
 - 2.1. Respetar su trabajo sin molestar ni interrumpir.
 - 2.2. No agredirlos, ni humillarlos, ni insultarlos.
 - 2.3. Respetar los materiales de los demás.
3. Con respecto al profesorado:
 - 3.1. Manifestar respeto y obediencia.
 - 3.2. Ser sincero con ellos.
 - 3.3. Dialogar para esclarecer los problemas tanto propios como del aula.
4. Con respecto al Centro:
 - 4.1. Cumplir las normas del presente Reglamento de Régimen Interior.
 - 4.2. Respetar las instalaciones del Centro.
 - 4.3. Respetar y cuidar el material del aula así como el general del Centro.
 - 4.4. Colaborar en mantener limpio, ordenado y cuidado todo el recinto escolar, sus edificios, instalaciones, mobiliario y materiales.

G) DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El Real Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de los Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad educativa y las bases de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. Establece los Derechos y Deberes del alumnado, profesorado y padres.

Igualmente destacará la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado.

Artículo 28.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia:

- 1.- *Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos enseñanza – aprendizaje.*
- 2.- *La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.*
- 3.- *Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.*
- 4.- *Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o 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 equipamientos del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.*
- 7.- *Causar pequeños daños de 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 cualquier de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o discriminación leve por cualquier de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto.*

Artículo 29.- MEDIDAS CORRECTORAS A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las conductas **contrarias a las normas de convivencia del centro** podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran y

con aquellas que se deriven del RRI, siempre que no se pongan al Real Decreto 73/2011, de 22 de marzo, que estable como medidas correctoras:

1. *Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.*
2. *Amonestación verbal o por escrito.*
3. *Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.*
4. *Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.*
5. *Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.*
6. *Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.*
7. *Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.*
8. *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 en el proceso formativo.*

Artículo 30.- RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Serán competentes para decidir las correcciones anteriores

1. *Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1, 2, 3 y 4 del punto anterior, por delegación del director/a, el profesor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumnado.*
2. *Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4, 5 y 6 el director/ a o por delegación de éste, jefatura de estudios.*
3. *Para las establecidas en los párrafos 7 y 8, la dirección del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno, o si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director/a aplicará el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Convivencia del Centro.*

El alumnado, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas mediante escrito dirigido al Director/a del centro, que analizará y valorará las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora. Estas medidas serán inmediatamente ejecutivas.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

Artículo 31.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro:

1. *Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.*
2. *La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en este reglamento.*
3. *Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.*
4. *La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.*
5. *Las situaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.*
6. *La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.*
7. *La utilización inadecuada de las tecnologías de información y comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.*
8. *La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.*
9. *Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.*
10. *Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.*
11. *La sustracción de materiales o equipamientos del Centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.*
12. *Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.*
13. *El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.*

Las conductas enumeradas anteriormente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. *Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo*
2. *Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.*
3. *Cambio de grupo del alumno*
4. *Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.*
5. *Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.*
6. *Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro.*

La dirección del Centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores. El método de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector, conciliado o común. Dependerá de diversas circunstancias tal como especifica en el RD 73/2011, de 22 de marzo.

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

G) DE LOS RECURSOS MATERIALES

Artículo 32.- INVENTARIO

- 1.- Se actualizará anualmente el inventario del centro.
- 2.- Para la adquisición de material inventariable se seguirá la normativa vigente.
- 3.- El Secretario custodiará y dispondrá la utilización del material inventariable .

Artículo 33.- RESPONSABILIDAD DEL USO Y GUARDA DE LOS RECURSOS MATERIALES

Con independencia de lo que dispone el Capítulo II (art 51 y 52) del R.O.C. el centro dispone de unos recursos materiales para uso diario recogidos en el inventario del Centro.

El profesorado se responsabilizará de los materiales de su aula, así como de los que utilice del centro, dando cuenta al Secretario. Mantendrá actualizado el Inventario de los recursos de su aula.

El responsable de los Programas de Nuevas Tecnologías velará por el correcto funcionamiento de los equipos, mantendrá la infraestructura, ordenará los materiales utilizados y coordinará, junto con el secretario, el uso del material.

Los Equipos docentes recogerán a principio de curso las necesidades de material y las trasladarán a la C.C.P. y a la Secretaría del Centro, de manera que permita incluir las necesidades en la planificación general del curso y en los presupuestos.

Será responsabilidad del alumnado el uso adecuado de las instalaciones y los materiales y el dejar las instalaciones en las mismas condiciones de uso en que se ha encontrado.

