

CEIP RIO EBRO  
ZARAGOZA



**TÍTULO PRELIMINAR: NORMATIVA, PRINCIPIOS Y FINES**

***Artículo 1. Normativa legal***

El presente Reglamento pretende regular el régimen interior del C. E. I. P. "Río Ebro", de Zaragoza, conforme a lo dispuesto en la siguiente normativa vigente:

- ❑ R.D. 82/96 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20/2/96).
- ❑ Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón (B.O.A. de 02/09/02).
- ❑ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ❑ Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón B.O.A. de 05/04/12).
- ❑ Ley 8/2012, de 13 de Diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón (B.O.A. de 31/12/12).

***Artículo 2. Principios generales***

- ❑ El Colegio Público de Educación Infantil y Primaria "Río Ebro" tiene por objeto la enseñanza en las Etapas de Infantil (2º Ciclo) y Primaria.
- ❑ La Comunidad Escolar está integrada por alumnado, profesorado, padres y madres o tutores legales y personal no docente que desarrolla su actividad profesional en el Colegio.
- ❑ La gestión del Centro se desarrollará mediante la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en las decisiones que les afecten, a través de los representantes libremente elegidos para participar en los órganos de gobierno.
- ❑ Se garantiza la libertad de enseñanza del profesorado en el ámbito del respeto a la Constitución, a las leyes vigentes, al presente Reglamento



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

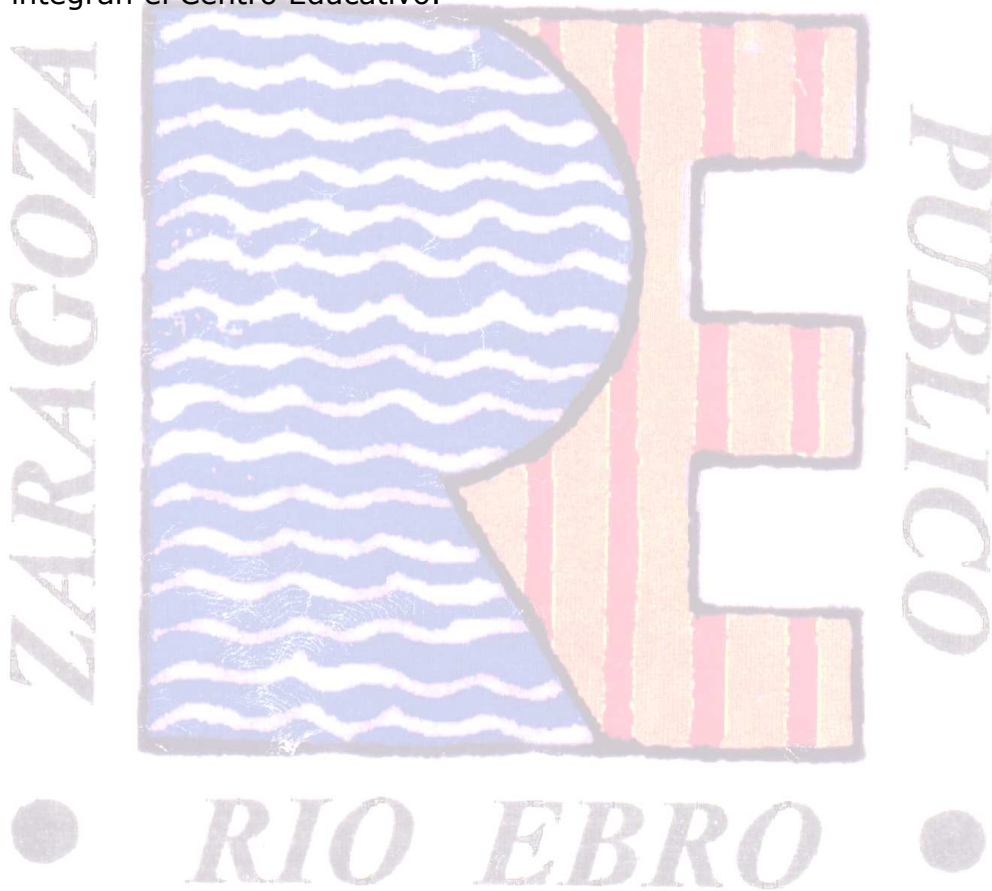
y a los principios y objetivos educativos que establece el Proyecto Educativo del Centro.

- Se proporcionará a los alumnos una formación humana y científica que les prepare para su participación en la vida social y cultural.

### **Artículo 3. Fines**

Este documento pretende conseguir los siguientes fines:

- Establecer el marco que facilite las relaciones, decisiones y el funcionamiento en general.
- Establecer, desarrollar y canalizar los mecanismos de participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Elevar los niveles de convivencia general de todos los miembros que integran el Centro Educativo.



## **TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### ***Capítulo I. Órganos de Gobierno***

#### ***Artículo 4. Órganos Colegiados y Unipersonales***

Para el logro de los fines y el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento, la estructura organizativa del Centro estará constituida por:

1) Órganos de participación en el control y la gestión

a) Colegiados:

- Consejo Escolar.
- Claustro de Profesores.

b) Unipersonales:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Secretario.

2) Órganos de Coordinación Docente:

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

### ***Capítulo II. Órganos Colegiados de Gobierno***

#### ***Sección 1ª. El Consejo Escolar***

#### ***Artículo 5. Carácter y composición del Consejo Escolar***



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1.- El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación en el mismo de cuantos constituyen la Comunidad Escolar.

2.- El Consejo Escolar está integrado por los siguientes miembros elegidos en la forma legalmente establecida:

- ✓ El Director del Centro, que será su presidente.
- ✓ El Jefe de Estudios.
- ✓ Un representante del Ayuntamiento.
- ✓ Cinco profesores elegidos por el Claustro.
- ✓ Cinco representantes de los padres (1 de ellos designado por la A. M. P. A).
- ✓ Un representante del Personal de Administración y Servicios
- ✓ El Secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

### **Artículo 6. Elección y renovación del Consejo Escolar.**

1.- El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

2.- El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

- ✓ Primera mitad: tres maestros y dos padres de alumnos.
- ✓ Segunda mitad: los restantes maestros y representantes de los padres de alumnos y los representantes del personal de administración y servicios en su caso.

3.- Los miembros de la Comunidad Escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

### **Artículo 7. Competencias del Consejo Escolar**

Son Competencias del Consejo Escolar:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley 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.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la L. O. E.

i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) 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.

k) 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.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### **Artículo 8. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar**

1.- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y la hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo, con una antelación de al menos una semana, la convocatoria y la documentación necesarias. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2.- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director 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.

3.- El Presidente con su voto dirimirá los empates con el fin de llegar a acuerdos.



**Artículo 9. Comisión Económica. Composición y funciones.**

1.- En el seno del Consejo Escolar estará constituida la Comisión Económica, integrada por:

- El Director, que será su Presidente.
- El Secretario.
- Un profesor/a miembro del Consejo Escolar del Centro que actuará como Secretario/a.
- Un padre/madre miembro del Consejo Escolar del Centro.

2.- La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar la gestión económica e informar al Consejo Escolar.
- b) Estudiar y participar en la elaboración del presupuesto anual de gastos e ingresos y proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación, si procede.
- c) Elaborar propuestas en el ámbito de la gestión presupuestaria para que sean estudiadas por el Consejo Escolar.
- d) Reunirse dos veces durante el curso y en cuantas ocasiones se estime procedente.
- e) El Secretario levantará acta de cada reunión.

**Artículo 10. Comisión de Convivencia. Composición y funciones.**

1.- En el seno del Consejo Escolar estará constituida la Comisión de Convivencia, integrada por:

- El Director, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios
- Un profesor/a miembro del Consejo Escolar del Centro que actuará como Secretario/a.
- Un padre/madre miembro del Consejo Escolar del Centro.

2.- La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Intervenir en los problemas que sobre la convivencia surjan en el Centro y proponer medidas a tomar.
- b) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo y puesta en práctica de las normas de convivencia, así como de todo aquello que le encomiende en el ámbito de su competencia.
- c) La Comisión de Convivencia se reunirá una vez al trimestre y cuando las circunstancias lo exijan.



**Sección 2ª. El Claustro de Profesores**

**Artículo 11. Carácter y composición del Claustro**

1.- El Claustro de Profesores es el órgano de participación de éstos en el Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

2.- El Claustro estará presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los maestros que presten servicios en el Centro.

**Artículo 12. Régimen de funcionamiento del Claustro**

1.- El Claustro se reunirá siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

2.- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

**Artículo 13. Competencias del Claustro**

Las atribuciones del Claustro de Profesores son:

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.

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 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.





## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### **Capítulo III. Órganos Unipersonales de Gobierno**

#### **Artículo 14. El Equipo Directivo**

1.- Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro, que trabajará de forma coordinada y estará compuesto por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

2.- El Equipo Directivo tiene 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 de presupuesto.

g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria final de curso.

h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

3.- El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

#### **Artículo 15. Competencias del Director**

1.- 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 de profesores y al Consejo Escolar.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

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 de profesores 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 de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2.- En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios.

### **Artículo 16. Competencias del Jefe de Estudios**

Son competencia 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 de centro, los Proyectos Curriculares de Etapa, la Programación General Anual y la Evaluación de Diagnóstico, velando por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los alumnos y maestros de acuerdo con los



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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 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 de planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

i) 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 este Reglamento y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

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

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

### **Artículo 17. Competencias del Secretario**

Son competencias del Secretario:

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

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

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

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

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

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

g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

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

i) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

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

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



## **TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Capítulo I. Equipos de Ciclo**

#### **Artículo 18. Composición y funcionamiento**

1.- Agrupan a todos los maestros que imparten docencia en él. Son los órganos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del Ciclo.

2.- 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 y extraescolares.

3.- Sus reuniones tendrán una periodicidad semanal.

#### **Artículo 19. Coordinadores de Ciclo**

1.- Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un Coordinador, que desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el Equipo Directivo, oído el Equipo de ciclo.

2.- El Coordinador de ciclo tiene las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa y elevar a la Comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.

c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto curricular de etapa.

d) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

3.- De cada reunión de Ciclo, el Coordinador levantará acta en la que se recogerán los temas tratados y los acuerdos alcanzados.



## **Capítulo II. Comisión de Coordinación Pedagógica**

### **Artículo 20. Composición de la Comisión de Coordinación**

- 1.- Estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de ciclo y el miembro del equipo de orientación del sector.
- 2.- La Comisión de coordinación pedagógica se reunirá con una periodicidad, al menos, de una sesión quincenal en período lectivo y siempre que se considere necesario.
- 3.- Actuará como secretario el maestro de menor edad.

### **Artículo 21. Competencias de la Comisión de Coordinación**

- 1.- Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos curriculares de etapa.
- 2.- 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.
- 3.- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de acción tutorial.
- 4.- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- 5.- Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares de Etapa para su aprobación.
- 6.- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos curriculares de etapa.
- 7.- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- 8.- Proponer al Claustro el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- 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 en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Además de las señaladas por la normativa legal:



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- a) Garantizar la coordinación de los criterios de evaluación y promoción entre los ciclos y etapas de acuerdo con el PCC y la legislación vigente.
- b) Coordinar cualquier actividad de carácter puntual (El Pilar, Navidad, Carnaval,...)
- c) Coordinar las salidas y actividades fuera del Centro, así como el funcionamiento general del mismo.
- d) Coordinar el plan de trabajo elaborado por el EOEP y el Orientador del Centro.
- e) Hacer que los acuerdos adoptados por este órgano de representación sean adoptados por los Equipos de Ciclo a los que representan, dentro del ámbito de sus competencias.

### **Capítulo III. Tutores**

#### **Artículo 22. Tutoría**

- 1.- La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
- 2.- Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, según la legislación vigente.

#### **Artículo 23. Funciones de los tutores**

- 1.- 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 la 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.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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 los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

k) Los tutores mantendrán, al menos, tres reuniones con el conjunto de padres y una individual con cada uno de ellos.

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

### **Artículo 24. De los maestros no tutores**

1.- Los maestros que no hayan sido nombrados tutores de un grupo ordinario de alumnos podrán ser propuestos por el Jefe de Estudios para desempeñar otras tareas necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

2.- Competencias y responsabilidades:

a) Participar en la elaboración de los documentos institucionales del Centro.

b) Asistir a las reuniones de los correspondientes Equipos de Ciclo.

c) Mantener la coordinación necesaria con los tutores con el fin de llevar a cabo una correcta evaluación de los alumnos.

d) Acompañar al tutor en las entrevistas con los padres cuando éstos lo soliciten.

e) Acompañar a los alumnos que les corresponda en las entradas y salidas de clase.

f) Participar en la vigilancia del recreo y en aquellas actividades que se programen en el Centro.

g) El profesor de apoyo, si lo hay, tendrá como funciones: sustituir al profesorado, acompañar en las salidas complementarias e impartir docencia a los alumnos con dificultades de aprendizaje.

3.- El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de estos maestros y mantendrá las reuniones periódicas necesarias con ellos.



### **TÍTULO III. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

#### ***Capítulo I. Los Alumnos***

##### ***Artículo 25. Distribución y cambios de grupo***

1.- Los alumnos de nueva matriculación serán distribuidos en grupos teniendo en cuenta la normativa legal en cuanto a edad y requisitos académicos, sus características personales y un número equitativo de niños y niñas.

2.- Los alumnos incorporados al Centro fuera del periodo ordinario de matriculación o en cursos intermedios, serán incluidos en el nivel que les corresponda y dentro del grupo donde haya menor número de alumnos.

3.- Todos los alumnos promocionarán con su grupo. La decisión sobre la permanencia de un año más en el Ciclo compete al tutor, junto con el Equipo Docente, tras la comunicación a los padres o tutores legales.

4.- Por acuerdo del Consejo Escolar del Centro, al finalizar cada Ciclo o Etapa el grupo de profesores del mismo, junto con el Equipo Directivo, asesorados por la Orientadora del Centro, decidirán la reestructuración parcial o total de los grupos de alumnos para el próximo Ciclo, atendiendo a las necesidades detectadas.

5.- El Jefe de Estudios podrá proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica el cambio de grupo de un alumno por motivos pedagógicos.

#### ***Capítulo II. Asistencia al Centro***

##### ***Artículo 26. Asistencia de los alumnos***

Los alumnos deberán observar las siguientes normas:

1.- Observar puntualidad. Todo alumno de Educación Primaria que llegue una vez que la primera clase haya comenzado deberá esperar a la clase siguiente para poder acceder al aula. Los alumnos de Educación Infantil podrán ser incorporados a la hora del recreo.





## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

2.- A partir de las 9'05 y 15'35 no se permitirá la entrada de alumnos al Centro, salvo casos excepcionales y acompañados siempre por el padre, madre o tutor correspondiente, existiendo causa justificada.

3.- Los profesores tutores llevarán el control de las faltas de asistencia que los padres o tutores legales deberán justificar en cada caso mediante nota escrita.

4.- Ante la reiteración de faltas sin justificar, cuando superen el 20 %, después de comunicarle a los familiares responsables del alumno, el Equipo Directivo lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo de la Zona.

5.- Cuando la falta de asistencia sea motivada por una enfermedad infecto-contagiosa grave, se dará conocimiento por la familia a la Dirección, con la urgencia posible para tomar las medidas pertinentes.

6.- La familia comunicará al profesor-tutor con la debida antelación, la necesidad de ausentarse del Centro por motivo justificado o faltar a clase durante uno o más días, indicando la duración prevista de la ausencia.

7.- Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse deficiencias, se informará de ello a la familia que deberá obligatoriamente poner el remedio oportuno.

### **Capítulo II. Salidas y actividades complementarias**

#### **Artículo 27. Organización de actividades complementarias**

1.- Las actividades y salidas complementarias figurarán en la Programación General Anual y serán aprobadas por el Consejo Escolar.

2.- Las salidas y actividades complementarias se programarán a principio de curso.

3.- Los tutores de los ciclos establecerán las actividades previas, los objetivos, horarios, realización y valoración posterior de la actividad.

4.- Cuando no puedan incluirse a principio de curso, los Equipos de Ciclo estudiarán su viabilidad con el Jefe de Estudios para su posterior realización si se estima procedente y serán aprobadas por el Consejo Escolar correspondiente.

5.- En las actividades complementarias que se realicen fuera del Centro el tutor irá acompañado, al menos, por un maestro de apoyo del Centro.

6.- Todas las salidas y actividades complementarias se autofinanciarán económicamente. Los gastos que se originen como consecuencia de la realización de cada actividad serán cubiertos por las aportaciones de las familias de aquellos alumnos que participen en la actividad.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

7.- Para la participación en cualquier actividad complementaria, los alumnos deberán aportar la correspondiente autorización de los padres o tutores legales.

8.- Los alumnos que no participen en la actividad programada recibirán atención educativa según las disponibilidades organizativas del Centro.

### **Capítulo III. Aulas, Material y utilización del Colegio**

#### **Artículo 28. Aulas**

Se contribuirá a crear dentro del aula el clima propicio de aprovechamiento y dedicación, de urbanidad y de respeto, para que se produzca con facilidad el espíritu de trabajo y colaboración colectivos. El profesor de la clase corregirá cualquier desvío en tal sentido.

Con el fin de lograr un ambiente óptimo de trabajo en las aulas, se observarán las siguientes normas:

1.- Las entradas y salidas deben hacerse en orden. Los profesores velarán por ello acompañando a su grupo de alumnos a las horas de entrada y salida del Colegio y también en entradas y salidas en tiempo de recreo.

