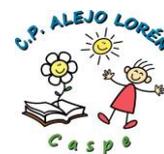


REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO





Última revisión: junio 2023

INTRODUCCIÓN

Se define el Reglamento de Régimen Interno del C.E.I.P "Alejo Lorén Albareda" como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilita que su estructura organizativa funcione, y que determina cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas.

Con el fin de aplicar la legislación vigente, el presente Reglamento se propone lo siguiente:

- a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de los alumnos y personal no docente.
- b) Establecer claramente sus derechos y deberes.
- c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos.



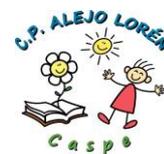
FUNDAMENTOS LEGALES

- LOMCE
- Real Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y de los colegios de Ed. Primaria (B.O.E de 20 de febrero)

- Orden 26 de junio de 2014 del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios públicos de Ed. Infantil y Primaria (y sus correcciones posteriores)

- Orden 11 de noviembre de 2.008 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se regula el procedimiento de elaboración y aprobación del Plan de Convivencia, en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Decreto 73/2.011 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.



CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA

Artículo 1.

De conformidad en lo dispuesto en LOMCE el CEIP "Alejo Lorén Albareda" tendrá los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como elemento enriquecedor de la sociedad.



- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad de conocimiento.

Artículo 2

La educación buscará el pleno desarrollo de la personalidad mediante una formación humana integral dentro de un marco de respeto a la libertad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a sus creencias religiosas de acuerdo con los valores democráticos dispuestos por la Constitución, las Leyes y el presente Reglamento, así como la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo.

El Centro se declara aconfesional con una imagen apolítica, sin estereotipo ideológico, manteniendo siempre la libertad de expresión y actuación.

Se fomentará el espíritu comunitario, la tolerancia con los demás y el sentido de solidaridad como miembros de una comunidad.

Artículo 3

1. La Comunidad Educativa está formada por los alumnos/as, profesores/as, padres, madres o tutores legales, personal no docente y todas aquellas personas que colaboran de forma directa en la organización y desarrollo de las actividades tanto escolares como extraescolares.
2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a intervenir en las decisiones que les afectan. Este derecho se llevará a la práctica a través de sus representantes libremente elegidos en los órganos de gobierno que el



presente Reglamento específica. En caso de no existir dicha representación, su intervención se realizará a través de reuniones de un coordinador/a de los mismos con el director del Centro.

3. Todos tienen derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones.
4. Se garantiza la libertad de enseñanza de los profesores/as dentro del respeto a la Constitución, Leyes, al presente Reglamento y a los principios y objetivos educativos establecidos por los órganos competentes.
5. De acuerdo con los principios de igualdad de derechos y no discriminación, la enseñanza que se proporcione a los alumnos/as deberá ser fundamentalmente igual, sin el perjuicio de la libertad de cada cual para elegir alguna de las materias optativas que pudieran establecerse.
6. La enseñanza se desarrollará en régimen de coeducación ante la intención de superación de los estereotipos sociales.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1.- Órganos de Gobierno:

- a) Colegiados:
 - .- Claustro de Profesores.
 - .- Consejo Escolar.

b) Unipersonales:

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

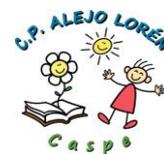
2.- Otros cargos unipersonales

- .- Tutores.
- .- Coordinadores de Ciclo.
- .- Coordinadores de programas o proyectos de centro.

3.- Órganos de Coordinación docente:

- .-Equipos de Ciclo.
- .- Comisión de Coordinación Pedagógica

4.- Alumnos.



5.- Profesores.

6.- Personal no docente.

DISTRIBUCIÓN ESPACIAL DEL CENTRO.

El C.E.I.P. "Alejo Lorén Albareda" está distribuido en un sólo edificio, si bien se diferencian los espacios propios de Ed. Infantil y Ed. Primaria. El Centro cuenta con 25 aulas ordinarias (dos de ellas prefabricadas fuera del centro), , Biblioteca, Sala de Profesores (insuficiente para reuniones generales), una tutoría, tres despachos de PT/AL, Comedor, Cocina, Conserjería, aseos, cuartos de limpieza y monitores. El Edificio está rodeado por patios de recreo.

1.- Órganos de gobierno del Centro.

a) Colegiados.

Artículo 4.

Claustro de Profesores.

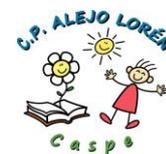
1.- Composición.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro. El Secretario/ a del Centro desempeñará la función de secretario/a del claustro levantará acta de las sesiones celebradas y dará fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

2.- Reuniones.

Las reuniones del claustro podrán ser convocadas por el Director o por un tercio de sus miembros con un mínimo de 48 horas de antelación, salvo en casos excepcionales. La convocatoria se realizará por escrito figurando el orden del día, fecha, hora y lugar de celebración. La asistencia a las reuniones es obligatoria para todo el profesorado debiendo justificar la falta de asistencia en los términos establecidos.



El Claustro de profesores se reunirá, como mínimo, al inicio y final del curso escolar y una vez al trimestre.

Los acuerdos deberán ser adoptados por la mayoría absoluta de los presentes. Se entiende que hay quórum cuando asisten la mitad más uno de los miembros. Si hay empate se repetirá la votación y si éste persiste decidirá el voto del Director. En caso necesario para tomar un acuerdo se realizará una votación en los términos que establezca la mayoría, pero si algún miembro solicita que se realice de forma secreta se realizará siguiendo este procedimiento.

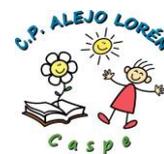
Los acuerdos serán vinculantes para todos los componentes del mismo. Si algún miembro no estuviese de acuerdo podrá hacer constar en acta su opinión.

Dichos acuerdos sólo podrán ser revocados o modificados mediante acuerdo adoptado en un claustro posterior.

3.- Competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual, así como la Memoria Final de Curso.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.



- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Educación (LOE).
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualquier otra que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 5.

Consejo Escolar.

1.- Composición.

El Consejo Escolar es el órgano propio de participación de cuantos constituyen la comunidad escolar. Según la normativa vigente la composición del Consejo Escolar del Centro es la siguiente.

- a) El Director/a del centro, que será su Presidente.
- b) El Jefe/a de Estudios.
- c) Cinco maestros/as elegidos por el Claustro.
- d) Cinco representantes de los padres/madres (uno de ellos propuesto por la AMPA)
- e) Un representante del personal de administración y servicios.
- f) Un concejal o representante del ayuntamiento.
- g) El secretario/a, que actuará como Secretario/a del Consejo, con voz, pero sin voto.