H.- DE LA ORGANIZACIÓN Y USO DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DE CENTRO

Artículo 34.- USO DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

El Centro dispone, además de las aulas para cada uno de los cursos de los siguientes espacios: aulas de P .T y de A .L., unos espacios utilizados para otros fines: Comedor, Biblioteca, Sala Multiusos, Aula de Informática, Aula de Música, Aula de Desdoble y Sala de Psicomotricidad.

1. Se respetará todo el material y utensilios de esos lugares.
2. El/ la Jefe/ a de Estudios planificará el uso de esas instalaciones.
3. El profesorado se responsabilizará siempre del alumnado que hagan uso de los mismos.
4. Cualquier desperfecto de material, por uso indebido, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo los padres o tutores legales del alumno /a que lo haya ocasionado.
5. El profesorado del centro velarán por que el espacio utilizado quede en perfecta condiciones de limpieza y orden.

Artículo 35.- USO DE LA BIBLIOTECA

Se utilizará como sala de lectura, préstamo de libros y consulta, como sala de video y audiovisuales y, también, para desdobles de grupos, charlas al alumnado y familias.

1. La biblioteca es un lugar de consulta y de lectura. Por esto el alumnado, durante su permanencia en la misma, deben guardar el máximo silencio.

2. La utilización de los libros de consulta y de lectura está abierta a todo el alumnado y familias y habrá un sistema de préstamos de los libros de lectura.
3. El hacer uso del sistema de préstamos conlleva:
 - 3.1. El uso de los libros de lectura o de consulta debe ser correcto evitando su deterioro.
 - 3.2. Los libros, tanto los de consulta, como los de préstamo, deben depositarse en su lugar, respetando siempre la organización de la Biblioteca.
 - 3.3. Cuando un grupo de alumnos haga uso de la biblioteca deben ser acompañados por el profesor correspondiente que se responsabilizará de hacer cumplir las normas de conducta adecuadas.
 - 3.4. El incumplimiento de las normas expuestas por parte del alumnado puede llevarle a la privación de la utilización de la biblioteca.
 - 3.5. En caso de extravío o deterioro de los libros, el alumnado estará obligado a reponerlo.

Artículo 36.- USO DEL COMEDOR

Asistirá a él todo el alumnado que así lo demande y se atenderán a las normas de comedor, que en este reglamento vienen recogidas.

Se utilizará también para exposiciones, reuniones, asambleas, etc.

Se utilizará para realizar E. Física durante las dos primeras sesiones de la mañana, preferentemente, por el alumnado de E. Primaria de 1º, 2º y 3º de los diversos Equipos Didácticos, por ese orden.

Artículo 37.- UTILIZACIÓN DEL AULA DE ORDENADORES

Se utilizará para realizar actividades con los ordenadores siempre acompañados del profesor responsable.

El número de alumnos /as que utilice la sala estará en función de la capacidad del aula y número de ordenadores.

Se tendrá especial cuidado en el respeto del material informático.

Artículo 38.- UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO FUERA DEL HORARIO LECTIVO

El uso de las instalaciones de los centros docentes públicos pueden ser utilizados por los Ayuntamientos y otras entidades o personas para la realización de actividades extraescolares. En todo caso, éstas deben estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes, por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo.

El uso de los diferentes espacios y dependencias del centro, fuera del horario lectivo, tanto por la APA del centro, como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará la Dirección, de acuerdo con las atribuciones que le otorgue la Administración educativa.

Para aquellos otros usos que pudieran ser fijados, según la legislación al respecto, por el Consejo Escolar, será este órgano el encargado de establecerlos.

En cualquier caso, para aprobar la utilización de las dependencias y espacios del centro fuera del horario lectivo, el órgano que lo autorice deberá tener conocimiento del tipo de actividad y de la persona adulta responsable de la misma. Será ésta la única a quien puedan exigirse responsabilidades, a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.

En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable

I) COLABORACIÓN DE PERSONAS EXTERNAS AL CENTRO

Artículo 39.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE MENOS DE UN DÍA FUERA DEL CENTRO

- Jefatura de Estudios planifica una vez oído el Equipo Didáctico.
- Las personas externas al Centro rellenan el Impreso de *Colaboración de personas externas al Centro*

Artículo 40.- ACTIVIDADES APROBADAS EN CLAUSTRO DE MÁS DE UN DÍA: Días Blancos, Semana verde y Semana Inglesa

- Seguimiento Dirección con tutores que intervienen en las actividades.
- Estas actividades están en el Proyecto de Centro y se sigue el protocolo marcado en el Claustro.

