

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL C. E. I. P. “RÍO EBRO”**

## **INTRODUCCIÓN**

Este documento pretende conseguir los siguientes fines:

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

## **FUNDAMENTOS LEGALES**

R.D. 2376/85 de 18 de diciembre (B.O.E. de 27/12/85) sobre órganos de gobierno.

R.D. 33/86 de 10 de enero sobre el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

R.D. 82/96 de 26 de enero (B.O.E. de 20/2/96), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Orden de 16 de agosto de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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. del 2 de septiembre).

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.

## **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Para el logro de los fines y el desarrollo de las actividades señalados 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 I.- EL CONSEJO ESCOLAR**

### *Artículo 1:*

El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación en el mismo de cuantos constituyen la Comunidad Escolar. Está integrado por los siguientes miembros elegidos en la forma legalmente establecida:

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

### *Artículo 2: Competencias del Consejo Escolar (Art. 127 LOE)*

- 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.
- 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.
- 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 3:*

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.

En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria.

*Artículo 4:*

En el seno del Consejo Escolar está constituida **la Comisión de Convivencia**.

Estará 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.

La Comisión realizará las siguientes funciones:

Ser informada de las medidas tomadas por parte del Equipo Directivo para resolver los problemas disciplinarios que requirieran solución inminente.

Adoptar medidas correctoras o sancionadoras en los casos que proceda

Ser informada y estudiar aquellos problemas de convivencia que existan en el Centro.

*Artículo 5:*

El Consejo Escolar se renovará cada dos años mediante el proceso electoral legalmente establecido al efecto.

Las vacantes producidas en el Consejo por la pérdida de la condición de consejero de alguno de sus miembros será cubierta, en su caso, por quien le continuase en votos obtenidos en el proceso electoral correspondiente a su sector, o por la renovación en el cargo cuando se trate de Órganos Unipersonales.

## **Capítulo II.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

### *Artículo 6:*

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.

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

### *Artículo 7: Atribuciones del Claustro de Profesores (Art. 20 LOE):*

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

### *Artículo 8.:*

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.

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

### **Capítulo III.- PROCEDIMIENTO DE REUNIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### *Artículo 9:*

Las reuniones de los órganos colegiados serán convocadas por su presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día.

#### *Artículo 10:*

El orden del día se fijará por el Director, como Presidente. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

#### *Artículo 11:*

El quórum para la válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiese quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

#### *Artículo 12:*

Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de asistentes, salvo en los casos para los que expresamente se considere válida la mayoría simple y dirimirá los empates el voto del Presidente.

#### *Artículo 13:*

De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se aprobará en la misma o posterior sesión.

#### *Artículo 14:*

Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. En tal caso quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos del órgano.

#### *Artículo 15:*

En caso de ausencia justificada, el Presidente será sustituido por el Jefe de Estudios. El sustituto del Secretario será el profesor vocal que menos antigüedad tiene en el Centro y de tener igual antigüedad el más joven.

### **Capítulo IV.-EL EQUIPO DIRECTIVO**

#### *Artículo 16:*

El Equipo Directivo del Centro está constituido por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

#### *Artículo 17:*

La elección y cese de los órganos unipersonales que integran el Equipo Directivo se realizará en la forma establecida en el Reglamento Orgánico aludido anteriormente y en las normas que al respecto sean dictadas por los organismos competentes.

*Artículo 18:*

El Equipo Directivo tiene las siguientes funciones:

Velar por el buen funcionamiento del Centro.

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.

Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

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.

Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.

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

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

*Artículo 19:*

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

*Artículo 20:*

Son competencias del Director (Art. 132 LOE):

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.

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.

*Artículo 21:*

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

En caso contrario, lo sustituirá el maestro más antiguo en el centro y, si hubiese varios de igual antigüedad. el de mayor antigüedad en el Cuerpo.

*Artículo 22:*

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 y la Programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores 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 23:*

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.

*Artículo 24:*

En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios o del Secretario se hará cargo de sus funciones el maestro que designe el Director, previa comunicación al Consejo Escolar del centro.

### **TÍTULO III.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

- Equipos de ciclo.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutores

#### **Capítulo I.- EQUIPOS DE CICLO:**

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

*Artículo 25:Funciones:*

- Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación General anual.
- Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos curriculares de etapa.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

*Artículo 26:*

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.

*Artículo 27:*

El Coordinador de ciclo tiene las siguientes funciones:

- 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.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.



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

*Artículo 28:*

Los Equipos de ciclo se reunirán al menos una vez cada quince días. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

## **Capítulo II.-COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

*Artículo 29:*

Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de ciclo y el miembro del equipo de orientación del sector. El secretario será el profesor de menor edad.

*Artículo 30:* Sus funciones son las siguientes:

- Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos curriculares de etapa.
- 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.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de acción tutorial.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares de Etapa para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- 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.
- 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.

*Artículo 31:*

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.

*Artículo 32:*

Además de las señaladas por la normativa legal, se pueden incluir:  
Garantizar la coordinación de los criterios de evaluación y promoción entre los ciclos y etapas de acuerdo con el PCC y la legislación vigente.

Coordinar cualquier actividad de carácter puntual (El Pilar, Navidad, Carnaval,...)  
Coordinar las salidas y actividades fuera del Centro, así como el funcionamiento general del mismo.