Los alumnos de Educación Primaria podrán participar en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

2.- Reuniones.

El Consejo Escolar se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al inicio y final de curso.

Las reuniones se convocarán por escrito y con una antelación de 48 horas, salvo en casos excepcionales si los asuntos a tratar así lo requieren. En la convocatoria figurará el orden del día, fecha, hora y lugar de la reunión. Con antelación a la reunión se facilitará la documentación de los asuntos a tratar si fuese preciso.

Las reuniones se celebrarán en día y hora que garanticen la asistencia de todos los sectores representados.

El quórum establecido para poder celebrar la reunión del Consejo Escolar será de la mitad más uno. Si no fuese así se dejará un margen de treinta minutos para la apertura de la sesión. Si no se produjese dicho quórum se aplazará la reunión. En caso de producirse la misma situación se anulará la convocatoria entendiéndose rechazados por asuntos del orden del día a tratar.

3.- Competencias.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

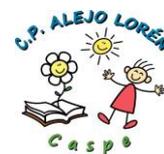
- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece.



- Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.
- En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

4.- Comisiones.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia según se establezca en la legislación vigente.



b) Unipersonales.

Artículo 6.

El equipo directivo.

El equipo Directivo del Centro estará constituido por el Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.

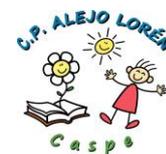
La elección y cese de los órganos unipersonales que integran el Equipo Directivo se realizará en la forma establecida en el Real Decreto de 26 de enero de 1.996 (BOE del 20 de febrero)

Artículo 7.

Competencias del director.

Son competencias del director:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se



promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

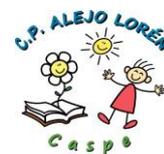
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»



Artículo 8

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro 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 en el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones



vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

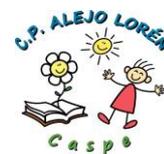
Artículo 9

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y el resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su responsabilidad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto del presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.



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



Artículo 10

En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios o del secretario se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro/a que designe el director, que informará de su decisión al Consejo Escolar. No obstante, será el propio director/a quien estudie la circunstancia producida y la repercusión en el normal desarrollo de las actividades lectivas ante la toma de la decisión citada.

2.- Otros órganos unipersonales.

Artículo 11.

Tutores.

Cada grupo tendrá un maestro/a tutor/a que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios entre los maestros que impartan el mayor número de áreas en dicho grupo. Dicho nombramiento se realizará antes del inicio de las actividades lectivas y tendrá vigencia durante un curso académico. En el supuesto de continuidad en el centro, se continuará con la tutoría del grupo si éste permanece en el siguiente nivel del ciclo correspondiente, salvo en circunstancias excepcionales valoradas por la dirección del centro.

Los maestros 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 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 acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de los padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos 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 equipo de orientación educativa y psicopedagógica 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 del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto de profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

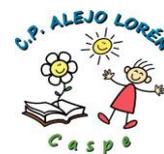
Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 12.

Coordinadores de Equipo Didáctico

Es el profesor responsable de la armonización de todas las actividades docentes de su ciclo.

El coordinador de equipo didáctico desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el director, oído el equipo. Serán maestros que desempeñen su docencia en esos cursos.



Sus competencias son:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas por el equipo .
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos de los cursos pertinentes
- c) Coordinar la enseñanza en los correspondientes niveles de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende jefatura de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Artículo 13.

Otros Coordinadores docentes.

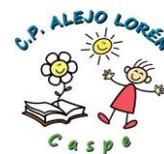
Coordinadores de programas o proyectos de centro.

Se nombrarán coordinadores de aquellos programas o proyectos que se desarrollen en el Centro. Estos profesores coordinadores armonizarán, coordinarán y fomentarán todas las actividades relacionadas con dichos programas o proyectos.

Coordinador MIA.

Funciones:

- a) Elaborar el plan de trabajo de cada curso tanto para alumnos como para profesores. Se sistematizará el uso de estos medios a través de un horario, planificación, seguimiento y evaluación.
- b) Rentabilizar al máximo los recursos informáticos de que dispone el Centro.
- c) Continuar con la labor de control y organización del equipamiento y recursos del Centro.
- d) Mantener una relación fluida con la asesoría de formación para mantener al Centro informado sobre novedades, orientaciones, materiales e



incluso consultas o visitas para la resolución de problemas relacionados con los equipos.

- e) Motivar y facilitar el trabajo de los demás compañeros.
- f) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Director dentro del ámbito de los medios informáticos.

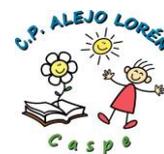
Coordinador de Biblioteca.

Corresponden a este profesor coordinador las siguientes funciones:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
- b) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca con la ayuda de otros maestros facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- d) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- e) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Director en relación con la biblioteca.

Los coordinadores, cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes causas:

- .- Renuncia motivada aceptada por el Director.
- .- Revocación por el Director a propuesta del equipo de ciclo, o en su caso del claustro, mediante informe razonado, con audiencia del interesado.



3.- Órganos de Coordinación Docente:

Artículo 14

Equipos Didácticos.

Los equipos Didácticos se agruparán de la siguiente manera: infantil, 1º y 2º de primaria, 3º y 4º de primaria y 5º y 6º de primaria. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Son competencias del equipo de ciclo:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias o extraescolares.

Artículo 15

Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de equipo didáctico y el miembro del equipo de orientación que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

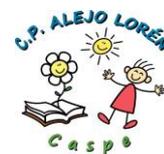


La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares de Etapa para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con el Director.
- h) 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.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

CAPÍTULO III

LOS ALUMNOS



Artículo 16

El hecho de estar matriculado en este centro supone, por parte del alumno y su familia la aceptación del presente reglamento.

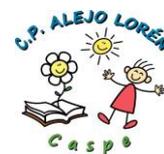
Artículo 17

Los derechos y deberes de los alumnos y las normas convivencia del Centro serán las reguladas en 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 de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Todos los alumnos tendrán igualdad de derechos y deberes sin más distinción que la edad y enseñanza que se cursa los cuales favorecerán el desarrollo de su personalidad y capacidad personal.

Derechos de los alumnos:

- a) A recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A ser respetado en su identidad, intimidad y dignidad personales.
- c) A ser respetado en su libertad de conciencia garantizando la libre elección por parte de los padres o tutores legales de la formación religiosa o moral que resulte acorde a sus creencias o convicciones.
- d) A la integridad física y moral.
- e) A ser valorado con objetividad y recibir orientación educativa y profesional.
- f) A que se respete su libertad de expresión, siempre que ello no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) A ser informados y participar activamente en las actividades escolares.