2.- En horario no lectivo, ningún alumno podrá permanecer en el aula sin la presencia del profesor.

3.- Los alumnos no cambiarán de lugar en el aula sin permiso del profesor.

4.- El material de uso común y demás elementos del aula deben ser respetados y cuidados con esmero.

5.- Cada alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.

6.- No se tomarán alimentos ni bebidas en el aula excepto en aquellas ocasiones autorizadas por el profesor.

7.- Ningún alumno podrá abandonar el aula sin el permiso del profesor.

8.- Cada alumno vendrá provisto del material adecuado y requerido para la clase a desarrollar en cada momento.

#### **Artículo 29. Utilización del Colegio y del material**

1.- El Colegio merece el respeto y el cuidado de cuantos lo utilizan. Velar por su limpieza y embellecimiento es tarea de todos.

2.- El material de uso común será utilizado adecuadamente en el lugar donde está destinado.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

3.- Los profesores controlarán el material de su aula, así como el uso adecuado del mismo.

4.- La utilización de las instalaciones deportivas o salas de uso para fines concretos se hará, durante el horario lectivo, conforme a lo que se decida en el Claustro de Profesores, y durante el horario extraescolar, conforme quede decidido en el Consejo Escolar.

5.- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberá ser compensada económicamente por los responsables, padres o tutores legales.

### **Capítulo IV. Accidentes y administración de medicamentos**

#### **Artículo 30. Accidentes**

1.- Cuando un alumno sufra algún accidente de mayor gravedad, se avisará por teléfono a los padres a la mayor brevedad posible, para que puedan asistir a sus hijos y llevarlos donde estimen oportuno.

2.- Si la situación lo requiere, el Centro avisará a los servicios de emergencia de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento. Se comunicará a la familia esta actuación.

3.- Los gastos que se pudieran derivar de los medios de transporte utilizados como consecuencia del traslado, correrán a cargo de la familia del accidentado.

#### **Artículo 31. Medicamentos**

1.- El Centro no administrará ningún tipo de medicación.

2.- Cuando algún alumno, ocasionalmente y bajo prescripción facultativa, necesite recibir algún tipo de tratamiento durante el tiempo de permanencia en el Centro, serán sus padres los encargados de administrárselo. De no hacerlo así, no se suministrará ninguna medicación salvo en caso de urgencia vital.

3.- Si algún alumno padece algún tipo de alergia o enfermedad significativa se deberá comunicar al Colegio.

4.- Los alumnos que padezcan algún tipo de enfermedad infecto-contagiosa, deberán permanecer en su domicilio hasta recibir el alta médica.

5.- Si algún alumno padece algún tipo de incapacidad física que le imposibilite para la realización de las clases de Ed. Física, deberá presentar el correspondiente justificante médico.



**Capítulo V. Higiene y limpieza.**

**Artículo 32. Normas de higiene.**

1.- Los alumnos se incorporarán a las clases atendiendo a las normas de higiene que requiere la convivencia.

2.- Los alumnos utilizarán para las clases de Educación Física el equipamiento deportivo adecuado.

3.- La utilización de los servicios por parte de los alumnos se limitará al tiempo señalado para ello. En caso de problemas de salud, la familia deberá comunicarlo por escrito al responsable del alumno.

4.- En horario lectivo cuando un alumno vomite, se manche, etc., se avisará a la familia para que, a la mayor brevedad, pueda venir a lavarle y cambiarle la ropa. En el primer nivel de Educación Infantil será la Auxiliar la que se encargue de esta tarea.

5.- No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al colegio, patios o jardines.

6.- Los alumnos procurarán el mantenimiento de la limpieza y el orden en el colegio, evitando arrojar papeles o basuras al suelo y utilizando todas las dependencias y lo que allí se encuentra con respeto.

7.- Se podrán realizar campañas para concienciar a los alumnos de la necesidad e importancia.

**Capítulo VI. Recreos**

**Artículo 33. Organización del recreo**

1.- Durante el horario de recreo los alumnos permanecerán en las zonas asignadas para juegos.

2.- Los alumnos evitarán traer juguetes peligrosos o delicados.

3.- Los alumnos serán acompañados por sus profesores, una vez haya tocado el timbre, hasta las puertas de salida al patio de recreo en las salidas y desde el mismo, en las entradas.

4.- Los alumnos serán vigilados en el patio por el número de profesores que señale la normativa vigente.

5.- Ningún alumno se ausentará del patio sin permiso de los profesores que se encuentren en el mismo.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

6.- Los alumnos no podrán acceder a las clases ni a otras dependencias del interior del edificio durante el periodo de recreo. En caso de necesidad serán acompañados por algún profesor o personal de conserjería.

7.- Ningún alumno se quedará solo en las clases en este tiempo si no está acompañado por su profesor.

8.- Cualquier alumno podrá quedarse en clase para realizar los trabajos señalados por el profesor en caso de que éste lo considere oportuno, teniendo en cuenta el apartado anterior.

9.- Si llueve, los alumnos permanecerán en clase con su el profesor qu estuviera dándoles clase en ese momento.

10.- Fuera del horario lectivo, los alumnos no podrán permanecer en los patios de recreo a no ser que estén bajo el cuidado, la vigilancia y responsabilidad de un adulto.

### **Capítulo VII. Puntualidad, entradas y salidas del Centro.**

#### **Artículo 34. Puntualidad de los alumnos**

1.- Los alumnos asistirán con puntualidad al Colegio y se colocarán, para entrar, en la zona del patio destinada para cada curso. Desde este lugar subirán a las clases, cuando toque el timbre, acompañados de sus profesores.

2.- Los profesores anotarán en las hojas de incidencias los retrasos o faltas de asistencia y lo comunicarán mensualmente al Jefe de Estudios.

#### **Artículo 35. Padres y acompañantes**

1.- Los padres o acompañantes dejarán a los alumnos en la puerta del recinto escolar, sin pasar al patio, para que estén libres los accesos, tanto a las horas de entrada como de salida. No se podrá permanecer con los alumnos en las filas de entrada.

Lo anteriormente expuesto no será de aplicación en la Etapa de Educación Infantil. Los tutores darán las pautas oportunas a principio de curso.

2.- Las puertas de acceso al Colegio se abrirán diez minutos antes del comienzo de la sesión de mañana o tarde y se cerrarán diez minutos después del comienzo de las actividades lectivas.

#### **Artículo 36. Entradas y salidas del Centro**

1.- El acceso y abandono de los edificios escolares por parte de los alumnos se realizará de forma ordenada.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

2.- A las horas de entrada en clase e, igualmente, después de los recreos, a la llamada del timbre, sirena, silbato, etc. formarán todos los alumnos por niveles en el patio y ordenadamente se dirigirán a sus respectivas aulas. A partir del momento en que los alumnos formen filas, los padres/madres/tutores de dichos alumnos deberán permanecer fuera del recinto escolar.

3.- Los profesores se harán cargo de su grupo correspondiente de alumnos y velarán por el mantenimiento del orden antes mencionado.

4.- Ningún alumno podrá ausentarse de clase sin el permiso de su profesor/tutor, ni salir del recinto escolar, sin el conocimiento del Director del Centro. Para salir del recinto escolar necesitarán ir acompañados del padre, madre o tutor.

5.- Los alumnos del Comedor Escolar tampoco podrán salir del recinto escolar durante el período que comprende el horario de Comedor (de las 12,30 a las 15,30) sin la previa autorización del Director o persona responsable del citado servicio y siempre que vayan acompañados del padre, madre o tutor.

6.- Las salidas del Centro para realizar excursiones, visitas y otras actividades educativas, se regirán por las normas especiales de cada caso, si bien será requisito necesario la previa conformidad de la familia.

7.- Como las obligaciones de los profesores ante los alumnos tienen carácter preferente, las visitas de los padres se realizarán según horario previamente establecido, fuera del tiempo de clase o recreo, salvo que por causa justificada se decida otro horario.

8.- Para acceder a los servicios desde el aula, será precisa la autorización del profesor correspondiente. Cuando un niño necesite ir con frecuencia al servicio por causas de salud deberá justificarlo por escrito al profesor - tutor.

9.- 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 Director o el Jefe de Estudios.

10.- Los profesores de los alumnos de E. Infantil, a la hora de salida del Centro, se asegurarán de que el niño es recogido por los padres o tutores legales correspondientes.

11.- El alumno que, por causa justificada, haya de ausentarse del Centro durante el período lectivo o de comedor, deberá ser recogido por su familia, habiéndolo solicitado previamente por medio de la autorización correspondiente, al responsable del alumno.

12.- Los alumnos que no sean recogidos por sus familiares en las salidas del Centro permanecerán en Secretaría durante 15 minutos. Una vez transcurrido este tiempo y si no se puede localizar a algún miembro de la familia para que pase a recogerlo, se pasará aviso a la Policía Local.