Coordinar el plan de trabajo elaborado por el EOEP y el orientador del Centro.

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 33:*

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

Tutor es el profesor que tiene a su cargo la dirección personal de un grupo de alumnos.

Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.

#### *Artículo 34:* Sus funciones son:

- 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.
- 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.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar la participación en las actividades del Centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- 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.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

#### *Artículo 35:*

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

## **TÍTULO IV.- RECURSOS HUMANOS**

### **Capítulo I.-LOS PROFESORES**

#### *Artículo 36:*

Los profesores, parte fundamental en la estructura orgánica del Centro, tienen los siguientes **derechos**:

- Derecho de reunión, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes y de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente. Éstas deberán ser comunicadas al Centro con la debida antelación.
- Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del Centro, de acuerdo con las normas establecidas para cada uno de ellos.
- A desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza teniendo como límite la Constitución, las leyes y el presente Reglamento.
- Respeto a su personalidad, sin que ésta pueda ser objeto de humillación ni menosprecio por parte de nadie.
- Que sus clases se desarrollen en un clima de disciplina y orden.
- Ser escuchado ante los Órganos de Gobierno del Centro en cuantas quejas y sugerencias pueda presentar a fin de ser atendidas o tenidas en cuenta.
- Otros que pudieran corresponderles por su condición de profesores.

*Artículo 37:*

Igualmente tienen las siguientes **responsabilidades**:

- Formar parte del Claustro, asistir a sus reuniones y acatar sus decisiones.
- Cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan Anual de Centro.
- Asistir puntual y asiduamente a las clases. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes. El Jefe de Estudios velará por el cumplimiento de este apartado.
- Tomar parte en la vigilancia de los recreos, según se haya acordado en el Claustro de Profesores.
- Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como del control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- Informar a los padres sobre los aspectos educativos relacionados con sus hijos.
- Efectuar la evaluación continua de sus alumnos notificando a las familias el resultado de la misma según el calendario establecido.
- Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.
- Desempeñar cargos para los que fuesen elegidos conforme a las normas en cada caso establecidas.

## **Capítulo II.- SUSTITUCIONES**

*Artículo 38.-*

1. Cuando un profesor falte al Centro, la Jefatura de Estudios nombrará al maestro sustituto, teniendo en cuenta que en primer lugar será el profesor de apoyo al Centro y, caso de producirse más bajas, por los profesores que lo puedan realizar, al destinarse en esos momentos a tareas sin atención directa a los alumnos o de apoyo a grupos pequeños.
2. Cuando se hayan de realizar sustituciones, se tendrán en cuenta a todos los profesores del Centro, incluyendo a los diferentes especialistas.

## Capítulo III.- LOS ALUMNOS

### DERECHOS Y DEBERES:

Los derechos y deberes de los alumnos, así como la tipificación de las conductas sancionables y los procedimientos sancionadores, son los que se recogen en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1.995.

### DERECHOS

#### *Artículo 39:*

La admisión al Centro se regirá por el Decreto 135/2002, de 17 de Abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la admisión de alumnos en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, de Educación Primaria y Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 19 de Abril de 2.002).

#### *Artículo 40:*

Los alumnos, una vez admitidos, quedarán matriculados en el nivel que les corresponda de acuerdo con su expediente académico y en su defecto, con lo que su edad y nivel de conocimientos aconsejen.

#### *Artículo 41:*

El hecho de estar matriculado en este colegio supone la aceptación del presente Reglamento.

#### *Artículo 42:*

Los alumnos matriculados en el Colegio de Educación Infantil y Primaria "Río Ebro" tendrán, además, los siguientes derechos:

- Derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.
- Derecho a que su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales, ideológicas, etc. sean respetadas. Para garantizar este derecho, los padres eligen, a principio de curso, la formación religiosa y moral acorde con sus convicciones.
- Derecho a que se respete su libertad de expresión.
- Derecho a que se respete su integridad y dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes, o que supongan menosprecio de su integridad física o moral, o de su dignidad.
- Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Derecho a que se guarde reserva sobre toda aquella información que el Centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares. No obstante, se podrá comunicar 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 menores.
- Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

- Derecho a recibir la ayuda necesaria para compensar posibles deficiencias de tipo familiar, económico y socio-cultural.
- Derecho a la protección social en casos de infortunio familiar o de accidente.
- Derecho a recibir orientación escolar .
- Derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

## **DEBERES**

### *Artículo 43:*

El deber más importante es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.

### *Artículo 44:*

El estudio constituye un deber básico de los alumnos.

### *Artículo 45:*

El deber básico del estudio se extiende a las siguientes obligaciones:

- . Asistir a clase con puntualidad y en su defecto justificar debidamente su ausencia.
- . Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- . Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- . Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar las normas de convivencia dentro del Centro docente.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.
- El deber de respeto a las normas de convivencia del Centro docente se concreta en las siguientes obligaciones:
  - . 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.
  - . No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social .
  - No agredir, insultar o molestar a los compañeros y respetar su dignidad individual y material escolar.
  - . Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
  - . Respetar los principios básicos del Centro recogidos en el PEC
  - . Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
  - . Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

## **Capítulo IV.-LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

### *Artículo 46:*

Los padres o tutores legales de los alumnos del C. E. I. P. "Río Ebro", según disponen la Constitución Española y la Ley Orgánica de Educación, tienen derecho a que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, conforme a los fines establecidos por dichas leyes.