- h) A utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezcan en este RRI en el apartado pertinente.
- i) A recibir la igualdad de oportunidades a nivel educativo, ayuda socioeconómica y cultural, especialmente en el caso de necesidades educativas especiales.
- j) A la protección social y apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente

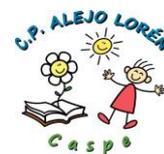
Artículo 18

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos el Consejo Escolar adoptará las medidas oportunas para remediar esta situación.

Artículo 19

Igualmente tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir regular y puntualmente a las actividades docentes cumpliendo y respetando los horarios.
- b) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- c) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- d) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Participar, en la medida de lo posible, en la vida escolar.



- h) Realizar responsablemente cuantas actividades se deriven de su condición de estudiante.
- i) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia dentro del centro respetando las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- j) Reconocer y colaborar con otros miembros de la comunidad educativa

CAPÍTULO IV

LOS PROFESORES

Artículo 20

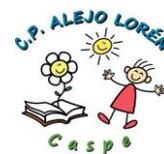
Se considera maestro/a del Centro a todos los que imparten docencia directa a un grupo de alumnos e incluso a un alumno/ a individualmente, según las necesidades de éste/ a o las características del área o especialidad que imparte.

No se considerarán maestros/ as del Centro a aquellas personas que, aún teniendo el título correspondiente, hayan sido contratadas por la Administración educativa, empresa u otras instituciones para la realización directa de otras funciones

En el Centro; auxiliares de Ed. Infantil, Auxiliares de Ed. Especial...

La normativa vigente establece las funciones del profesorado:

- .- Programación y enseñanza de área, materias, módulos u otras encomendadas.
- .-Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz social y moral.
- .- Organización y participación de actividades complementarias.
- .- Tutoría de los alumnos, siguiendo las directrices del PAT del Centro.
- .- Colaboración con los servicios de orientación.
- .- Colaboración y participación en los planes de evaluación.



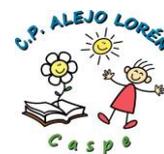
- .- Participación activa en las actuaciones del centro.
- .- Coordinación, gestión y dirección de las actividades que le sean encomendadas.
- .- Contribuir en que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y tolerancia.

Artículo 21

Cada maestro/ a será responsable de los alumnos/ as que le hayan sido asignados, grupo o tutoría, directamente. No obstante, será corresponsable, junto con el resto de integrantes del claustro de las actividades que se desarrollen con carácter general, del buen uso de las instalaciones comunes y de los alumnos/ as que por cualquier razón tenga temporalmente asignados.

Artículo 22

Cada maestro/ a tiene autoridad para resolver los problemas de disciplina que se puedan presentar en el ejercicio de su docencia. En el supuesto de reiteración en faltas leves o realización de falta grave se actuará según lo recogido en el presente Reglamento en el apartado de normas de convivencia sin perjuicio de la legislación vigente.



Artículo 23

Los maestros/ as tienen los siguientes derechos:

- a) Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del Centro, de acuerdo con las normas establecidas para cada uno de ellos.
- b) A desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza conforme con los principios establecidos en la Ley 2/2006 de 3 de mayo.
- c) A participar en la elaboración de los diferentes documentos que rigen la vida escolar dentro de sus competencias y atribuciones.
- d) A participar en la vida del centro y gestión de la convivencia escolar.
- e) A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- f) A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
- g) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- h) Otros que pudieran corresponderles por su condición de profesor/ a.



Artículo 24

Los maestros/ as tienen las siguientes responsabilidades o deberes:

- a) Ejercer sus funciones de acuerdo con la legislación vigente y a lo acordado recogidos en los documentos que rigen la organización del Centro.
- b) Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Favorecer un clima de convivencia y respeto, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y medidas correctoras aplicadas a los alumnos.
- e) Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- f) Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

CAPITULO V.

EL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 25

El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y facilita el desarrollo de la enseñanza mediante el ejercicio de su actividad profesional.

Son no docentes:

Personal de servicios:

- .- Conserjes
 - .- Personal de limpieza.
 - .- Personal de cocina.
 - .- Personal vigilancia y cuidado del comedor. (monitores)

Otros:

- .- Auxiliar de Educación Infantil.
- .- Auxiliar/ es de Educación Especial.



Artículo 26

Personal de servicios

Personal de servicios es aquel que tiene como funciones el cuidado, custodia o limpieza del edificio e instalaciones, cooperar con el orden interno, realizar gestiones internas o externas que le encomiende el Director o, por delegación, otro miembro del equipo directivo.

Artículo 27

La actividad y horario del **Conserje** se rigen por el reglamento propio de su función, siempre adaptados a las necesidades del Centro, destacando de modo especial las siguientes tareas:

- a) Ser depositario y responsable de las llaves del centro.
- b) Colaborar en el control de las entradas y salidas de los alumnos y visitas en el centro.
- c) Custodiar el edificio, material, máquinas y mobiliario del centro.
- d) Colaborar dentro de las dependencias del centro en los traslados de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios.
- e) Administrar el depósito de material.
- f) Recepción y reparto de correspondencia, documentos y objetos.
- g) Responsable de elementos eléctricos, térmicos, sonido, mecánicos, etc., del centro manteniéndolos en buen estado.
- h) Se ocupará del encendido, limpieza y mantenimiento de la calefacción.
- i) Se encargará del control y manejo de máquinas de oficina, fotocopiadoras...
- j) Responsable del botiquín y primeros auxilios.
- k) Realizar en el exterior e interior del Centro las gestiones que se le encomienden por el Director, Jefe de Estudios, en su caso, y Secretario o personas autorizadas para ello.
- l) Indicar con las señales habidas al efecto, el comienzo, recreos y final de las clases, así como las emergencias y cualquier otro tipo de acto colectivo.



m) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Director, dentro de sus competencias.

Artículo 28

Las funciones principales del **personal de limpieza** son:

- a) Cumplir con el horario establecido por la empresa o ayuntamiento en su contrato.
- b) Mantener limpias las instalaciones del Centro.
- c) Sacar la basura al exterior y depositarla en los contenedores a su fin.