Artículo 41.- ACTIVIDADES REALIZADAS POR PADRES O MADRES DE UNA SESIÓN O MÁS EN EL CENTRO.

- Informada Jefatura de Estudios.
- Planificación trimestral y entroncadas en el currículo por parte de las tutoras de nivel.
- Siempre por nivel, nunca un aula.
- Se presentan por escrito el nombre y apellidos de los intervinientes y la actividad realizada a Jefatura de Estudios.

SIEMPRE LA TUTORA PRESENTE junto al padre o madre.

Artículo 42.- ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERSONAS, PROFESORES/AS EN PARO, ALUMNADO DE PRÁCTICAS, ETC. QUE INTERVIENEN COMO COLABORADORES DE ALGÚN PROFESOR/A

- Presentar proyecto a la Dirección del centro y datos del participante por parte de la tutora o tutor.
- Presentarse el participante a la Dirección del centro y firmar el Impreso *Colaboración de personas externas al Centro* que exime al Centro de responsabilidad en la actividad. La tutora o tutor será responsable del seguimiento del colaborador en el aula.
- Seguimiento por parte de la tutora de la actividad: OBLIGATORIO SIEMPRE LA PRESENCIA DE LA TUTORA CON LA PERSONA COLABORADORA.
- Presentar informe de la actividad realizada por parte de la persona colaboradora que contendrá:

Contenidos y actividades realizadas en el proyecto, días que ha asistido al Centro y evaluación del proyecto de colaboración.

J) DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**Artículo 43.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- La Asociación de Padres y Madres de Alumnos /as elaborará el Programa Anual de Actividades Extraescolares, según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido. Éstas estarán en concordancia con el Proyecto Curricular de Centro y no podrán ser materias curriculares que vienen recogidas por la LOMCE.
- Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para los niños /as y maestros / as, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro y se programarán a comienzo de curso.
- Cada una de ellas será realizada por personal cualificado que se hará responsable de la actividad así como del material propio y del material e instalaciones del lugar donde se realice.
- Este personal será contratado por la AMPA o empresa subrogada que velará por su correcta profesionalidad.
- El lugar de realización de estas actividades extraescolares estará determinado por la organización de Centro y será el /la Jefe /a de Estudios quien decida el lugar de su ubicación cada inicio de curso, a propuesta de la APA y Claustro de Profesores.
- Estas actividades serán financiadas por el alumnado y subvencionadas por la AMPA a sus asociados.

Las normas de funcionamiento se ajustarán a las normas generales del centro.

Artículo 44.- PERSONAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El personal de actividades extraescolares está compuesto por los profesores/monitores contratados por A.P.A., cuya función es atender a los alumnos en cualquier actividad organizada fuera de horario lectivo.

Artículo 45.- DERECHOS DEL PERSONAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El personal de actividades extraescolares tendrá derecho a :

- a) Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- b) Presentar peticiones, formulados razonadamente y por escrito ante la entidad que los ha contratado.

Artículo 46.-OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El personal de actividades extraescolares estará obligado a :

- a) Ejercer su función con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, respetando el carácter propio del centro.
- c) Respetar los espacios cedidos por el Centro y sus materiales, así como velar por su conservación.
- d) Guardar y acatar las normas del Centro.
- e) Mantener un trato correcto con todos los miembros de la comunidad educativa.

K) DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**Artículo 47.-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

El personal de administración y servicios lo componen los profesionales contratados directamente por el Ayuntamiento y/o por el M.E.C.

Artículo 48.-DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios tendrá derecho a:

- a) Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- b) Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonadamente y por escrito ante la entidad contratante.
- c) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 49.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios estará obligado:

- a) Ejercer su función con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, de acuerdo con su categoría laboral, respetando el carácter propio del centro.
- b) Mantener un trato correcto con todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 50.-FUNCIONES DE LOS OFICIALES DE MANTENIMIENTO