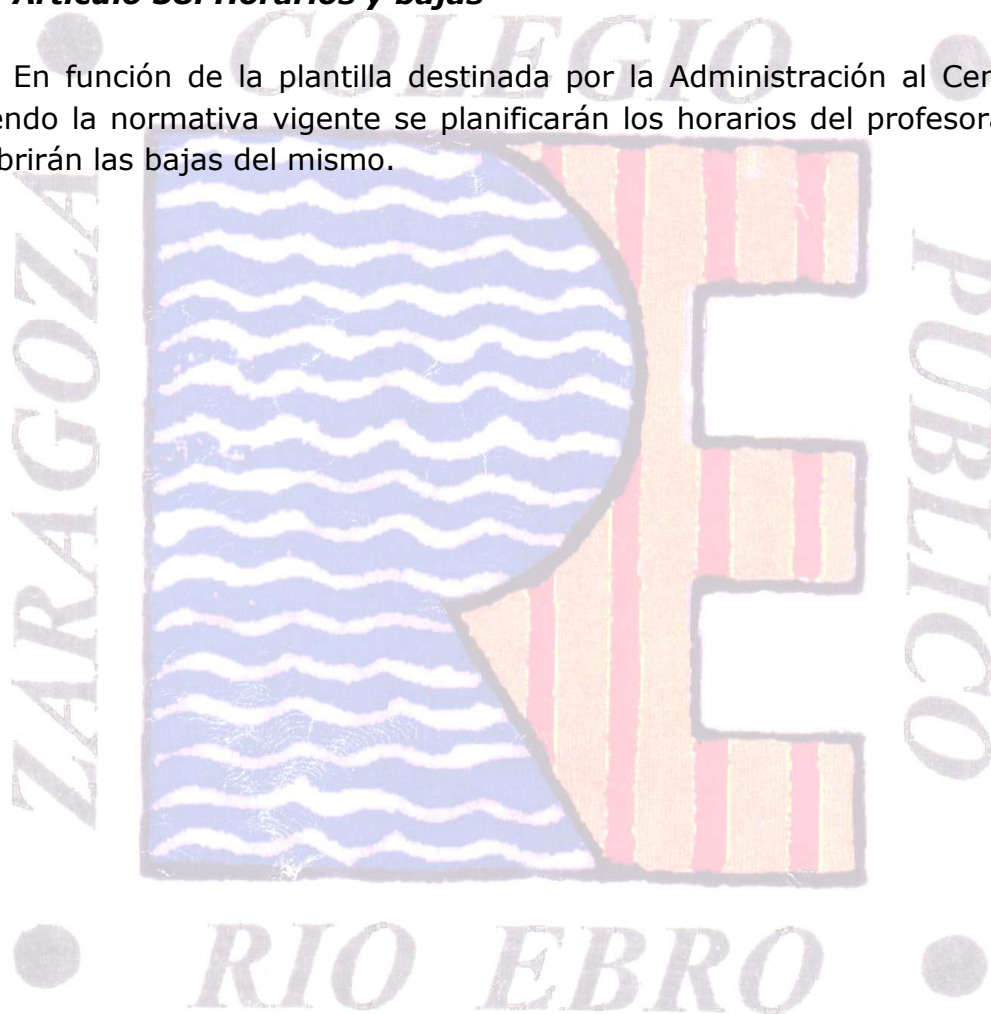
**TÍTULO IV. RECURSOS HUMANOS**

***Artículo 37. Plantilla del Centro***

La plantilla de profesores del Colegio será la que determine la Administración Educativa.

***Artículo 38. Horarios y bajas***

En función de la plantilla destinada por la Administración al Centro y siguiendo la normativa vigente se planificarán los horarios del profesorado y se cubrirán las bajas del mismo.



**TÍTULO V. RECURSOS MATERIALES.**

***Capítulo I. Horario del Centro.***

***Artículo 39. Horario lectivo.***

1.- El horario establecido para los días de jornada de mañana y tarde será de 9 h. a 12,30 h. y de 15,30 h. a 17 h. Para los días con jornada de mañana el horario será de 9 h. a 13 h.

2.- El Jefe de Estudios, siguiendo lo establecido en la normativa vigente, confeccionará a principio de curso el horario de las actividades docentes que será de obligado cumplimiento.

***Capítulo II. Espacios***

***Artículo 40. Biblioteca***

El servicio de Biblioteca del Centro está orientado como un espacio de apoyo pedagógico a la educación integral de los alumnos/as, como una herramienta fundamental de trabajo tanto para profesores/as como para los alumnos/as, con un material bibliográfico de lectura, consulta y promoción de los hábitos lectores.

***Artículo 41. Consulta y préstamo de libros***

1.- El servicio de consulta y/o préstamo de libros queda establecido para todos los alumnos/as y profesores del centro.

2.- Existe un préstamo colectivo de libros a grupos y clases del colegio para el funcionamiento de la Biblioteca de aula, bajo la supervisión del profesor-tutor y del profesor-encargado de la Biblioteca.

3.- El préstamo individual a los alumnos/as se realizará el día y hora que se fije a principio de curso. La duración del préstamo será de siete días.

4.- Tanto para los préstamos individuales como colectivos será obligatorio que se queden registrados en el Programa Abies de la Biblioteca por parte del profesor-encargado

5.- Determinadas obras, como diccionarios, enciclopedias... etc., podrán ser consultadas solamente en la Biblioteca.

6.- Cuando se desee consultar un libro se pedirá al profesor-encargado de la Biblioteca, a quien le será devuelto una vez acabada la consulta.

7.- El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición mediante aportación de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto.





**TÍTULO VI. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

***Capítulo I. Comedor escolar***

***Artículo 42. Comensales***

1.- El Comedor Escolar es un servicio que se oferta en nuestro Centro y que debe profundizar cada vez más, en estrecha colaboración con las familias, en sus aspectos educativos, ofreciendo a los alumnos que lo utilizan una adecuada formación encaminada a mejorar su propia alimentación y, simultáneamente, a contribuir a hacer de ellos consumidores responsables y correctamente informados.

2.- Serán comensales todos los alumnos con autonomía para comer solos que habiendo presentado la solicitud, hayan sido admitidos y se comprometan a abonar el importe del servicio y a cumplir las normas de convivencia y funcionamiento que les correspondan.

3.- También podrán ser comensales todos los alumnos que necesiten este servicio ocasionalmente, siempre que avisen a las 9 horas y abonen el precio establecido, con la única limitación del número de plazas disponibles, que será de un máximo de 25. El precio del menú, establecido por la Administración Educativa, deberá ser abonado en el momento de la inscripción.

4.- De igual modo, en las mismas condiciones, podrán hacer uso del comedor los maestros y el personal no docente.

***Artículo 43. Objetivos***

1.- Proporcionar a los comensales una dieta sana, variada, suficiente y equilibrada.

2.- Facilitar la integración de los alumnos que acuden al comedor a través de hábitos y normas de comportamiento que hagan posible una buena convivencia entre todos.

3.- Educar creando hábitos de nutrición, higiene y sociabilidad, así como de colaboración con el personal del servicio.

4.- Fomentar el desarrollo de las capacidades intelectuales y creativas de los alumnos desde el ámbito del tiempo libre.

5.- Utilizar y conservar correctamente el menaje y otros recursos materiales del comedor.



**Artículo 44. Funcionamiento**

1.- El comedor tiene capacidad para 180 comensales aproximadamente y funcionará durante el periodo lectivo.

2.- Carece de cocina propia por lo que la comida, ya elaborada, es suministrada al Centro por una empresa de restauración contratada por el Departamento de Educación de la D. G. A.

3.- El personal de cocina y los monitores, en función del número de comensales, son contratados por las empresas correspondientes, según las directrices de la Administración.

4.- En materia sanitaria, el comedor reúne todos los requisitos que marca la ley.

5.- La empresa de restauración lleva a cabo, periódicamente, controles sanitarios de la comida.

6.- La Diputación General de Aragón realiza revisiones frecuentes cuyos resultados son anotados en el libro oficial de control sanitario que el Centro posee.

7.- Cualquier padre o madre que lo desee podrá comprobar la calidad y cantidad de la comida, así como el funcionamiento del comedor, quedándose a comer, pagando el precio del menú y solicitándolo previamente; admitiendo un máximo de dos padres por día.

8.- Las familias aportarán los datos necesarios para la domiciliación de los pagos, la atención urgente de sus hijos (teléfono de casa, del trabajo y móvil) y los datos médicos que pudieran tener importancia en relación con el comedor.

9.- Ningún alumno podrá ausentarse del Colegio en horas de comedor. En caso de tener que hacerlo deberán venir sus familiares a buscarlo y cumplimentar la correspondiente autorización escrita de salida.

10.- El acceso a las instalaciones del comedor está permitido solamente al personal del servicio.

11.- Trimestralmente se enviará un boletín informativo a las familias en el que se especificarán aspectos relevantes del alumnado que utiliza el servicio de comedor.