Artículo 29

Las funciones principales de **Cocineras y Ayudantes de Cocina** son las siguientes:

- a) Cumplir con el horario de trabajo establecido.
- b) Realizar las tareas de limpieza de vajillas, cocina y de comedor.
- c) Preparar, cocinar y servir los alimentos señalados en el menú elaborado por la empresa responsable del servicio.
- d) Sacar los desperdicios al exterior y depositarlos en los contenedores a su fin.
- e) Encargarse del control y almacenamiento de los alimentos.
- f) Comunicar las necesidades de cocina a los responsables pertinentes; director, empresa...
- g) Cualquier otra función que les sea encomendada por el Director dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 30

El **personal de vigilancia y cuidado del comedor** son los encargados del cuidado y atención de los alumnos/ as que hacen uso de este servicio tanto fijos como eventuales.

Estas atenciones incluirán su vigilancia, tanto en el interior como en el exterior del centro, así como la programación y desarrollo de actividades educativas complementarias que serán recogidas en la programación de inicio de curso.

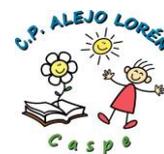
Entre sus principales obligaciones se señalan:



- a) Tener el carné de manipulador de alimentos o aquel que estipule la Administración, en su caso.
- b) Colaborar en las labores de comedor (preparación de mesas, retirada de platos o bandejas, cortar los alimentos a los más pequeños o alumnos con dificultades...)
- c) Ayudar a comer los niños que lo precisen por edad o por presentar dificultades, enseñándoles a cortar, pelar...
- d) Comprobar que se encuentran todos los alumnos indicados que figuran como comensales del día, teniendo en cuenta las bajas, altas del día o circunstancias excepcionales. Comunicarán a al responsable del comedor (miembro del equipo directivo) cualquier otra circunstancia que se produzca en el transcurso del horario de comedor.
- e) Comunicarán directamente a las familias si se produce algún accidente o circunstancia que así se considere. Para ello se les facilitará un listado con los teléfonos de todos los comensales. Deberán poner en conocimiento del director este hecho si se produjese.
- f) Comunicar a la empresa con suficiente antelación posibles bajas laborales o circunstancias que motiven la ausencia del puesto de trabajo para que pueda producirse la correspondiente sustitución sin perjuicio del servicio. También se comunicará a la dirección del centro.
- g) Controlar y organizar entradas, salidas al comedor así como la higiene antes y después de las comidas.
- h) Resolver en el momento cualquier problema de disciplina que pueda producirse dentro de sus competencias. Si se considera necesario se deberá comunicar a la dirección del centro.

Artículo 31

Otro personal no docente.



El Centro podrá contar con **Auxiliar de Educación Infantil** cuando se supere la ratio del nivel de 1º de Infantil – 3 años. Este personal será contratado por el organismo de la Administración Educativa pertinente o, en su caso, por la empresa a la que DGA asigne este servicio.

Artículo 32

Las funciones y tareas esenciales del Auxiliar de Educación Infantil será la de colaborar con el profesorado en la atención del alumnado de los grupos de referencia establecidos bajo la supervisión del Director del Centro .

Estas funciones quedan concretadas en las Instrucciones que se envían al Centro por el Director General de Administración Educativa.

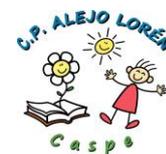
- a) Atención y vigilancia del alumnado de tres años.
- b) Apoyo en las tareas de la vida diaria.
- c) Colaboración en la tarea educativa, dentro y fuera del aula.

En ningún caso se les podrán asignar con carácter general y cotidiano funciones y tareas de los otros profesionales del centro.

Artículo 33

En referencia al horario del Auxiliar de Ed. Infantil, su cumplimiento y cualquier otra norma de funcionamiento se estará a lo dispuesto por el organismo pertinente de la Administración Educativa que regula el desarrollo del Programa de Apoyo a las aulas de tres años.

Artículo 34

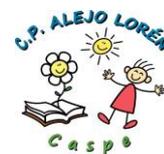


Auxiliar en Educación Especial es la persona que presta servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con minusvalía, atendiendo a la limpieza y aseo de éstos y colaborando en los cambios de aula, vigilancia personal. Ausencia del maestro/ a, vigilancia de los recreos, etc., siendo siempre responsabilidad del profesorado.

Artículo 35

La intervención del Auxiliar de Educación especial se concretará en las siguientes funciones:

- a) Aportar sugerencias para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y Proyectos Curriculares, relacionadas con sus competencias específicas.
- b) Informar al tutor y a los demás profesionales del Centro de los aspectos relacionados con su trabajo para que sean tenidos en cuenta durante el desarrollo de la actividad escolar.
- c) Realizar la limpieza e higiene de los alumnos con necesidades educativas especiales, así como poner en práctica con ellos programa de control de esfínteres.
- d) Realizar el cuidado y vigilancia de los alumnos con necesidades educativas especiales en el servicio de comedor, si así fuese necesario. Así como en las rutas de transporte.
- e) Realizar los desplazamientos de aquellos alumnos con necesidades educativas especiales que carezcan de movilidad o que ésta sea reducida.
- f) Colaborar con los profesores en la adquisición de hábitos reautonomía personal, limpieza, higiene y vestido dentro y fuera del aula.
- g) Colaborar con el profesorado en la vigilancia y cuidado de los alumnos con necesidades educativas especiales en las entradas y salidas del aula, cambios de actividad, recreos, etc.
- h) Colaborar con los profesionales, en aquellas tareas o actividades no docentes, propias de su especialidad, para las que sean requeridos.



- i) Participar en la atención y vigilancia de los alumnos con necesidades educativas especiales en la realización de actividades complementarias incluyendo el desplazamiento que supongan.
- j) Participar en aquellas actividades, visitas, salidas, excursiones, etc, aprobadas por el Consejo Escolar y que figuren en la Programación General Anual del centro.
- k) Cualquier otra que sea establecida por la Administración correspondiente

Artículo 36

Son derechos del personal de administración y servicios y personal de atención complementaria:

- a) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo en los términos establecidos en la legislación vigente.
- b) Ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- c) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- d) A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- e) A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
- f) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Artículo 37

Son deberes del personal de administración y servicios y personal de atención complementaria:



- a) Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- b) .Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
- c) Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro.
- d) Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y forma sostenible.
- e) Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

CAPÍTULO VI.

OTROS SERVICIOS DEL CENTRO: COMEDOR Y TRANSPORTE.

SERVICIO DE COMEDOR.

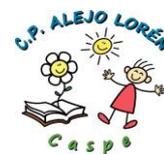
Artículo 38

El servicio de comedor está sujeto a la normativa vigente al respecto, Órdenes de la D.G.A y orientaciones del Departamento de Educación, Ciencia y Deporte de Zaragoza. Se le atribuye la función de prestación educativa y servicio complementario, compensatorio y social. Se establecerá un Reglamento de Comedor para regular este servicio.