**Artículo 47:** También tienen los siguientes **derechos**:

- . A recibir información periódica del desarrollo del proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- . Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- . A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- . A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- . A conocer el Plan de convivencia, colaborar en la propuesta de medidas que favorezcan la convivencia.

**Artículo 48: Deberes:**

- . Cooperar con el Director, Jefe de Estudios y profesores en el proceso educativo y progreso académico de sus hijos.
- . Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el Centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
- . Colaborar en todos los aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos.
- . Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- . Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes.
- . Atender a las llamadas del Director, Jefe de Estudios y profesores en cuanto concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos y de un modo muy especial, la educación, instrucción y conducta.
- . Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos asistan regularmente a clase.
- . Justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as a clase, mediante escrito dirigido al tutor/a.
- . Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 49:**

En el C. E. I. P. "Río Ebro" existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

**La Asociación de Madres y Padres de Alumnos podrá:**

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de la Programación General Anual y del Proyecto Educativo de Centro.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.

**La Asociación de Madres y Padres de Alumnos:**

- d) Tendrá derecho a recibir el orden del día del Consejo Escolar antes de su celebración.
- i) Podrá promover actividades que fomenten la colaboración entre los padres y maestros del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

k) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.  
l) La Asociación de Madres y Padres de Alumnos deberá proponer por escrito, a principio de curso, ante el Consejo Escolar, la relación de actividades que piense llevar a cabo, junto con las instalaciones que necesita y los horarios para realizar dichas actividades. Estas actividades se podrán ampliar o modificar a lo largo del curso.

Será el Consejo Escolar el que dé la autorización para la realización de las actividades y la utilización de las instalaciones, las cuales se integrarán en la Programación Anual de Centro.

m) Las actividades complementarias y extraescolares que realice la AMPA serán siempre en horario no lectivo.

n) La AMPA, como miembro de la Comunidad Escolar, podrá disponer del uso de un local para el desarrollo de sus actividades permanentes de carácter interno.

Para acceder a dicho local, la AMPA podrá disponer de la llave de entrada al patio del colegio. De la mencionada llave serán responsables los miembros de la Junta Directiva de la AMPA.

o) La AMPA tendrá un horario de atención al público fuera del horario lectivo, dentro de su dependencia, pudiéndose utilizar ésta también en horario lectivo, con carácter excepcional, siempre que las circunstancias que concurren así lo requieran, previa comunicación a la Dirección del colegio.

p) Cuando otras entidades (educativas, deportivas, etc.) que no pertenezcan a la Comunidad educativa del colegio soliciten el uso de instalaciones del mismo para la realización de actividades de carácter educativo, cultural, deportivo y social, se basarán en lo recogido en el R.D. 2274/93 (B.O.E. del 22 de enero de 1.994) y en la O.M. de 20 de julio de 1.995 (B.O.E. del 9 de agosto). Además elevarán una propuesta por escrito, incluyendo proyecto, al Consejo Escolar. En caso de conflicto al concurrir varias entidades, tendrán preferencia las que se dediquen al desarrollo cultural, deportivo y lúdico de los alumnos del centro, de los padres de los alumnos del centro, de los exalumnos del centro y por este orden.

Dichas actividades deberán estar supeditadas a las actividades docentes y se realizarán fuera del horario lectivo.

## **Capítulo V: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y PERSONAL DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA**

### *Artículo 50:*

- El personal no docente forma parte de la Comunidad Educativa y facilita el desarrollo de la enseñanza mediante el ejercicio de su actividad profesional.

Son no docentes:

. El personal de servicios.

- Personal de servicios es aquel que tiene por funciones el cuidado, custodia o limpieza del edificio e instalaciones, cooperar con el orden interno, realizar gestiones internas o externas que le encomienda el Director o, por delegación, el Secretario. Pertenece a este grupo:

- La auxiliar administrativa.
- Los oficiales de mantenimiento.
- Limpiadoras.
- Monitores del comedor.

*Artículo 51:*

Auxiliar Administrativa

Realizará las funciones administrativas propias, así como las que le encomiende el Equipo Directivo en el ámbito de sus competencias.

*Artículo 52:*

Oficiales de mantenimiento de los Colegios Públicos

Su actividad y horario se rigen por el reglamento propio de su función destacando de modo especial las siguientes tareas:

- Abrir y/o cerrar el centro de estudios.
- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que, a tal efecto, les sean encomendados por toda la Comunidad Escolar.
- Colaborar en los traslados de material, mobiliario y enseres.
- Controlar la entrada de personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones relacionadas con el mismo e indicar dónde deben dirigirse, informando en la medida de sus conocimientos al público en general.
- Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende dentro o fuera del colegio.
- 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.
- Manejar las máquinas reproductoras, tales como multicopistas, fotocopiadoras... cuando sean autorizados para ello por el Director del Centro.
- Ocuparse de las instalaciones de calefacción, controlando su buen funcionamiento, así como del control de combustible, llevando para ello un estadillo diario de horas y consumo de gasóleo.
- Mantener en buen estado todos los elementos eléctricos, térmicos, de sonido, etc., realizando si fuera necesario pequeñas reparaciones y comunicando a la Sección de Mantenimiento de Edificios Escolares todas aquellas que por su naturaleza no pudieran ser efectuadas, así como los desperfectos observados en el edificio o en alguna de sus instalaciones.
- Atender los botiquines del Colegio.