1. Realizar la custodia y vigilancia en el colegio.
2. Abrir y /o cerrar el centro y sus dependencias.
3. Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
4. Manejar las máquinas reproductoras, encuadernadoras, etc.
5. Colaborar en los traslados de material mobiliario y enseres.
6. Controlar la entrada de personas ajenas al servicio, recibirles e informarles sobre cualquier asunto relacionado con el colegio.
7. Colaborar en las entradas y salidas de los alumnos / as.
8. Controlar el mantenimiento y limpieza del inmueble y recinto escolar, realizar las pequeñas reparaciones y comunicar a los Servicios de Mantenimiento del Ayuntamiento aquellas deficiencias que detectara.
9. Atender los botiquines del Centro.
10. Custodiar las llaves de despachos y dependencias.
11. Recibir, custodiar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia.
12. Realizar los encargos del colegio que se le encomienden.
13. En general, todas aquellas tareas de carácter análogo que se le encomiende por los órganos competentes del centro.

Artículo 51.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

1. Es causa de sanción disciplinaria, con independencia de las señaladas en la normativa aplicable en cada caso, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 43, 46, 49 y 52 para profesores, personal de actividades, personal de administración y servicios y personal de comedor, respectivamente.
2. Los Profesores se atenderán al Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de Administración Civil del Estado.
3. El personal de actividades extraescolares se atenderá a su reglamento y a su normativa específicas, a las normas del centro.

4. El personal de administración y servicios se atenderá al reglamento que contempla el Estatuto de los Trabajadores y a las medidas estipuladas por los organismos contratantes.

El personal de comedor se atenderá al reglamento y a las medidas estipuladas en su contrato.

L) DE LAS FAMILIAS Y DE LA A.M.P.A.

Artículo 52.- DERECHOS DE LAS FAMILIAS

Las familias tienen los derechos y deberes que, como tales, la legislación les otorga.

Entre otros:

1. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definida en los objetivos del Centro dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.
2. Conocer el funcionamiento del Centro y el modo de aplicación del Proyecto Educativo.
3. Derecho a ser informados a través del Boletín de evaluación o de cuantos medios sean precisos, del proceso educativo y del comportamiento de sus hijos/as.
4. Elegir a sus representantes y participar a través de ellos en los órganos de gobierno del centro.
5. Derecho a asociarse libremente en el seno de las AMPAS del Centro.

Artículo 53.- OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Centro y aceptar las normas establecidas en el R.R.I.
2. Acudir al Centro siempre que su presencia sea requerida por la Dirección o Profesorado correspondiente.
3. Respetar el horario establecido para visitas.
4. Proporcionar a sus hijos /as el material necesario para el normal desarrollo de la labor educativa.
5. Garantizar la asistencia de sus hijos /as al Centro.
6. Estimular a sus hijos /as en el cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.
7. Corresponsabilizarse con el Centro en el proceso educativo de sus hijos/as

Artículo 54.- DERECHOS DE LA A.M.P.A.

Las AMPAs son organismos autónomos dentro del organigrama del centro.

Sus atribuciones vienen determinadas por lo dispuesto en el Título VI (artículo 55) del Reglamento Orgánico de las Escuelas de E. Infantil y Primaria:

1. Elevar al Consejo escolar propuestas para la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación general anual.
2. Informar al Consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
3. Informar a los padres de su actividad.
4. Recibir información del Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
5. Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
6. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
7. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
8. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
9. Recibir un ejemplar del Proyecto educativo, del Proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
10. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
11. Fomentar la colaboración entre los padres /madres y los maestros /as del centro para el buen funcionamiento del mismo.
12. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

M) DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 55.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El Equipo directivo elaborará el Programa Anual de Actividades Complementarias a propuesta del Claustro y de los Equipos de Ciclo, según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido. Estarán siempre entroncadas en el currículo.

Figurarán en la P.G.A. de inicio de curso y se valorarán en la Memoria.

Las actividades complementarias tendrán carácter voluntario para los niños /as y maestros /as, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro y se programarán a comienzo de curso.

En cada una de las salidas serán acompañantes, preferentemente, los tutores o tutoras de cada curso y un maestro de apoyo cuando haya alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, la especial composición del grupo o las características de la actividad así lo requieran. Estas actividades serán financiadas por el alumnado.

Para cualquier salida o actividad, el alumnado deberá traer, al principio de curso, permiso escrito de los padres o tutores, sin el cual no podrá salir del centro ni realizar la actividad bajo ningún concepto. Ésta se entregará en la primera salida y tendrá validez para todo el curso.

Los alumnos /as que no participen en la actividad recibirán la atención educativa de acuerdo con las posibilidades organizativas del centro.