Artículo 39

El sistema de funcionamiento del comedor escolar del CEIP "Alejo Lorén Albareda" es el de Contratación del servicio a empresas del sector. Dicha contratación la realiza el Departamento de Educación, Ciencia y Deporte de la DGA.

Artículo 40



El Servicio de comedor es voluntario y con él se pretende ayudar a formar al alumno/a para las tareas de la vida diaria, la educación para la salud y consumo, la educación para la convivencia y la educación para el tiempo libre.

Artículo 41

El servicio de comedor puede ser usado por:

- Todos los alumnos que los soliciten, asumiendo el pago de la cuota correspondiente.
- Profesorado y personal no docente, mediante el pago del cubierto.
- Personas que realicen alguna actividad en el Centro durante el período que dure dicha actividad, previo pago del cubierto.
- El Director del Centro podrá autorizar la utilización del servicio a personal del ámbito educativo, bajo circunstancias excepcionales y representantes de padres a efecto de comprobar su funcionamiento, abonando los importes correspondientes y entendiendo que dicho uso se realiza en representación del colectivo y no como derecho individual.
- Estarán exentas del pago del servicio aquellas personas que recoge la normativa o instrucciones vigentes; miembros del Equipo directivo responsables del servicio, monitores y personal de cocina.
- Sólo el Director podrá autorizar el uso de comedor, con carácter extraordinario y discontinuo, de forma gratuita a miembros de Inspección u otros representantes de Administraciones Educativas.



Artículo 42

La D.G.A. fija las ratios que corresponden para la asignación de monitores y son las empresas contratadas las que proceden a la designación de dicho personal. El Director del Centro comunicará las previsiones de comensales, tanto a la empresa como al Servicio Provincial, para garantizar que el cupo de monitores esté presente el primer día de inicio del servicio en el curso escolar. Para ello los interesados en hacer uso del Servicio de comedor lo comunicarán a la Dirección del Centro la primera semana de septiembre antes de inicio de la jornada lectiva para los alumnos,

Artículo 43

La persona interesada en hacer uso del servicio de comedor de forma ocasional, lo comunicará antes de las 10 h. del día en que desee utilizar este servicio.

El Servicio Provincial determina las cuotas a abonar por usuarios fijos y ocasionales, así como los plazos de pago de dichas cantidades.

Los precios se determinan teniendo en cuenta los días de servicio de comedor de todo el curso y, con ello, se fija un precio mensual.

El Director del Centro comunicará, a principio de cada curso, el importe mensual de la cuota que le haya sido asignada por dicho Servicio Provincial, autorizará los cobros de recibos a los usuarios y ordenará los pagos a empresas.

Artículo 44

La devolución de un recibo domiciliado, el Director lo comunicará a la familia, para que realice el pago, en efectivo, en un plazo de tres días. Los gastos de devolución correrán a cargo del usuario del servicio.

Si no se efectúa el abono se le dará de baja en el servicio, según queda recogido en la normativa vigente y normas de funcionamiento del comedor aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.



Artículo 45

Las nuevas altas del comedor deberán solicitarse con antelación al uso del servicio de comedor. Las bajas deberán ser comunicadas antes del comienzo del mes siguiente.

Si un alumno causa baja voluntaria en un mes no se podrá dar de alta en el mes siguiente, especialmente si la baja coincide con los meses de Diciembre, Enero y Semana Santa. El Director del Centro estudiará las circunstancias particulares y excepcionales que pudiesen surgir al respecto. Su decisión no será vinculante con carácter general.

Artículo 46

Con el fin de que las familias puedan conocer el menú y así facilitar el completar una dieta equilibrada en la cena, principalmente, se facilitará el menú establecido por la empresa mensualmente.

Con carácter general se servirá únicamente el menú establecido salvo en aquellos casos que por prescripción médica y con el pertinente certificado médico aconseje una adaptación del mismo. En estos casos se procurará que la empresa se responsabilice de estas necesidades.

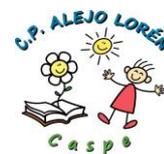
Artículo 47

Las normas de convivencia de comedor quedarán recogidas en el pertinente Reglamento de Comedor aprobado por el Consejo Escolar al inicio de curso y revisable anualmente.

Estas normas de convivencia estarán basadas en las normas generales recogidas en este Reglamento en su apartado correspondiente.

Artículo 48

El Consejo Escolar estará informado de la organización, funcionamiento y cualquier otra circunstancia que afecte al desarrollo del servicio de comedor del Centro.



CAPÍTULO VII.

CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIOS.

Artículo 49

El calendario Escolar será el que para cada curso escolar apruebe la Diputación General de Aragón, Departamento de Educación, Cultura y Deporte, Servicio Provincial de Zaragoza, para los centros de Educación Infantil y Primaria.

Artículo 50

La jornada lectiva diaria se establece de 9 a 14.00 salvo en el periodo de jornada continua que queda establecido de 9 a 13:00 horas.

El Centro se abre 10 minutos antes de la hora de entrada y permanece abierto hasta 10 minutos después del fin de las clases. El objetivo es el de facilitar la incorporación y salida gradual de los alumnos. En el caso de retraso de entrada por parte de los alumnos éste deberá ser justificado por las familias.

Al terminar la jornada lectiva los alumnos no podrán permanecer en las instalaciones del Centro si no están realizando algún tipo de actividad extraescolar acompañados por un maestro o adulto responsable de la realización de dicha actividad.

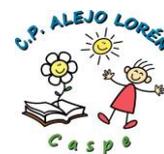
El horario de permanencia del profesorado será realizado en horario de 14.00 a 15.00 horas.

Cuando la celebración de Claustros, Consejos Escolares, asambleas del AMPA o cualquier tipo de reunión que lo requiera, el Centro permanecerá abierto hasta el fin de las mismas, pero solamente para las personas implicadas en dichas reuniones.

Artículo 51

Las actividades educativas que requieran salida al exterior del Centro podrán realizarse dentro de las horas lectivas, siempre que se las integre en el Plan Anual de Centro.

Las actividades extraescolares organizadas o patrocinadas por cualquier organismo que no figuran incluidas en el Plan del Centro deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar y se realizarán fuera del horario lectivo.



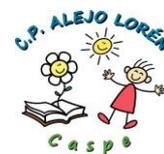
CAPÍTULO VIII

PADRES/ MADRES DE LOS ALUMNOS

Artículo 52

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

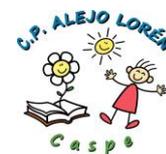
- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio- educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- h) A ser informados sobre todas aquellas decisiones sobre la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- i) A participar en la elaboración del Plan de Convivencia, conocerlo e implicarse en su seguimiento y colaborar en la propuesta de medidas que favorezcan la convivencia escolar.
- j) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.