**Artículo 45. Cuotas y recibos**

1.- El precio del comedor se establece por la Administración al comienzo de cada curso, siendo una cantidad fija por alumno y mes durante diez meses.

2.- La cantidad establecida como precio del recibo mensual se cobrará íntegramente, con independencia del número de días de asistencia.

3.- El cobro de los recibos se efectuará mediante domiciliación bancaria durante los cinco primeros días de cada mes. En caso de que la gestión bancaria genere gastos, correrán a cargo del usuario.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

4.- Para darse de baja del servicio se comunicará al Centro cinco días antes de que finalice el mes.

5.- Cuando se produzcan devoluciones de recibos se avisará a la familia para que los abone, incluidos los gastos bancarios. Si antes del día 15 del mes al que corresponda el servicio no se ha hecho efectivo el pago, el alumno será dado de baja del comedor y se notificará al Servicio Provincial.

6.- Todos los alumnos que soliciten beca de comedor deberán abonar las mensualidades hasta que se resuelva la concesión de la beca. En caso de que le fuera concedida, el Centro le devolverá el importe de las mensualidades correspondientes abonadas con anterioridad.

### **Artículo 46. Derechos de los alumnos de comedor**

- 1.- Conocer con antelación los menús que se van a servir.
- 2.- Servirse la cantidad de alimentos que según su edad y peso les corresponda.
- 3.- Presentar al Equipo Directivo cuantas sugerencias y reclamaciones estimen convenientes.
- 4.- Recibir un trato correcto y respetuoso.
- 5.- Asistir y participar en las actividades que se programen en horario de comedor.
- 6.- Recibir durante las horas de comedor el cuidado, vigilancia y atención precisa por parte del personal de comedor.

### **Artículo 47. Deberes de los alumnos de comedor**

- 1.- Tomar la cantidad suficiente de comida que le corresponda según la edad y compleción física.
- 2.- Permanecer dentro del Centro en las horas de comedor.
- 3.- Aceptar las orientaciones de los monitores encaminadas a la mejora del servicio de comedor.
- 4.- Respetar a las personas encargadas de cuidar y servir la comida.
- 5.- Colaborar con el personal de cocina y monitores en las labores que se les encomiende, adecuadas para su edad.
- 6.- Cumplir las normas de convivencia generales del Centro y particulares del comedor.

### **Artículo 48. Sanciones**

- 1.- El Director podrá imponer sanciones que considere oportunas para garantizar el buen funcionamiento del servicio.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

2.- Los padres serán advertidos de las conductas de sus hijos/as y, como responsables de las consecuencias de sus actos deberán abonar todos aquellos desperfectos ocasionados por mal comportamiento.

3.- En caso de incumplimiento de las normas del comedor y del Centro el comensal podrá ser excluido del servicio de comedor ya que este es un servicio de aceptación mutua, tanto por parte del alumnado como por la del Centro.

4.- La exclusión del Centro por sanción conllevará también la exclusión del servicio de Comedor, por el mismo tiempo.

5.- Aquellos alumnos que no asistan al Centro en la sesión de la mañana quedarán excluidos del servicio de comedor, salvo que lo comuniquen previamente y esté debidamente justificado.

### **Artículo 49. Causas de baja temporal en el Comedor**

1.- No atender las indicaciones del personal de comedor de forma reiterada.

2.- Falta de respeto a los compañeros o personal del comedor.

3.- Deterioro voluntario de las instalaciones, material o mobiliario.

4.- Ausencia del recinto escolar sin autorización.

5.- Padecer enfermedad que pueda suponer riesgo para los demás usuarios del servicio.

6.- La inapetencia habitual y continuada.

7.- El no controlar habitualmente los esfínteres.

- El personal encargado del comedor comunicará al Equipo Directivo las incidencias o faltas del alumnado. El Equipo comunicará a los padres el motivo y tiempo de baja del comedor.
- A los usuarios que no hayan hecho efectivo el pago del comedor el día 5 de cada mes se les avisará por escrito para que pasen a pagarlo por Secretaría en el plazo máximo de 3 días. Si no existen causas justificadas que motiven el retraso, se le dará de baja en el servicio.

### **Artículo 50. Medicamentos**

Cuando algún alumno necesite tomar alguna medicación, los padres acudirán al Colegio para administrársela. En caso contrario no se administrará ningún medicamento.

### **Artículo 51. Monitores**

El número de monitores vendrá determinado con arreglo a los siguientes módulos:

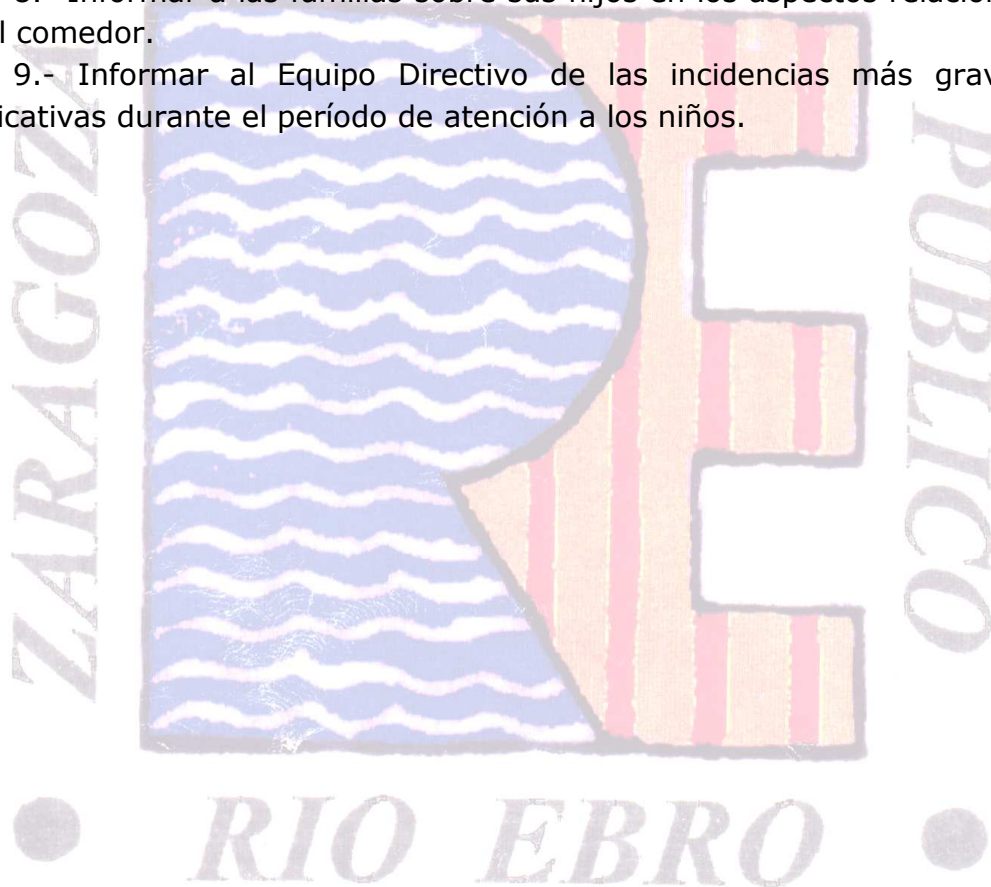
Educación Primaria: un monitor por cada 25 alumnos o fracción superior a 15.

Educación Infantil: un monitor por cada 15 alumnos o fracción superior a 10.



**Artículo 52. Funciones de los monitores**

- 1.- Cuidar y vigilar a los alumnos a su cargo.
- 2.- Procurar que los alumnos observen normas de higiene, educación y comportamiento, tanto en la comida como en el resto de las actividades.
- 3.- Servir, junto con el personal de cocina, la comida a los alumnos.
- 4.- Ayudar a los alumnos que lo necesiten a cortar o pelar los alimentos.
- 5.- Motivar a los alumnos para que realicen actividades o juegos dirigidos durante el tiempo de recreo del comedor.
- 6.- Organizar actividades que permitan la participación de los alumnos.
- 7.- Organizar la ubicación y distribución de los comensales.
- 8.- Informar a las familias sobre sus hijos en los aspectos relacionados con el comedor.
- 9.- Informar al Equipo Directivo de las incidencias más graves o significativas durante el período de atención a los niños.



**TÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

***Capítulo I. Disposiciones generales***

***Artículo 53. De los derechos y deberes***

1.- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

2.- La Administración educativa y los órganos de gobierno del Centro, en el ámbito de sus competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y garantizarán su efectividad de acuerdo con el presente Reglamento.

3.- El presente Reglamento de Régimen Interior, aprobado por el Consejo Escolar, contiene las normas de convivencia del Centro, así como otras normas sobre organización y participación en la vida del Centro.

***Capítulo II. Derechos de los alumnos.***

***Artículo 54. Respeto a los derechos***

1.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.