En cada una de las actividades complementarias se deberá tener en cuenta los alumnos /as con necesidades específicas de apoyo educativo, los cuales deberán tener el apoyo del especialista correspondiente o el maestro de apoyo.

N) DEL HORARIO DEL CENTRO

Artículo 56.- HORARIO DEL CENTRO

La jornada escolar se organiza en dos periodos con horarios de 9 a 12,30 horas y de 15,30 a 17 horas. Los periodos lectivos por la mañana son de 9 a 10, de 10 a 11 y de 11,30 a 12,30. Por la tarde de 15,30 a 16,15 y de 16,15 a 17 horas.

Entradas y salidas

Para el buen funcionamiento de nuestro centro tendremos en cuenta las siguientes normas:

- 1.- La puerta exterior del Centro se abrirá 10 minutos antes de la hora de entrada y cerrarán 10 minutos después. A la salida se abrirán 5 minutos antes.
- 2.- El alumnado que asista al Servicio de Guardería en el Centro dispondrá de acceso al mismo de 7,45 a 8,45 horas. No podrá permanecer en el patio antes de esta hora sin permanecer en el Servicio de Guardería.
- 3.- Al sonar el timbre de entrada el alumnado esperará, juntamente con el tutor / a, en el lugar asignado a tal efecto, para ir entrando en las aulas en el orden que se establezca.
- 3.- Los niños saldrán de clase acompañados del profesor que les corresponda en ese momento.
- 4.- Las entradas y salidas se harán de forma ordenada.
- 5.- Una vez cerradas las puertas, sólo se permitirán las salidas del alumnado cuando sean recogidos por sus padres o persona responsable, asumiendo ésta la responsabilidad desde este momento o cuando el alumnado tenga autorización escrita a tal efecto.
- 6.- El alumnado que no llegue puntualmente a clase, podrá incorporarse a clase justificando su falta.
- 7.- Los padres o madres dejarán a sus hijos o hijas en el patio y no los acompañarán a las aulas sin ningún motivo justificado. Para cualquier información preguntarán al conserje o secretaria del centro.
- 8.- Los cambios de clase se ajustarán lo máximo posible al horario fijado. El alumnado deberán permanecer en el aula de una forma ordenada y no saldrán de la misma sin el permiso del maestro /a.
- 9.- Los grupos de alumnos /as que vayan a iniciar cualquier clase que implique un cambio de lugar esperarán sentados hasta que llegue el profesor /a, volviendo éste con el grupo al terminar la actividad.

10.- Se procurará cerrar las aulas con llave una vez finalizada la actividad por la mañana y por la tarde.

11.- La puerta de la C/ Asin y Palacios se cerrará a las 17 horas 15 minutos, permaneciendo la puerta principal abierta para las entradas y salidas.

Artículo 57.- RECREOS

El horario:

Mañana: Infantil y Primaria de 11 a 11,30 horas y tarde, Infantil de 16,15 a 16,30 horas.

Cada comienzo de curso se programarán los turnos de vigilancia al alumnado.

Para lograr una mejor convivencia en los recreos se impone ciertos comportamientos:

- 1.- Ningún alumno /a deberá permanecer en el aula sin la presencia de un maestro/a.
- 2.- No correr para evitar empujones, golpes y caídas, ni jugar a juegos supongan violencia o lucha.
- 3.- No jugar con pelotas o balones cerca del porche o que supongan riesgos físicos a los más pequeños.
- 4.- No abandonar el recinto de recreo, no subirse a las vallas ni a los árboles; no lanzar piedras ni objetos dañinos.
- 5.- Los alumnos /as procurarán utilizar los balones de forma que no puedan perjudicar a sus compañeros /as.
- 6.- Mantener limpio el patio depositando papeles, envoltorios y desperdicios en las papeleras

Ñ) DE LA SEGURIDAD DEL CENTRO

Artículo 58.- PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

Para garantizar un posible Plan de evacuación del centro se seguirá la siguiente normativa:

- a) Se realizará, a principio de cada curso, un simulacro de evacuación para constatar las dificultades que se puedan presentar en una situación real.
- b) Durante la permanencia de los alumnos en el centro tanto en E. Infantil como en E. Primaria, no se cerrarán con llave las puertas de salida a los patios de recreo ni se obstaculizarán las puertas de comunicación interclases en el edificio de E. Primaria.
- c) Las puertas de las verjas de acceso al recinto escolar permanecerán cerradas con llave siempre que los alumnos permanezcan en el patio tanto en periodos de recreo como en cualquier otra actividad

Artículo 59.- PLAN DE ATENCIÓN SANITARIA

Nos atenderemos a la resolución de 16 de Marzo de 2015 y al Protocolo de Atención sanitaria del Centro. (Ver ANEXOS)

En caso de accidente, puesto que el centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio propio del personal adulto en el centro, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia, a la vista de las apariencias.