*Artículo 53:*

Limpiadoras

Sus funciones serán las especificadas en sus contratos laborales con la empresa adjudicataria de los servicios por cuenta del Ayuntamiento.

*Artículo 54:*

Monitores comedor

Sus funciones vienen especificadas en sus contratos laborales con la empresa adjudicataria del servicio, al igual que las apuntadas en el apartado correspondiente de Comedor del presente Reglamento.

*Artículo 55:*

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

1. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
2. A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.



3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
4. A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
6. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

*Artículo 56:*

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

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

## **TÍTULO V.-CONVIVENCIA**

### **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.

### **Capítulo I.- CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIOS**

*Artículo 57:*

La jornada lectiva diaria se fija de 9 a 12,30 y de 15,30 a 17 horas.

*Artículo 58:*

Este horario quedará supeditado a la normativa que extienda la D.G.A. al respecto, dentro del calendario escolar de cada curso.

Artículo 55.-Las puertas del colegio se abrirán a las 8'55 h. y a las 12,30 h. , y se cerrarán a las 9'05 h. y 12'35 h. en horario de mañana. En horario de tarde estas puertas se abrirán a las 15'25 h. y a las 17h., y se cerrarán a las 15'35 y las 17'05 h.

*Artículo 59:*

Las actividades extraescolares patrocinadas por cualquier organismo (Asociaciones, Municipio,...) que no figuren en el Plan Anual de Centro se realizarán necesariamente fuera del horario lectivo.

Artículo 58.Las actividades educativas que requieran salida al exterior del Centro (visitas a fábricas, museos, la naturaleza, excursiones, viajes de estudio, etc.)

podrán realizarse dentro de las horas lectivas, siempre que se las integre en el Plan Anual de Centro.

## **Capítulo II.- ASISTENCIA**

*Artículo 60:* Observar puntualidad. Todo alumno que llegue una vez que la clase propiamente dicha ha comenzado, tendrá que esperar a la clase siguiente para poder acceder al aula.

*Artículo 61:*

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.

*Artículo 62:*

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.

*Artículo 63:*

Ante la reiteración de faltas sin justificar, cuando superen el 30 %, después de comunicarle a los familiares responsables del alumno, el Equipo Directivo lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo de la Zona.

*Artículo 64:*

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.

*Artículo 65:*

Cuando algún alumno precise ausentarse del Centro por motivo justificado o faltar a clase durante uno o más días, la familia lo comunicará al profesor-tutor con la debida antelación, indicando, al tiempo, la duración prevista de la ausencia.

*Artículo 66:*

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

*Artículo 67:*

Por acuerdo del Consejo Escolar del Centro, al finalizar cada Ciclo 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.

## **Capítulo III.- ENTRADAS Y SALIDAS**

*Artículo 68:*

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

*Artículo 69:*

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.

*Artículo 70:*

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

*Artículo 71:*

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.

*Artículo 72:*

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..

*Artículo 69:*

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

*Artículo 73:*

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.

*Artículo 74:*

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.

*Artículo 75:*

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.

*Artículo 76:*

El horario de gestión y visitas en la Dirección, Secretaría, y Jefatura de Estudios, será fijado en el tablón de anuncios.

*Artículo 77:*

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.

## **Capítulo IV.-RECREOS**

*Artículo 78:*

El tiempo de recreo es horario lectivo lo que conlleva la responsable vigilancia de los profesores.

*Artículo 79:*

Llegada la hora del recreo, el profesor tutor o el profesor del área correspondiente, hará salir al patio a todos los alumnos, siendo él/ella el último en salir de clase.

*Artículo 79:*

Los alumnos no permanecerán en aulas ni pasillos durante la hora de recreo o tras la hora de salida de clase si no se hallan acompañados por el profesor responsable o quede garantizada por éste la debida atención del alumno.

*Artículo 80:*

Para lograr la mejor convivencia se observarán comportamientos tales como:

- . No abandonar el patio de recreo durante el descanso escolar.
- . No saltar vallas ni tapias. Igualmente se evitará la subida de los alumnos a las porterías y a las canastas.
- . No lanzar piedras ni objetos que puedan causar daño.
- . Mantener limpio el patio de recreo, depositando papeles y desperdicios en las papeleras colocadas al efecto.

*Artículo 81:*

Los profesores velarán por el cumplimiento de estas normas en el horario de recreo de los alumnos.

*Artículo 82:*

En caso de lluvia, los alumnos permanecerán en las aulas acompañados por su profesor-tutor o especialista que esté impartiendo su área en el periodo anterior al recreo.

*Artículo 83:*

En caso de accidente, el alumno será debidamente atendido en el propio Centro, avisando telefónicamente a los padres..

## **Capítulo V .-AULAS DE CLASE**

*Artículo 84:*

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.