2.- El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

***Artículo 55. Derechos de los alumnos***

1.- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

2.- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

c) La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

3.- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.

La Administración Educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

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

5.- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

6.- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

7.- Todos los alumnos 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.- El Centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

9.- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro y en la actividad escolar del mismo.

10.- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

11.- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.

12.- Los alumnos podrán reunirse en el Centro, bajo la responsabilidad de una persona adulta, para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

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



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

15.- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

### **Capítulo III. Deberes de los alumnos.**

#### **Artículo 56. Deberes de los alumnos**

1.- El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

a) Asistir diariamente a clase con puntualidad siendo obligatorio para todos los alumnos matriculados en el Centro. Los justificantes de las faltas de asistencia deberán presentarse al tutor en el plazo más breve posible. La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno y de sus padres.

b) La falta a clase de forma reiterada supondrá la puesta en conocimiento del caso en la Comisión de Absentismo correspondiente aplicándose las medidas establecidas por este organismo para reconducir la situación.

2.- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

3.- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

4.- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

5.- Realizar las tareas de clase teniendo en cuenta las orientaciones del profesor.

6.- Los alumnos 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.

7.- 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.

8.- Los alumnos 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.- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

10.- Los alumnos evitarán las agresiones físicas. La violencia ha de ser desterrada del Centro ya que la Comunidad Educativa considera el diálogo, la paz y la no violencia como valores fundamentales.





## **TÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS**

### ***Artículo 57. Figura de autoridad y presunción de veracidad***

1.- El profesor tendrá la consideración de autoridad pública y se le fomentará la consideración y respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con la finalidad de mejorar la calidad del sistema educativo, así como el derecho a la educación.

2.- En el ejercicio de sus competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia.

### ***Capítulo I. Derechos de los maestros***

#### ***Artículo 58. Derechos de los maestros***

1.- Los maestros del Centro son los responsables de la enseñanza. Junto con los demás miembros de la Comunidad Educativa, asumirán la responsabilidad global de la tarea educativa del colegio.

2.- Participar en el funcionamiento y organización del Centro a través de los órganos colegiados correspondientes.

3.- Ejercer su función docente respetando el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y el Reglamento de Régimen Interior.

4.- Tener garantizada la libertad de cátedra respetando la Constitución y los documentos institucionales del Centro.

5.- Llevar a cabo las labores de tutoría con el grupo de alumnos que le corresponda y con las funciones que le otorga la normativa.

6.- Mantener con las familias las reuniones necesarias encaminadas a buscar la mejora del rendimiento de los alumnos.

7.- Ser informado de cuanto se trate en el Consejo Escolar y en las distintas comisiones del Centro.

8.- Hacer propuestas relativas a la actividad docente y a la organización y funcionamiento del Centro para que sean estudiadas en el ámbito correspondiente.

9.- Organizar las actividades complementarias acordadas en el ciclo siguiendo las directrices del Consejo Escolar.

10.- Contar con los recursos materiales necesarios para la realización de las actividades programadas dentro de las disponibilidades económicas del Centro.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

11.- A reunirse en los locales del Centro, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y, en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente. Estas reuniones serán comunicadas al Director con la antelación debida.

12.- A ser respetado, a recibir el trato adecuado y a ser reconocido y valorado tanto por la comunidad educativa como por la sociedad en general en el ejercicio de sus funciones.

13.- A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos, especialmente a la integridad física y moral.

14.- A tener potestad para tomar en cada momento las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y estudio durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

15.- A que se le reconozca una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites fijados por la legislación y el marco del proyecto educativo.

### **Capítulo II. Deberes de los maestros**

#### **Artículo 59. Deberes de los maestros**

1.- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior.

2.- Asistir, cuando corresponda, a las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro, de nivel y ciclo y a las distintas comisiones establecidas en el Centro.

3.- Elaborar en equipo, con los maestros de su ciclo, nivel y área, las programaciones y demás actividades académicas, respetando los acuerdos tomados.

4.- Preparar con tiempo suficiente cualquier reunión en la que tengan que participar.

5.- Aceptar los cargos para los que fueran elegidos, de acuerdo con la normativa vigente.

6.- Asistir con puntualidad tanto a las clases como a las actividades que se programen.

7.- Permanecer en el Centro durante la jornada escolar. Cualquier ausencia será comunicada al Jefe de Estudios.

8.- Cumplir las tareas de vigilancia relativas al recreo, entradas y salidas, pasillos, etc.

9.- Complimentar y custodiar la documentación escolar de los alumnos que le corresponda.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

10.- Respetar a los alumnos y a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

11.- Informar a los padres o tutores del progreso, dificultades y diversas circunstancias sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, en el horario establecido a tal efecto.

12.- Atender a los alumnos y a sus padres o tutores cuando soliciten aclaración sobre las evaluaciones y/o actividades académicas.

13.- Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del Centro, comunicando a la Dirección cualquier anomalía o deterioro que se detecte.

14.- Colaborar con la Administración Educativa y con el Equipo Directivo del Centro.



**TÍTULO IX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES**

***Capítulo I. Derechos de los padres***

***Artículo 60. Derechos de los padres***

- 1.- Conocer el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- 2.- Recibir información, en los días y horas establecidos, del proceso de aprendizaje de sus hijos así como de cualquier aspecto que haga referencia a su educación.
- 3.- Manifestar sus opiniones, reclamaciones o propuestas a las personas que corresponda en relación con la actividad docente, el funcionamiento y la organización del Centro.
- 4.- Recibir respuesta de cuantos escritos, debidamente identificados y referidos a la actividad académica y funcionamiento del Centro, sean presentados en secretaría.
- 5.- Ser electores y elegibles por el sector de padres para formar parte del Consejo Escolar y desarrollar las funciones que pudieran corresponderle.
- 6.- Participar en la gestión y organización del Centro a través de sus órganos colegiados.
- 7.- Ser informados de la Programación General Anual y de las actividades extraescolares que se realicen.
- 8.- Ser informados y oídos sobre las faltas y las posibles sanciones que se vayan a imponer a sus hijos.
- 9.- Proponer la modificación de este Reglamento por medio de sus órganos de representación.

***Capítulo II. Deberes de los padres de alumnos***

***Artículo 61. Deberes de los padres***

- 1.- Conocer y asumir el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior.
- 2.- Colaborar con el Centro en lo que hace referencia al proceso educativo y al rendimiento académico de sus hijos.
- 3.- Acudir al Centro cuando sean requeridos por el Equipo Directivo y el profesorado.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

4.- Respetar el horario de visitas del Equipo Directivo y del profesorado. Cualquier comunicación fuera del horario establecido se canalizará a través de Conserjería o Secretaría.

5.- Responsabilizarse de que sus hijos acudan diariamente a clase.

6.- Procurar que sus hijos lleguen con puntualidad, tengan el material escolar adecuado y vengan convenientemente aseados y vestidos al colegio.

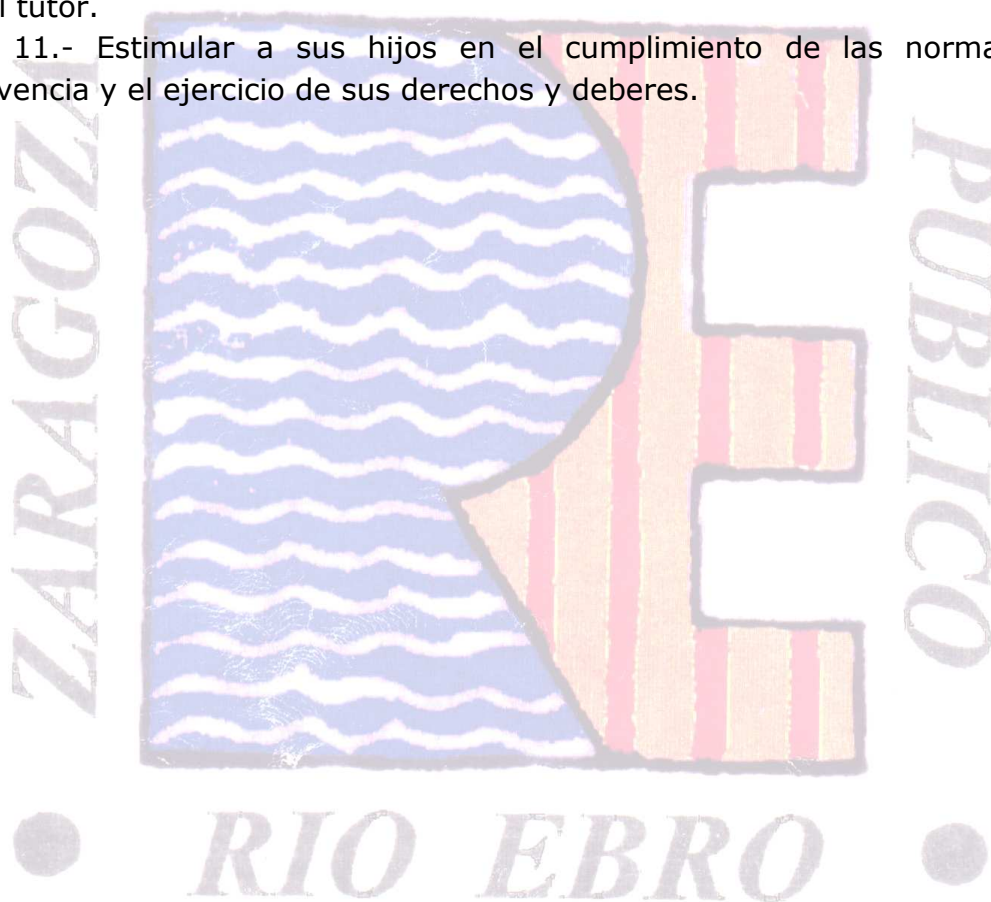
7.- Recoger a sus hijos con puntualidad a la hora de las salidas.