Se intentará siempre localizar, en el caso de producirse estas eventualidades, en primer lugar, a la familia para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo o hija, por lo que ésta facilitará el teléfono o teléfonos de contacto. Si no se localizara a la familia, se procederá a atender o trasladar al accidentado o enfermo según la gravedad apreciada por el tutor/a o por otro maestro /a que se encuentre disponible.

Los desplazamientos que se realicen a los centros sanitarios se harán siempre en vehículo público: taxi o ambulancia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Centro.

DISPOSICIONES FINALES**Ámbito de general cumplimiento**

Este Reglamento obliga, en su cumplimiento, a cuantos integran la comunidad educativa en la parte y medida que a cada uno de ellos afecta.

Los padres /madres o tutores /as de cada alumno /a se comprometen, desde el mismo momento en que su hijo /a queda matriculado en este Centro, a respetar todas y cada una de las normas establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

El C.E.I.P. Cesáreo Alierta dispondrá y pondrá al alcance de toda la Comunidad Escolar los medios necesarios para que éstos conozcan el presente Reglamento de Régimen Interior.

Aprobación y entrada en vigor

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar de 29 de junio de 2017 entrará en vigor 30 días después, una vez revisado y dado el visto bueno el Servicio Provincial del Departamento de Educación de la DGA.

Revisión del reglamento de régimen interior

El presente reglamento podrá ser modificado:

1. Cuando varíe la legislación educativa en que se basa, en la parte y medida en que le afecte.
2. Cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por alguno de estos cauces:
 - a. Equipo Directivo.
 - b. Claustro de Profesores.
 - c. Consejo Escolar.

Las modificaciones propuestas tendrán que ser aprobadas por el Consejo Escolar, requiriéndose para ello una mayoría de dos tercios. Una vez aprobadas dichas modificaciones se harán públicas para conocimiento de la Comunidad Educativa.

En Consejo Escolar ordinario del día 16 de marzo de 2006 se revisó y aprobó por unanimidad diversas modificaciones al Reglamento que se referían a las variaciones de la Normativa legal, inclusión de la Comisión de Comedor de Consejo Escolar y modificación del Secretario de la CCP.

En Consejo escolar ordinario del día 28 de junio de 2010 se revisó y aprobó por unanimidad diversas modificaciones al Reglamento que se referían a variaciones en la Normativa legal y la inclusión en el pto. 5 de Recursos Humanos de algunos apartados en la adscripción del alumnado de 3 años y el reagrupamiento al finalizar la etapa infantil y los ciclos de Primaria, la inclusión en el Comedor escolar la nueva Normativa derivada del Convenio de Monitoras, así como la inclusión de variaciones en los puntos 18, 19 y 20 de las Normas Generales de Convivencia.

En Consejo escolar ordinario de 22 de septiembre de 2013 se revisó y aprobó por unanimidad las siguientes modificaciones del P.E.C. y del R.R.I.:

Debe aparecer el Colegio como bilingüe en inglés, la constitución de una nueva comisión del Consejo escolar de Apertura de Centros, modificar los criterios de las actividades complementarias, incluir el periodo de adaptación del alumnado de 3 años en el Comedor escolar y la modificación del horario de apertura de la Guardería.

En **Consejo escolar ordinario de 26 de junio de 2014 se revisó y aprobó por unanimidad las siguientes modificaciones del P.E.C y del R.R.I.:** Actualización de la Legislación. Cambio de denominación de ciclos a Equipos Didácticos y Utilización de espacios.

En **Consejo escolar ordinario celebrado el 28 de junio de 2016 se aprobaron por unanimidad las siguientes modificaciones:** Cambio de formato apareciendo artículos, actualización legislación en cuanto al Plan de atención sanitaria y la inclusión del apartado relativo a la Colaboración de personas externas al centro.

En el **Consejo escolar ordinario celebrado el 29 de junio de 2017 se aprueban** el Protocolo de Acoso escolar y el Plan de Convivencia 2017.