Artículo 53

Así mismo como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- b) Contribuir a la mejora de la convivencia escolar y colaborar en todos los aspectos que ello implica.
- c) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- d) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- e) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- f) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- g) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- h) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- i) Fomentar el respeto de todos los componentes de la comunidad educativa.



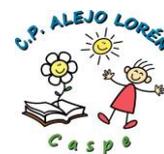
Artículo 54

Se garantiza el derecho a los padres o tutores de los alumnos el ejercicio de asociarse siguiendo las normas que regulan las Asociaciones de padres recogidas en el Real Decreto 1533/1986 de 11 de julio.

Las Asociaciones de padres de alumnos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) 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.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del presente Reglamento.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

CAPÍTULO IX



CONVIVENCIA

Artículo 55

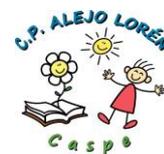
El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se requiere de una serie de reglas de buena convivencia y una normativa, que regulen el funcionamiento del centro. Cada etapa o ciclo podrá concretar normas de convivencia basadas en las generales de centro. Éstas serán informadas a los alumnos, padres y miembros de la comunidad educativa implicados.

Artículo 56

Entradas y Salidas.

Con el fin de unificar las entradas y salidas del Centro se tomarán las siguientes medidas:

- a) **ENTRADAS RELAJADAS:** Desde las 9 de la mañana habrá un tiempo de 10' destinado a la entrada del alumnado; durante este tiempo sonará la música por los altavoces. Cada profesor esperará en el aula de los alumnos con los que tenga clase a primera hora de la mañana. El resto del profesorado que no tenga asignado un grupo en ese momento, vigilará los pasillos y escaleras.
- b) En las dos puertas de acceso de Infantil, se colocarán las auxiliares, para acompañar a sus aulas al alumnado que lo necesite. En los periodos de adaptación o casos excepcionales, se permitirá la entrada de familiares hasta la puerta de las aulas.
- c) En el momento que se apague la música, se cerrarán las puertas del centro, tanto de Infantil como de Primaria, y todos aquellos alumnos que



deseen entrar, podrán hacerlo llamando al portero automático de la entrada principal. El adulto que los haya traído, deberá acompañarlos a Conserjería y firmar en el libro de registro de entradas.

d) El alumnado de Primaria que llegue tarde, esperará dentro del colegio al siguiente cambio de hora para poder acudir a su aula, con el fin de no interrumpir el desarrollo de las clases.

e) En la salida de clase el profesor que imparta la última sesión de la mañana será quien acompañe al grupo hasta la puerta principal de salida.

f) En **Ed. Infantil**, al finalizar la mañana, el profesor que haya estado con ellos la última sesión será el encargado de entregarlos a las familias. En caso de ausencia del profesor habitual (tutor), el grupo será acompañado por la persona que lo haya sustituido, con la ayuda de otro tutor del mismo nivel. Además este grupo saldrá el último. Este reparto de los alumnos/as se realizará desde las puertas de acceso al edificio, debiendo permanecer los padres en las zonas delimitadas al efecto en el suelo, por niveles.

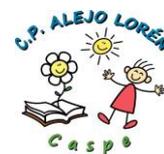
g) Si un alumno/ a tiene que ausentarse del Centro en horario lectivo deberá presentar justificación firmada de padres o tutores. Esta justificación se presentará a su tutor/ a de clase o, en su caso, al Director del Centro quien autorizará su salida. No obstante, no podrá ausentarse del Centro si no es acompañado por padre/ madre/ tutor o persona adulta en quien deleguen.

h) Los alumnos usuarios del servicio de comedor no podrán ausentarse del centro en horario de comedor sin notificación firmada ante el miembro del Equipo directivo responsable del Comedor. Se procederá como en el apartado anterior, salvo que el alumno/a se ausente en el horario establecido de salida y se desplace solo/ a su domicilio de manera habitual. En caso contrario o ausencia en otro horario se requerirá la presencia de un adulto.

i) Cuando un alumno/a no acuda al Centro en el horario de entrada, sea cual sea el motivo, deberá justificarlo al tutor/ a por escrito firmado por los padres/ tutores. En el caso de falta de puntualidad reiterada y no justificada se pondrá en conocimiento de la familia por el correspondiente tutor/a.

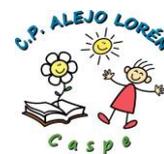
j) En horario lectivo no se permite el acceso de los padres/ tutores a las aulas. En caso necesario deberán dirigirse a Conserjería.

Artículo 57



Vigilancia patio de recreo.

- a) Los patios de recreo de Educación Infantil y Primaria se mantendrán separados. En caso de que circunstancias excepcionales lo impidan se establecerá vigilancia y reorganización temporal de los alumnos.
- b) La vigilancia del recreo está establecido dentro del horario lectivo de cada maestro/ a, salvo en el caso de los miembros del Equipo Directivo. Por lo tanto, todos/as son corresponsables de la misma. No obstante, se podrán establecer turnos de vigilancia según acuerdo del Claustro y organizados por Jefatura de Estudios. Se procurará en esta organización, dentro de lo posible, que la vigilancia de cada uno de los patios sea realizada por profesorado de esos niveles.
- c) Los días de lluvia o cuando cualquier otra circunstancia impida la salida al patio los alumnos permanecerán en el aula controlados por el profesorado que ese día tenga establecida guardia de recreo.
- d) Se establecerá un calendario de utilización de las diferentes pistas de juego del patio de Primaria por los diferentes grupos o niveles. Este calendario se expondrá en la entrada del Centro y en el interior de las aulas.
- e) Durante el periodo de recreo los profesores encargados de la vigilancia velarán por la seguridad de los alumnos y atenderán cualquier emergencia que pueda suceder. Así mismo, evitarán cualquier conflicto y tomarán las medidas necesarias para solventarlos y sancionar a los alumnos implicados si fuese considerado oportuno. Deberán notificarlo al tutor/a correspondiente. Así mismo notificarán al tutor/ a correspondiente si algún alumno/a ha sido recogido por sus padres/ tutores durante el periodo de recreo.
- f) Al finalizar el primer periodo de recreo (20'), se anunciará con música para que los alumnos vayan acudiendo a sus aulas, sin necesidad de hacer filas. En el caso del segundo recreo, el final se anunciará con el timbre, pero igualmente los alumnos accederán al edificio sin hacer filas.
- g) En el caso de Educación Infantil, se anunciará el final del segundo recreo con el toque de una campana, instalada en el patio.