8.- Comunicar al tutor, mediante justificación escrita, las ausencias de los alumnos.

9.- Colaborar con el Centro, en el ámbito de su competencia, para contribuir al mejor desarrollo del proceso educativo y del rendimiento académico de sus hijos.

10.- Tratar los temas relacionados con los alumnos, en primer lugar, con el tutor.

11.- Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus derechos y deberes.



**TÍTULO X. ASOCIACIÓN DE PADRES**

***Artículo 62. La Asociación de Padres de Alumnos***

1.- Corresponde a los padres o tutores potenciar la vida asociativa como cauce de participación en la Comunidad Escolar.

2.- Tendrá como fines:

a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.

b) Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar y en otros órganos colegiados.

c) Colaborar en las actividades educativas del Centro, de acuerdo con sus competencias.

d) Proponer al Consejo Escolar las actividades extraescolares pertinentes para su inclusión en la Programación General Anual.

e) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro.

f) Hacer propuestas al Consejo Escolar en relación con la elaboración y modificación del Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior.

g) Fomentar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad escolar.

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) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

l) Cualesquiera otras que en el marco de la legislación educativa les asignen sus respectivos estatutos.

***Artículo 63. Funcionamiento de la Asociaciones de Padres***

1.- Las asociaciones de padres de alumnos se registrarán por sus propios estatutos.

2.- Podrán utilizar las instalaciones del Centro solicitándolo previamente al Director, después de la correspondiente autorización y responsabilizándose de su uso.

3.- Informarán al Director y al Consejo Escolar de cuantas actividades vayan a realizarse en el Centro.

4.- Respetarán, en lo que les afecte, el presente Reglamento.



**TÍTULO XI. DEL PERSONAL NO DOCENTE**

***Capítulo I. Oficiales de Mantenimiento***

***Artículo 64. Funciones de los oficiales de mantenimiento***

- 1.- Abrir y/o cerrar el Centro.
- 2.- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- 3.- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que, a tal efecto, les sean encomendados por toda la Comunidad Escolar.
- 4.- Colaborar en los traslados de material, mobiliario y enseres.  
Controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones relacionadas con el mismo e indicar la unidad u oficina a la que deben dirigirse, informando en la medida de sus conocimientos al público en general.
- 5.- Realizar los encargos, relacionados con el servicio, que se les encomienden dentro o fuera del Colegio.
- 6.- 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.
- 7.- Manejar las máquinas reproductoras cuando sean autorizados para ello por el Director del Centro.
- 8.- Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en los almacenes.
- 9.- Ocuparse de las instalaciones de calefacción, controlando su buen funcionamiento, así como el control de combustible.
- 10.- Mantener en buen estado todos los elementos eléctricos, térmicos, etc., realizando si fuera necesario pequeñas reparaciones.
- 11.- Todas aquellas funciones que, dentro del marco de su actividad, le encomiende el Director del Centro.

***Capítulo II. Personal de limpieza***

***Artículo 65. Horario y funciones***

- 1.- El número de personas, sus funciones y el horario será determinado por la empresa a la que el Ayuntamiento conceda el servicio.



**Capítulo III. Personal de vigilancia del comedor**

**Artículo 66. Monitores**

- 1.- El personal de vigilancia del comedor depende de la empresa a la que la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón adjudica el servicio.
- 2.- Sus funciones se recogen en el título VI, artículo 51, de este Reglamento.
- 3.- El horario será de 12´30 a 15.30 horas.

**Capítulo IV. Personal auxiliar de cocina**

**Artículo 67. Auxiliares de cocina**

- 1.- Dependen de la empresa suministradora de comidas.
- 2.- El horario de trabajo estará en relación con el número de comensales y con las directrices de la Administración educativa.
- 3.- Funciones:
  - a) Recibir la comida suministrada por la empresa.
  - b) Colocar y retirar el servicio de mesas.
  - c) Servir la comida.
  - d) Mantener limpios tanto el menaje como las instalaciones del comedor.
  - e) Sacar la basura a los contenedores.
  - f) Mantener un trato correcto con todos los comensales.
  - g) Informar a la dirección del Centro de todos los aspectos relacionados con el servicio de comedor.





## **TÍTULO XII. NORMAS DE CONVIVENCIA**

### ***Capítulo I. Disposiciones generales***

#### ***Artículo 68. Normas de Convivencia***

La convivencia en el Centro pretende fundamentalmente aprender a vivir en comunidad.

Todas las personas vinculadas al Centro intentarán crear un clima de convivencia que favorezca el respeto mutuo, el trabajo y la colaboración.

La resolución de los conflictos y la imposición de las correcciones en materia de disciplina de alumnos es competencia del Consejo Escolar, tal como establece el Decreto 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y el consiguiente articulado del propio Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los Centros Educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### ***Artículo 69. Incumplimiento de las normas de convivencia***

Deberán ser objeto de corrección las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como en los servicios complementarios de comedor y transporte que dependan del centro. Asimismo, deberán corregirse las conductas del alumnado que se produzcan fuera del recinto escolar y que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa

#### ***Artículo 70. Aplicación de las correcciones***

1.- Las medidas correctivas que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Tener un carácter educativo y recuperador.
- Respetar el derecho del resto del alumnado.
- Procurar la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser proporcionales a la conducta del alumno.
- Respetar el derecho a la educación y, en su caso, el derecho a la escolarización.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- No ser contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a.
- Contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Tener en cuenta la edad así como las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a.

### **Artículo 71. Daños en las instalaciones**

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído.

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

### **Artículo 72. Gradación de las correcciones**

A efectos de la gradación de las correcciones:

1.- Se considerarán circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.

2.- Se considerarán circunstancias acentuantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.

3.- Las faltas pueden ser leves (contrarias a la norma), graves y muy graves.

### **Artículo 73. Correcciones en las actividades complementarias y extraescolares**

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos y/o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

### **Artículo 74. Reparación de daños causados**

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.



**Artículo 75. Supervisión de la Comisión de Convivencia**

La Comisión de Convivencia supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

**Artículo 76. Respeto de los derechos**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en este Reglamento.

**Capítulo II. Conductas contrarias a las normas de convivencia**

**Artículo 77. Ámbito de aplicación**

- 1.- Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia:
  - a) El incumplimiento de los deberes señalados en el artículo 55 sobre deberes de los alumnos.
  - b) Lo señalado en los artículos 77 al 84, ambos inclusive.

**Artículo 78. En las entradas y salidas:**

- 1.- Llegar con retraso, reiteradamente, a las filas del patio o a clase.
- 2.- Entrar o salir por puertas diferentes de las asignadas.
- 3.- No situarse ordenadamente en la fila correspondiente.
- 4.- Perturbar el orden en las subidas y bajadas.
- 5.- Salir del Centro sin la debida autorización.

**Artículo 79. Higiene y limpieza:**

- 1.- El incumplimiento de las normas de aseo y limpieza.
- 2.- La utilización incorrecta de los servicios.
- 3.- Comer en las dependencias del Centro. Se excluyen el comedor y el patio que mantendrán siempre limpios.
- 4.- Arrojar al suelo papeles, pipas, chicles y restos de comida.
- 5.- Escribir en puertas y paredes.
- 6.- Descuidar la limpieza de la clase.

**Artículo 80. En el recreo:**

- 1.- Ausentarse del patio sin permiso de los profesores.
- 2.- Acceder a las clases o a otras dependencias del Centro sin autorización.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

3.- Utilizar juguetes u objetos que puedan dar lugar a heridas o accidentes.

4.- Practicar juegos violentos que entrañen peligro.

5.- Causar daño u ofensa a cualquier compañero.

6.- Sustraer o deteriorar cualquier objeto ajeno.

7.- Ensuciar el patio de recreo con papeles, desperdicios o restos de comida.

8.- Maltratar los árboles y las plantas y/o utilizar incorrectamente los objetos o materiales de las zonas de recreo.