*Artículo 85:*

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

- . Las entradas y salidas deben hacerse en cierto orden. Los profesores velarán por esto último yendo con su grupo de alumnos a las horas de entrada y salida del colegio y también en entradas y salidas en tiempo de recreo.
- . En horario no lectivo, ningún alumno podrá permanecer en el aula sin la presencia del profesor.
- . Los alumnos no cambiarán de lugar en el aula sin permiso del profesor.
- . El material de uso común y demás elementos del aula deben ser respetados y cuidados con esmero.
- . Cada alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.
- . No se tomarán alimentos ni bebidas en el aula excepto en aquellas ocasiones autorizadas por el profesor.

*Artículo 86:*

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

*Artículo 87:*

Cada alumno vendrá provisto del material adecuado y requerido para la clase a desarrollar en cada momento. En caso de que esto no se cumpla, el profesor adoptará las medidas oportunas.

## **Capítulo VI .-UTILIZACIÓN DEL COLEGIO Y DEL MATERIAL**

*Artículo 88:*

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

*Artículo 89:*

El material de uso común será utilizado adecuadamente en el lugar donde está destinado. El profesor que utilice este material se preocupará de dejarlo, una vez terminada su utilización, en el lugar donde se guarde habitualmente.

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

*Artículo 90:*

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.

*Artículo 91:*

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

## **Capítulo VII.- INVENTARIO**

*Artículo 92:*

El inventario se mantendrá actualizado permanentemente. A tal fin los tutores y los responsables de las distintas dependencias de utilización múltiple (biblioteca, sala de audiovisuales, E. Física, etc.) comprobarán durante el primer trimestre la situación del material existente en el mismo.

## **TÍTULO VI.- SERVICIOS**

### **Capítulo I.- BIBLIOTECA**

*Artículo 93:*

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 94:*

La organización y servicio de préstamo y/o consulta de libros y material didáctico dependerá de un profesor-encargado del centro.

*Artículo 95:* Consulta y préstamo de libros.- Normativa:

- El servicio de consulta y/o préstamo de libros queda establecido para todos los alumnos/as y profesores del centro.
- 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.
- 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.
- Tanto para los préstamos individuales como colectivos será obligatorio que se queden registrados en el fichero de préstamos de la Biblioteca por parte del profesor-encargado
- Determinadas obras, como diccionarios, enciclopedias... etc., podrán ser consultadas solamente en la Biblioteca.
- Cuando se desee consultar un libro se pedirá al profesor-encargado de la Biblioteca, a quien le será devuelto una vez acabada la consulta.

*Artículo 96:* Deberes de los usuarios para el buen uso de la Biblioteca.

1. Se deberá guardar "Silencio" para no molestar a los demás.
2. Se mantendrá el "Orden" mientras se espera a que se les atienda.
3. Cada libro tiene su lugar específico, se tendrá cuidado para que no sean desordenados.
4. Solamente se permite llevar a casa "un libro por persona", salvo excepciones debidamente justificadas.

5. Los libros son de todos, y hay que cuidarlos como si fueran de uno mismo.
6. Si un libro se devuelve deteriorado se “deberá reponer nuevo”.
7. Se considerará no devuelto un libro y, consiguientemente, extraviado si pasados quince días no se ha entregado a la Biblioteca.
8. Si un libro no es devuelto en el plazo establecido, se avisará previamente a su usuario, y si continúa sin ser devuelto será comunicado a sus padres y se deberá reponer con otro igual o similar.

## **Capítulo II.-SERVICIO DE COMEDOR**

### *Artículo 97:* REGULACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR

La normativa vigente le atribuye la función de prestación educativa y servicio complementario, compensatorio y social para garantizar una educación de calidad a los escolares aragoneses.

El Departamento de Educación y Ciencia de la D.G.A. dicta instrucciones para la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos y promueve la colaboración con otras Instituciones Públicas, Ayuntamiento o Entes locales y Organizaciones Sociales a fin de buscar el mejor desarrollo del carácter compensador y educativo del servicio.

### *Artículo 98:* CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Por ser una prestación educativa, la programación del servicio de comedor escolar forma parte de la P.G.A. del colegio. El plan específico de comedor contiene actividades para el desarrollo de la educación para la salud, la convivencia, el ocio y el tiempo libre.

El servicio de comedor se prestará desde el primer día de clase hasta el último, excepto los niños/as de 3 años que, por acuerdo del Consejo Escolar, lo empezarán a utilizar en octubre, para facilitarles la adaptación al centro y posibilitar la entrada escalonada al mismo.

### *Artículo 99:* CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La D.G.A delega en el Servicio Provincial de Educación y Ciencia la facultad de la contratación, seguimiento, evaluación y resolución del servicio de comedor escolar a empresas del sector, así como la facultad de suscribir convenios de colaboración en dicha materia.

Las empresas están obligadas a informar al Director del colegio puntualmente y por escrito de cualquier incidencia que se produzca. Así mismo deberán presentarle sus credenciales actualizadas, así como las correspondientes al personal de cocina (empresa de restauración) y del personal de atención y cuidado del alumnado (empresa de servicios) dependiente de ellas.

### *Artículo 100:* PERSONAS QUE PUEDEN HACER USO DEL SERVICIO

El servicio de comedor puede ser utilizado por:

- Todos los alumnos/as que lo soliciten, asumiendo el pago correspondiente (excepto becados)
- Profesorado y personal no docente mediante el pago del cubierto.
- Periódicamente el Director del Centro podrá autorizar la utilización del servicio de comedor a padres y madres del alumnado, al objeto de comprobar el funcionamiento del servicio, abonando los importes correspondientes.