Artículo 58

Tutorías padres/ madres

La atención a padres se realizará los lunes. El horario será indicado por cada uno de los tutores. No obstante, es imprescindible concertar cita con antelación tanto con los tutores como con cualquier especialista. No se atenderán entrevistas en horario lectivo.

Igualmente se deberá concertar cita para poder tratar cualquier tema de interés con Jefatura de Estudios o Dirección.

Artículo 59

Otras normas de organización y funcionamiento.

Utilización de instalaciones (horario lectivo –extraescolares)

La convivencia refleja una actitud responsable respecto al trabajo propio y ajeno, al tiempo que favorece el desarrollo de la personalidad y la integración social de los alumnos. Esta convivencia requiere tener en cuenta una serie de pautas o normas que deben ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa y demás personas que hagan uso de las instalaciones de nuestro centro. Mantener las instalaciones con un aspecto cuidado, limpio y ordenado favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo y convivencia.

Profesorado, monitores y responsables de actividades complementarias o extraescolares deberán ponerse de acuerdo en las normas de utilización de los espacios comunes. Se tendrá en cuenta la disposición de la misma y si fuese preciso modificarla al terminar la actividad se deberá reorganizar tal y como se disponía.

Para un mejor aprovechamiento de los espacios comunes se establecerá un horario de utilización de horario fijo semanal, así como de las sesiones que se dispone de los mismos libremente.

El Centro permanece a disposición de la Comunidad Educativa, de forma habitual entre las 16´30 a las 19.15 aproximadamente para la realización de actividades complementarias y /o extraescolares y ludoteca. No obstante este



horario se puede ver modificado debido a la organización de las actividades que se realicen. Se tendrá en cuenta en la asignación de los diferentes espacios el tipo de actividad y sus necesidades procurando que ello no entorpezca las tareas habituales del profesorado, especialmente de los tutores/as de los grupos.

Los alumnos deberán estar bajo la supervisión y responsabilidad de uno de los maestros del Centro, de un monitor o persona responsable designado por la Asociación de Padres o entidad organizadora de la actividad extraescolar. En ningún caso se permitirá la presencia de alumnos en el Centro fuera de la jornada lectiva sin que se cumplan las condiciones anteriores. La Asociación de Madres y Padres para las reuniones de su Junta Rectora o su Asamblea General dispondrá de un aula siempre y cuando los representantes de la asociación comuniquen con suficiente antelación la fecha y horario aproximado de la reunión. La A.M.P.A será responsable del uso de las instalaciones.

Utilización de materiales del Centro.

La mala utilización del material escolar supondrá la pérdida temporal del derecho a usarlo. Los alumnos no podrán traer materiales que dificulten o distraigan las tareas propias de clase. Estos se retirarán y serán custodiados por el profesor correspondiente hasta que sean devueltos a los alumnos o a sus padres, si así se considerase oportuno.

Salidas y excursiones.

En la PGA anual se recogerá la programación de las diferentes salidas y excursiones de cada uno de los ciclos o niveles. A lo largo del curso escolar se podrán programar otras no reflejadas en el documento citado, pero siempre que sean aprobadas por el Consejo Escolar.

La participación en una salida o excursión conlleva la pertinente autorización de los padres o tutores legales. No obstante un alumno podrá ser privado de su



realización por razones de conducta, (actitudes disruptivas y violentas) registradas y comunicadas a los padres o tutores previamente.

Ante la necesidad de varios acompañantes, desde el equipo directivo se estudiará la posibilidad de asignar profesorado a tal fin. Se procurará que éste esté adscrito al nivel o ciclo. Podrá solicitarse la colaboración de padres/madres quienes deberán ser informados de la organización de la salida o excursión. En ningún momento se les asignarán responsabilidades propias del profesorado.

Está prohibido el uso de móviles y otros dispositivos electrónicos. El profesorado contará con un móvil del colegio para comunicarse con los padres en las excursiones.

Administración de medicamentos.

Este tema se aborda en cumplimiento de la resolución del 16 de marzo de 2015 de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 60

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno/a.

- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos/as y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.



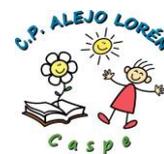
- El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales para la resolución de conflictos.

- En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:
 - a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.
 - b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a.
 - c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

- A efectos de la gradación de la incorrecciones:
 - ✓ Se considerarán circunstancias paliativas:
 - El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
 - La falta de intencionalidad.
 - La petición de disculpas y reparación de los daños producidos.

 - ✓ Se considerarán circunstancias acentuantes:
 - La premeditación y reiteración.
 - Causar daño, injuria u ofensas a los compañeros/as de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - Cualquier acto que atente contra la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Los alumnos que individualmente o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia causen daños al material, instalaciones o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, deberán reparar los daños, restituir o hacerse cargo del coste de su reparación o restitución de



lo sustraído. En todo caso, serán los padres los responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA SE APLICARÁN TANTO EN EL RECINTO ESCOLAR COMO DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES.

Artículo 61

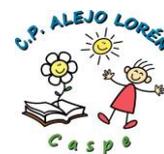
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se consideran conductas contrarias a la convivencia las siguientes y aquellas que supongan incumplimiento de las establecidas en este reglamento.

- Cualquier acto que perturbe el normal funcionamiento de la actividad del centro, es especial, actividades docentes.
- Las faltas injustificadas de puntualidad, asistencia a clase o realización de actividades complementarias.
- El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Sustracción de materiales o pertenencias del centro o algún miembro de la comunidad educativa.
- Incumplimiento injustificado de las tareas asignadas.
- Cualquier acto de desconsideración a un miembro de la comunidad educativa.
- Agresión física o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La falta de normas elementales de higiene y educación.
- Asistencia sin el material necesario de forma injustificada.

MEDIDAS CORRECTORAS

- Comparecencia ante dirección o jefatura de estudios.

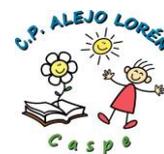


- Amonestación privada o por escrito.
- Realización de trabajos específicos en horario lectivo de patio.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, sí procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Cambio grupo por un plazo máximo de cinco días o asistencia a determinadas clases.
- Suspensión del derecho a asistencia a clase.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Serán responsables de la aplicación de las medidas correctoras 1, 2,3, y 4 del apartado anterior, el profesor tutor o cualquier profesor quienes informarán al director o jefe de estudios, y al tutor del alumno.