9.- Hablar o recibir objetos, de personas desconocidas, a través de la valla del colegio.

10.- Hacer uso del patio o zonas ajardinadas fuera del horario lectivo de no estar acompañados por algún responsable de actividades o servicios programados por el Centro.

### **Artículo 81. En las aulas:**

1.- Llegar tarde a cualquier clase sin causa justificada.

2.- Presentarse sin las normas de higiene que la convivencia exige y sin la vestimenta adecuada.

3.- Asistir sin los materiales adecuados y exigidos.

4.- No respetar la limpieza, orden y buen estado de todo lo que se encuentre en la clase.

5.- Coger o utilizar materiales ajenos sin permiso.

6.- Mantener actitud de falta de respeto y orden.

7.- Dispersar la atención o impedir el trabajo de sus compañeros con su intervención.

8.- Observar una actitud continuada de falta de trabajo o colaboración.

9.- Ausentarse de clase sin permiso del profesor.

10.- Interrumpir la clase por motivos nimios: recados, búsqueda de objetos extraviados etc.

### **Artículo 82. En los cambios de clase y pasillos:**

1.- Salir de la clase por cualquier circunstancia sin la autorización debida.

2.- Permanecer en el pasillo entre clase y clase.

3.- No guardar el orden y silencio necesarios para no molestar a las otras clases.

### **Artículo 83. En las actividades complementarias:**

1.- El incumplimiento de las normas generales de convivencia establecidas para el desarrollo de las clases.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

2.- Observar un comportamiento inadecuado en el medio de transporte utilizado.

3.- No hacer caso de las indicaciones de las personas responsables de la actividad.

4.- Hacer un uso incorrecto de los materiales que utilicen para desarrollar la actividad.

### **Artículo 84. En el comedor:**

1.- Los monitores de comedor son los responsables de mantener el orden y la disciplina, con autoridad para corregir a los alumnos que estén bajo su vigilancia durante la utilización de este servicio.

2.- Constituyen conductas contrarias a las normas de convivencia:

a) Acudir al comedor sin estar perfectamente aseados y vestidos.

b) No mantener el orden de entrada y dejar de acudir a la llamada del timbre.

c) Cambiarse de asiento sin la autorización de los monitores.

d) Levantarse de la mesa mientras comen, hacer ruido con la boca o cubiertos o hablar gritando.

e) Negarse a comer o no comer de todo.

f) Dejar la mesa sucia y desordenada.

g) Tirar comida al suelo, esconderla o pasársela a sus compañeros.

h) Sacar comida del comedor al patio.

i) Entrar, en horario de comedor, en las dependencias del Centro sin permiso de los monitores.

j) Ocupar en el patio zonas distintas a las que se les hayan señalado.

k) Salir del recinto escolar en horas de comedor sin el permiso de los monitores.

l) Practicar juegos o deportes que puedan ocasionar lesiones personales o desperfectos en las instalaciones del Centro.

m) Entrar al comedor con juguetes u otros objetos que dificulten el normal funcionamiento del servicio.

### **Artículo 85. En todo el recinto escolar:**

Utilizar teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos mientras el alumno permanezca en el Colegio.



**Capítulo III. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.**

**Artículo 86. Correcciones y expediente disciplinario**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro se corregirán con la instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del Centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del Colegio.

**Artículo 87. Conductas gravemente perjudiciales**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:

- 1.- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- 3.- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- 4.- La agresión física grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- 5.- Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- 6.- La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos
- 7.- La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
- 8.- La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
- 9.- 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.
- 10.- La falsificación y sustracción de documentos académicos.
- 11.- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- 12.- La reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un mismo curso académico.



**TÍTULO XIII. MEDIDAS CORRECTORAS**

***Capítulo I. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro***

***Artículo 88. Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia***

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

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

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

***Artículo 89. Medidas provisionales.***

- 1.- La Dirección del Centro, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar,



podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

2.- La adopción de estas medidas será comunicada de forma inmediata a los padres o representantes legales de los alumnos.

3.- Las medidas provisionales adoptadas podrán ser modificadas o revocadas, en cualquier momento, por la Dirección del Centro.

## **Capítulo II. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.**

### **Artículo 90. Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales.**

1.- Las conductas enumeradas en el artículo 86 podrán ser corregidas con:

a) 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 colegio o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

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

c) Cambio de grupo.

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

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

f) Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del Decreto 73/2001.

2.- El Director impondrá las correcciones enumeradas en los apartados a, b y c de este artículo.

3.- El Director impondrá las correcciones a los apartados d y e de este artículo con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 90 de este Reglamento.

4.- Cuando se imponga la corrección prevista en el apartado f de este artículo a un alumno de enseñanza obligatoria, la Administración educativa procurará al alumno un puesto escolar en otro Centro docente.





**Artículo 91. Medidas provisionales.**

1.- La Dirección del Centro, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

2.- La adopción de estas medidas será comunicada de forma inmediata a los padres o representantes legales de los alumnos.

3.- Las medidas provisionales adoptadas podrán ser modificadas o revocadas, en cualquier momento, por la Dirección del Centro.



**TÍTULO XIV. PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

1.- La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.

2.- Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.

3.- Corresponde al Director del Centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

4.- La Dirección del Centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores del Centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del Centro que han sido corregidas.

5.- Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

***Artículo 92. Determinación del procedimiento corrector***

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

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

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

4.- A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la Dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente



perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

### **Artículo 93. Inicio del procedimiento corrector**

1.- La Dirección del Centro notificará por escrito, a los padres o representantes legales del alumno el inicio del procedimiento, y les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.

2.- En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la Dirección del Centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la Dirección del Centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

3.- Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la Dirección del Centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.

4.- La Dirección del Centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del Centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

5.- El instructor tendrá las siguientes funciones:

a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.

b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.

c) Proponer a la Dirección del Centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.

d) Proponer a la dirección del Centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

6.- El Director comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al Inspector de educación de referencia del Centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.



## **Capítulo I. Procedimiento Conciliado**

### **Artículo 94. Procedimiento conciliado**

1.- El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.

2.- El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:

a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.

b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

3.- El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:

a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.

b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos sus padres o sus representantes legales, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

c) Cuando los padres del alumno autor de la conducta no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

4.- El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector.

### **Artículo 95. Desarrollo del procedimiento conciliado**

1.- Cuando los padres o representantes legales del alumno opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el Director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

2.- En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá al alumno y, en su caso, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte



del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

3.- Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la Comunidad Educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

4.- La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.

5.- Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.

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

7.- El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común.

#### **Artículo 96. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado**

1.- El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

2.- Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:

a) Contribuir al proceso de conciliación.

b) Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.

c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.



**Capítulo II. Procedimiento Común**

**Artículo 97. Procedimiento común**

1.- El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro se utilizará cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.

2.- El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

**Artículo 98. Desarrollo del procedimiento común**

1.- El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del Centro designado como instructor.

2.- Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarle por escrito las alegaciones que estimen oportunas.

3.- El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.

4.- El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

**Artículo 99. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.**

1.- A la vista de la propuesta del instructor, el Director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:

a) Hechos probados.

b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

c) Medidas correctoras que se va a aplicar.

d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo Escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

2.- El Director notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

3.- Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán de inmediata ejecución.

### **Artículo 100. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia**

1.- Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

### **Artículo 101. Prescripción de conductas y correcciones**

1.- 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.

2.- Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

3.- En todo caso, el Director podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.



**TÍTULO XV. DISPOSICIONES FINALES**

***Artículo 102. Ámbito de aplicación***

El presente Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad escolar (alumnos, maestros, padres y personal no docente) en la parte y medida que les corresponda.

***Artículo 103. Interpretación del Reglamento***

Para la interpretación del presente Reglamento y para las posibles lagunas que en el mismo puedan existir se tendrá en cuenta lo dispuesto en el R.D. 732/95, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las Normas de Convivencia de los Centros y 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 No Universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón; la Ley 8/2012, de 13 de Diciembre, de Autoridad del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón; asimismo la legislación vigente en materia educativa.

***Artículo 104. Modificaciones***

1.- Este Reglamento tendrá una vigencia indefinida, pero podrá modificarse cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Cuando varíe la legislación en materia educativa en la que se fundamenta.
- b) Cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores o de un tercio de los componentes del Consejo Escolar.

2.- Las modificaciones propuestas deberán ser aprobadas por mayoría de los dos tercios de sus miembros.

***Artículo 105. Entrada en vigor***

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación en Consejo Escolar.

El presente Reglamento se publicará en la página web del Centro para general conocimiento de los miembros de la Comunidad Educativa. Así mismo se dispondrá de ejemplares del mismo en la Secretaría del Centro para consulta de los interesados.





## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Este Reglamento de Régimen Interior fue aprobado en la sesión del Consejo Escolar de Centro celebrada el XX de Junio de 2013.