### *Artículo 101: DOTACIÓN DE PERSONAL PARA ATENDER AL ALUMNADO*

Los módulos de atención establecidos son:

- Un monitor/a por cada 25 alumnos/as o fracción superior a 15 en Educación Primaria.
- Un monitor/a por cada 15 alumnos/as o fracción superior a 10 en Educación Infantil.

### *Artículo 102: GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR EN EL CENTRO*

El Director del Centro velará por que las garantías de la prestación del servicio se extienda al conjunto del alumnado que lo reciba.

Para hacer las previsiones anuales de usuarios del servicio y organizar los grupos, número de monitores necesarios, etc., y poder ofrecer el servicio con calidad desde el primer día de clase, al acabar cada curso escolar se consultará a las familias de todos los alumnos/as matriculados para el curso siguiente, si quieren ser usuarios del comedor.

Los datos y necesidades se comunicarán al Servicio Provincial una vez finalizado el período de matriculación.

El Servicio Provincial determinará cada curso las cuotas a abonar por los usuarios fijos y ocasionales.

La Dirección del Centro hará público, al comienzo de cada curso, el importe mensual de la cuota que le haya sido comunicado por el Servicio Provincial, autorizará los cobros de los recibos a los usuarios y ordenará los pagos a las empresas. La gestión se ajusta a lo dispuesto en la normativa vigente (Orden de 18 de febrero de 2000) que regula la Autonomía de Gestión Económica de los Centros Docentes.

El Director, Jefe de Estudios y Secretario tienen las funciones, competencias y responsabilidades propias de la prestación de este servicio educativo, incluida la jefatura de personal adscrito al mismo. Al menos uno de los miembros del Equipo Directivo permanecerá en el Centro durante la prestación del servicio.

### *Artículo 103: CAUSAS DE BAJA TEMPORAL DEL COMEDOR*

1. No atender las indicaciones del personal de comedor de forma reiterada.
2. Falta de respeto a los compañeros/as 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 104: NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO*

- a) Información sobre el servicio



- Cuando exista algún problema el/la monitor/a se pondrá en contacto telefónico con los padres. Si algún padre/madre quiere contactar con el/la monitor/a de su hijo/a podrá hacerlo, salvo casos urgentes, de 14,30 a 15 h. llamando por teléfono al Centro (976 517021).
  - Los padres, madres o tutores serán informados trimestralmente, por medio de un boletín informativo, de las incidencias y comportamiento de su hijo/a en el comedor.
- b) Comida
- La empresa de restauración que elabora la comida ofrece cada trimestre un tríptico con los menús de cada día para que se conozcan con antelación.
  - La comida es repartida en bandejas por los ayudantes de cocina. Los niños/as de educación infantil son servidos en las mesas. Los de educación primaria pasan con la bandeja y se les sirve.
  - Cuando algún día un niño/a requiere una dieta astringente o blanda debe comunicarlo en Secretaría antes de las 9'00 h.
  - Sólo se atenderán excepciones al menú establecido, fuera de los casos expresados en el párrafo anterior, cuando se presente certificado o informe médico.
  - Por el carácter educativo del servicio y la ausencia de cocina en el Centro, todos los comensales, salvo excepciones debidamente justificadas, comerán de todos los alimentos que se sirvan cada día en las cantidades adecuadas a su edad.
  - En la hora de la comida el alumnado está acompañado por su monitor/a que, además de cuidarlo y vigilarlo, le educa en los hábitos de salud, alimentación, respeto a los demás y a las normas de educación en el acto social de comer: estar bien sentado, utilizar bien los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos de la bandeja ni tirarlos, limpiarse la boca, manos con la servilleta, hablar en voz baja, atender a las indicaciones de los monitores/as, no levantarse de la mesa hasta haber acabado la comida y cuando se le indique, llevar la bandeja a su sitio cuando acaban de comer (los de primaria) etc.
- c) Aseo personal:
- . Los monitores/as se encargarán de que los alumnos se laven las manos antes de comer.
- d) Utilización de los espacios para realizar otras actividades
- En horario de 12,30 a 15,30 horas, el alumnado de comedor estará acompañado por sus monitores/as antes, durante y después de comer.
  - Los monitores realizarán con ellos determinadas actividades o los vigilarán y cuidarán cuando realicen juegos libres.
  - Algunos alumnos/as realizarán, en ese período de tiempo determinadas actividades extraescolares acompañados por otros monitores/as.
  - Ningún niño/a subirá solo y sin permiso a las clases.

#### *Artículo 105: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA*

##### **Menús**

Se procurará que todo el alumnado consuma la cantidad de alimentos adecuados a su edad y talla, excepto en casos peculiares. Existirá solamente un menú normalizado para todos los comensales.

Aquellos alumnos/as que lo deseen podrán pedir más comida si la hubiere.

Se garantizará el respeto a las peculiaridades culturales o religiosas

### **Derechos de los usuarios**

Conocer con antelación los menús que se van a servir, salvo que por causas de fuerza mayor haya que realizar algún cambio sobre la marcha.