El director o por delegación el jefe de estudios de las medidas correctoras 2, 3, 4, 5. El director en el caso del cambio de grupo o suspensión a clases o al centro.



PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. Los actos que no alcancen la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro serán corregidos por el correspondiente profesor y, en su caso, por el tutor del curso, mediante la amonestación privada o pública y el diálogo y reflexión con el alumno.

Las actuaciones que se lleven a cabo por cualquier profesor/a que intervenga en el aula, han de ser comentadas con el tutor/a con el objeto de que no se produzcan discrepancias.

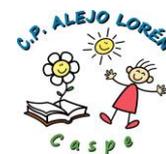
2. En caso de que la mala actuación persista y alcance la consideración de conducta gravemente perjudicial será el director quien aplique el procedimiento establecido al respecto en la Carta de derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 62

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- La suplantación de personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados por uso indebido o intencionalmente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.



- Agresión física, moral o discriminación de cualquier miembro de la comunidad educativa del centro, o la incitación a la realización de las mismas.
- Exhibición de símbolos que inciten a la violencia.
- Sustracción de materiales o causar daños graves a materiales instalaciones o pertenencias de los miembros de la c. educativa.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

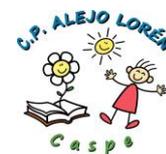
MEDIDAS CORRECTORAS

Las conductas enumeradas en el párrafo anterior podrán ser corregidas con:

- 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 el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario lectivo del patio o fuera del horario lectivo, si fuese el caso.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o asistencia al centro por el tiempo establecido en la Carta de derechos y deberes.(superior a cinco e inferior a veinte días)
- Cambio de centro, como medida muy excepcional y en las condiciones establecidas en el artículo 77 de la Carta de derechos y deberes.

APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Ante la comisión de una conducta que se considere grave, se trasladará el incidente a la Dirección del Centro, la cual recabará la información que considere oportuna y en función de la gravedad de la falta, determinará la corrección que estime conveniente, pudiendo llevarse a cabo mediante procedimiento conciliador o común.

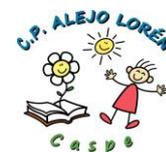


Corresponde al director decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir.

Para la aplicación del procedimiento corrector que se haya considerado más oportuno se estará a lo dispuesto en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo en el que se refiere la Carta de Derechos y Deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

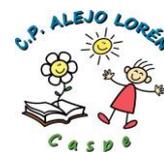
USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

POR PARTE DEL ALUMNADO	
NORMA	ACTUACIONES/SANCIONES
<p>No está permitido usar ni traer teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, tablets, ordenadores, mp4, etc.) salvo autorización por parte del equipo directivo.</p> <p>El profesorado no podrá solicitar el uso de dispositivos electrónicos personales para uso educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Retirada inmediata del dispositivo electrónico (se quedará a recaudo del equipo directivo). Aviso a las familias para que vayan a recogerlo al centro. - Recordatorio del cumplimiento de la norma.



No está permitida la consulta, creación o distribución de mensajes, imágenes, videos o páginas web o cualquier otro contenido de carácter dañino o ilegal para cualquier persona.	- Comunicación a la familia por parte del centro. - Amonestación.
Uso de dispositivos electrónicos con fines no educativos (chatear, visionado de videos, juegos interactivos online), tanto desde el centro como fuera de éste.	- Amonestación. - Se restringirá el derecho a usar dispositivos electrónicos del centro durante el tiempo que considere el profesor implicado.
Cambios en la configuración de los dispositivos electrónicos sin autorización previa del docente.	- Se restringirá el derecho a usar dispositivos electrónicos del centro durante el tiempo que considere el profesor implicado. - GRAVE: amonestación y aviso a las familias.
Uso negligente o daños causados premeditadamente en cualquier dispositivo electrónico del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Comunicación a las familias por parte del equipo directivo. - La familia o responsable deberá subsanar los gastos generados por la reparación o el reemplazo del dispositivo.

POR PARTE DEL PROFESORADO y PERSONAL NO DOCENTE	
NORMA	ACTUACIONES/SANCIONES
No está permitido el uso de teléfonos móviles con fines no educativos o no relacionados con la organización del centro (clases, reuniones, formaciones...). En caso de tener una llamada personal urgente en horario lectivo, se informará a los alumnos previamente y se atenderá la llamada en zonas que no afecten al seguimiento de las clases. Esto se	- Apercebimiento por parte del Equipo directivo. - En caso de reiteración de la conducta, notificación a Inspección.



aplicará también en las reuniones.	
No está permitida la consulta, creación o distribución de mensajes, imágenes, vídeos o páginas web o cualquier otro contenido de carácter dañino o ilegal para cualquier persona.	
Debe hacerse un uso correcto, siempre con fines educativos, de las herramientas y plataformas digitales del centro (Drive, correo electrónico...)	<ul style="list-style-type: none"> - Apercebimiento por parte del responsable TIC. - En caso de reiteración de la conducta, se podrá limitar el uso de estas herramientas.

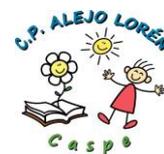
POR PARTE DE FAMILIAS
NORMA
Debe hacerse un uso respetuoso y correcto de las herramientas digitales del centro (Gmail, Google Classroom...), siempre con fines educativos.
Google Classroom y correos electrónicos corporativos serán el medio oficial para comunicarse entre familias-profesorado. No está permitido el uso de otros medios (Whatsapp, número personal del docente...) para comunicarse con el profesorado, salvo que alguno de ellos lo autorice expresamente para la mejora de la comunicación con las familias.
Queda prohibida la difusión pública por redes u otros medios de imágenes tomadas durante la realización de actividades del centro (tanto fuera como dentro del recinto escolar), aunque sí está permitida la captación de imágenes para uso doméstico y familiar.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

Este reglamento fue aprobado en el Consejo Escolar celebrado el 30/junio/2023 tal y como se recoge en el acta correspondiente.

El Reglamento obliga a su cumplimiento a cuantos integran la comunidad escolar en la parte y medida que a cada uno de ellos afecte.



SEGUNDA

El presente Reglamento podrá ser modificado.

- a) Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que le afecte.
- b) Cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por alguno de los siguientes cauces:
 - .- El Equipo Directivo.
 - .- El Claustro de Profesores.
 - .- Un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar.

Para proceder a su modificación el procedimiento se ajustará a la legislación vigente al respecto y una vez aprobada dicha modificación se hará pública para conocimiento de la comunidad escolar y entrará en vigor a los veinte días de dicha publicación, salvo que se señale otra fecha.