Consumir la cantidad de alimento, que por su edad y por su peso le corresponda.

Los padres de los usuarios recibirán información rápida en el supuesto de negativas reiteradas a comer por parte de algún usuario.

Recibir el trato correcto y respetuoso por parte de todo el personal afecto al servicio.

Asistir y participar en cuantas actividades se organicen a las horas de comer, siempre y cuando cumplan las normas señaladas para dicha actividad.

Recibir durante las tres horas de actividad el cuidado, la vigilancia y la atención precisa del personal del servicio.

### **Deberes de los usuarios**

Procurar consumir todos los alimentos de la ración servida, excepto si se presenta certificación médica en la que conste alguna observación al respecto.

Acceder al comedor ordenadamente y conservar en él las normas elementales de educación y buenos modos.

Ocupar solamente aquellas dependencias del Centro señaladas por los monitores y, naturalmente, con el permiso de éstos.

Guardar el respeto exigible entre los propios alumnos, monitores y cualquier persona afecta al servicio o al Centro escolar.

Respetar de la misma manera el material escolar, deportivo, recreativo, espacios ajardinados y las distintas dependencias del Centro.

Cumplir las indicaciones de los monitores aceptando las correcciones y observaciones que se les hiciera.

El alumno-a de comedor que por cualquier circunstancia tuviera que salir del recinto escolar deberá aportar justificante firmado por los padres o tutores, y comunicar la ausencia a los monitores o al personal directivo.

Antes de entrar al comedor y como obligación inexcusable, los alumnos deberán lavarse las manos.

Ningún padre/madre podrá permanecer en el Centro durante las horas de comedor, salvo alguna excepción debidamente justificada y posterior permiso concedido por parte de la Dirección del Centro.

### **Sanciones**

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

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.

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..

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

Aquellos alumnos-as 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 106: COMPETENCIAS MONITORES*

- Recoger a su grupo a la hora de la comida y acompañarle a lavarse las manos, vigilar si el lavado y el secado es el adecuado, de lo contrario, enseñarle.
- Observar a su grupo en el momento de pasar a recoger la comida, controlando la conducta y el correcto servicio del menú.
- Asignar un sitio fijo en el comedor a cada niño/a de su grupo.
- Durante la comida, atender a su grupo, cubriendo las necesidades que plantee, reponiendo agua, servilletas o pan.
- Ordenar, vigilar y controlar la salida y devolución de bandejas, en fila por los niños/as, después de que casi todo su grupo hubiera terminado de comer.
- Comer en el tiempo que se le asigne y aceptar el horario que se le entregue.
- Evitar que los niños/as de su grupo arrojen comida, pan, agua y otras cosas al suelo, ordenar recogerlo en caso de producirse.
- Ordenar la limpieza de los restos de comida antes de devolver las bandejas.
- Enseñar las vías de acceso al autoservicio así como el de devolución de bandejas, vasos y residuos de comida y el espacio destinado a la salida del comedor.
- Impedir la movilidad de los alumnos/as en el comedor.
- Acompañar a su grupo entre las 12,30 h. y las 15,30 h. y en la actividad que se le asigne, responsabilizándose de él.
- Comunicar a la Dirección cualquier situación anómala que no se adecúe a las normas y reglamento vigentes del comedor: escapadas, accidentes, etc.
- Educar a los niños para dejar ordenado el mobiliario después de comer.
- Rellenar la ficha de observación del alumno/a, anotando las incidencias, si las hay, en cada ficha.
- Proponer actividades recreativas y con fines educativos.
- Atender a los padres.
- Realizar funciones de vigilancia general y no sólo de su grupo.
- Recoger a su grupo los días de lluvia o de mal tiempo manifiesto, o cuando se le comunique.
- Responsabilizarse de dejar el mobiliario y material ordenado y como estaba en el aula de referencia o espacio empleado.
- Responsabilizarse de dos o más grupos en circunstancias especiales o cuando se le comunique.
- Cualquier otra que se determine en función de las distintas necesidades que surjan.

#### *Artículo 107: AYUDANTES DE COCINA*

Sus funciones principales son:

- Cumplir con el horario de trabajo establecido.
- Realizar las tareas de limpieza de vajillas, de cocina y de comedor.
- Preparar y servir los alimentos señalados cada día por la empresa suministradora de comidas.
- Sacar los desperdicios al exterior.
- Encargarse del control y almacenamiento de los alimentos.
- Comunicar a la empresa del Comedor los artículos de limpieza y alimentación que necesiten.

### **TÍTULO VII.- NORMAS DE DISCIPLINA**

## **Capítulo I.-FALTAS, MEDIDAS CORRECTIVAS Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES**

### *Artículo 108:*

La resolución de los conflictos y la imposición de las correcciones en materia de disciplina de alumnos es competencia de los consejos escolares de los centros, 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 109:*

El consejo escolar constituirá una comisión de convivencia como instrumento para velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios y personal de atención complementaria.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

\*Resolver conflictos.

\*Mediar en los conflictos.

\*Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro, el respeto mutuo y la tolerancia.

### *Artículo 110:*

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.
- 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 111:*

#### Circunstancias que reducen o atenúan la responsabilidad:

La imposición de sanciones deberá ajustarse a las garantías procedimentales establecidas en este R.D.

A efectos de la gradación de las sanciones o correcciones se considerarán circunstancias paliativas:

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

Se considerarán circunstancias acentuantes:

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

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

*Artículo 112:*

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 113: Conductas contrarias a las normas de convivencia:*

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
- c) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste, o de los objetos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Las disputas entre compañeros dentro del Centro.
- e) La conducta opuesta a las normas elementales de educación.
- f) La falta de atención a las explicaciones del profesor.
- g) El incumplimiento del horario y actividades propias de la jornada escolar.
- h) La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
- i) Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
- j) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- k) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- l) La agresión física o moral leve o la discriminación leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa
- m) Asistir a clase sin el material escolar necesario, salvo que exista justificación para ello.
- n) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

*Artículo 114: Medidas correctoras:*

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro. En todo caso, el alumno que haya sido sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al centro queda suspendido del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares en ese curso escolar.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.

7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 115: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- d) 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.
- e) Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- f) 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
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) La falsificación y sustracción de documentos académicos.
- k) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- l) La reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un mismo curso académico.

*Artículo 116:*

Por las faltas enumeradas anteriormente podrán imponerse las siguientes medidas correctivas:

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

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. En todo caso, el alumno que haya sido sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al centro queda suspendido del

derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares en ese curso escolar.

3. Cambio de grupo del alumno.

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

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

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

*Artículo 117:*

La comisión de faltas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán sancionadas por el Consejo Escolar del Centro.

Se pondrá en conocimiento de los padres o tutores la falta cometida y la sanción que, en su caso, se impusiera.

*Artículo 118:*

No podrán imponerse sanciones por faltas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del Colegio, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

*Artículo 119:*

La instrucción del procedimiento correctores se llevará a cabo por un Instructor designado por el Consejo Escolar del Centro.

*Artículo 120:*

Los alumnos o sus padres o tutores podrán recusar al instructor cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

*Artículo 121:*

La instrucción del procedimiento corrector deberá acordarse en el menor plazo posible, desde que se tiene conocimiento de los hechos tipificados como faltas sancionables. Las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro prescribirán transcurridos sesenta días lectivos.

*Artículo 122:*

Instruido el procedimiento corrector, se dará audiencia a los padres o tutores del alumno, al menos cuando se le notifiquen las faltas que se le imputan y la propuesta de corrección que se eleve al Consejo Escolar de este Centro.

*Artículo 123:*

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la imposición de las sanciones a que se refieren los apartados que hablan de faltas injustificadas de asistencia, no requerirá la previa instrucción del expediente. En tales supuestos

el Consejo Escolar resolverá, previa audiencia, a los padres o tutores del alumno, y a propuesta del profesor tutor y del Jefe de Estudios.

*Artículo 124:*

Cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del colegio, el Director por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor podrá adoptar medidas provisionales, entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia al Centro o el cambio provisional de grupo del alumno por un período no superior a cinco días, cuando el expediente se haya incoado por conductas que pudieran constituir conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar que podrá revocarlas en cualquier momento.

*Artículo 125:*

Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.

*Artículo 126:*

El director, a propuesta del Consejo Escolar, podrá decidir la no aplicación de medidas correctoras cuando concurren circunstancias colectivas que así lo aconsejen.

*Artículo 127:*

El Consejo Escolar tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, en el momento de decidir la resolución o sobreseimiento del procedimiento corrector, y a los efectos de graduar la aplicación de las sanciones que procedan. A tales efectos el Consejo Escolar podrá solicitar un informe psico-socio-familiar.

Así mismo podrá instar a los padres o tutores del alumno o a las instancias públicas competentes a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de la conducta del alumno.

*Artículo 128:*

La resolución del expediente deberá producirse en el plazo máximo de un mes, desde la fecha de iniciación del mismo.

*Artículo 129:*

Cuando en las mismas se impongan sanciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, las resoluciones a que se refiere el apartado anterior podrán ser objeto de reclamación, respectivamente ante la Dirección General de Centros Escolares o la Dirección Provincial en el plazo de quince días contados a partir de la notificación al interesado de dicha resolución. La resolución de dichas reclamaciones tendrá lugar en el plazo de quince días desde la fecha de presentación de las mismas.

*Artículo 130:*

La resolución de la Dirección General de Centros Escolares o de la Dirección Provincial podrá ser objeto de los recursos establecidos en la legislación vigente.

**MODIFICACIÓN 1 (09/10/2018):**



*Artículo 131.-*

Con el fin de proteger la intimidad y protección de la imagen queda terminantemente prohibido el uso de cámaras de fotos y de vídeo (incluyendo los dispositivos de grabación incorporados a los teléfonos móviles) dentro del recinto escolar, salvo en actos institucionales o por el personal debidamente autorizado; siendo responsabilidad exclusiva de la persona que realice la grabación.

## **TÍTULO VIII.- DISPOSICIONES FINALES**

Todos los que integran la Comunidad Educativa están obligados a conocer, respetar y cumplir este reglamento en la parte y medida que a cada uno de ellos afecta.

El presente Reglamento podrá ser modificado cuando varíe la legislación en que se basa o cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por alguno de los cauces siguientes: Equipo Directivo, Claustro de Profesores o un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar.

Zaragoza, septiembre de dos mil dieciocho.