



# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

**CEIP SANTIAGO APÓSTOL  
DE GRAÑÉN**

25/04/2025

## ÍNDICE

TITULO I: MARCO LEGAL	4	DEBERES	11
TÍTULO II: PRINCIPIOS Y FINES GENERALES	4	TITULO VI: CONVIVENCIA ESCOLAR Y NORMAS DE CONVIVENCIA	12
TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO	4	Conductas contrarias a las normas de convivencia	12
Órganos Unipersonales de Gobierno	5	Medidas correctoras a estas conductas	12
Órganos Colegiados: Consejo Escolar	5	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección.	13
TITULO IV: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	6	Medidas correctoras a estas conductas	14
Capítulo I: Horario.	6	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. (Ver Anexo II)	14
Capítulo II: Entradas	6	TITULO VII: ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE LOS ALUMNOS/AS	15
Capítulo III: Recreos	6	TITULO VIII: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	15
Capítulo IV: El horario de dedicación exclusiva	7	Personal dependiente del Ayuntamiento:	15
Capítulo V: Salidas y cambios	7	Personal contratado por el Servicio Provincial de Educación.	15
Capítulo VI: Utilización del material e instalaciones	7	Personal contratado por la empresa gestora del comedor escolar.	15
Capítulo VII: Accidentes	7	Personal de mantenimiento	15
Capítulo VIII: Alumnado de transporte	7	Personal de limpieza	16
TITULO V: LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DERECHOS Y DEBERES.	8	Personal de cocina	16
DERECHOS Y DEBERES DEL CUERPO DOCENTE	8	Monitores de comedor	16
DEBERES	9	Monitores de actividades extraescolares	16
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS DERECHOS	9	TITULO IX: EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO	16
DEBERES	10	TITULO X SERVICIOS	18
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DERECHOS	10		

COMEDOR ESCOLAR	18
BIBLIOTECA	18
SALA DE INFORMÁTICA	18
TITULO XI ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	19
NORMAS GENERALES	19
PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	19
TITULO XII: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR	19
TITULO XIII DISPOSICIONES FINALES	20
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PUBLICIDAD	20
MODIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS	20

## **INTRODUCCIÓN**

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) es un documento elaborado para regular la estructura y el funcionamiento del centro y cuyo principal objetivo es conseguir una óptima convivencia, canalizando la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y potenciando al máximo la educación integral del alumno. En él se especifican todas las funciones, normas de organización y funcionamiento, derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa, así como los protocolos de actuación para cada situación que pueda darse en el colegio.

Este documento se encuentra estrechamente relacionado con el Proyecto Educativo de Centro y el Plan de Convivencia.

## **TITULO I: MARCO LEGAL**

El presente reglamento se considera complementario a la legislación vigente. De ahí que para todo lo que no esté recogido se acudirá a las normas legislativas.

## **TÍTULO II: PRINCIPIOS Y FINES GENERALES**

Los principios y objetivos generales de esta Comunidad Educativa se ajustarán a lo establecido en las disposiciones vigentes, orientándose dentro del respeto a la Constitución.

Los fines que se deberá alcanzar y a través de los cuales se guiará en su funcionamiento son:

- a) Dotar al centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento.
- b) Potenciar la participación y el diálogo entre todos/as los componentes de nuestra comunidad educativa.
- c) Garantizar la libertad de enseñanza del profesorado dentro del respeto a la Constitución, a las leyes, al presente reglamento y los principios y objetivos que establece el Proyecto Educativo del centro.
- d) Garantizar al alumnado una formación humana y científica que les prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.
- e) Establecer, desarrollar y canalizar los mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

### TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO

Según la legislación vigente este colegio está compuesto por los siguientes órganos:

- Órganos unipersonales: Directora, Jefa de Estudios y Secretaria.
- Órganos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro.

Los órganos de gobierno del centro velarán para que las actividades del mismo se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

Garantizarán en el ámbito de su competencia los ejercicios de los derechos reconocidos a los alumnos/as, profesores y profesoras, padres y madres y madres de alumnos/as y personal de servicios. Velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

#### **Órganos Unipersonales de Gobierno**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo y trabajan de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. Su mandato será el que fije la Ley. El Director, previa comunicación al Claustro de

profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración Educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

#### **Órganos Colegiados: Consejo Escolar**

Son órganos de gobierno colegiados el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. El Consejo Escolar del centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estará compuesto por los siguientes miembros:

- La Directora del centro, que será su presidente.
- La Jefa de Estudios.
- Un concejal/a o representante del ayuntamiento del municipio.
- 5 representantes del profesorado, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de componentes del Consejo.
- 5 representantes del sector padres y madres, elegidos por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro
- El Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Las atribuciones del Consejo escolar así como el procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará cuando corresponda según lo descrito por la Ley de Educación vigente.

#### Comisiones del Consejo Escolar:

1.-Comisión de convivencia integrada por al menos la Directora, un maestro/a y un padre o madre de alumnos/as elegidos por cada uno de los sectores.

Sus funciones serán:

- Resolver y mediar en los conflictos planteados
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Impulsar el conocimiento y la observación de las mismas.
- Adoptar medidas preventivas para garantizar el derecho de los miembros de la comunidad educativa para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
- Informar al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- Determinar como última solución las sanciones correspondientes.

2.-Comisión de Banco de libros: formada por al menos un representante del profesorado en el Consejo Escolar,

un representante de las familias en el Consejo Escolar y un miembro del equipo directivo, que será el encargado de coordinar su organización y funcionamiento.

#### Competencias:

- Para la implantación y desarrollo del sistema de Banco de Libros.
- Velar por el desarrollo adecuado del banco de libros.

3.-Observatorio de convivencia: formado por el Director/a del centro, y/o jefe/a de estudios, uno de los cuales ejercerá la presidencia, el Coordinador/a de Convivencia e Igualdad, dos docentes, el especialista en orientación educativa de la Red Integrada de Orientación, dos padres o madres en representación de las familias, dos alumnos/as del centro, un/a representante del personal de administración y servicios, un representante de los/las monitores/as del comedor escolar, un/a representante de la gestión de actividades extraescolares del centro educativo.

#### Competencias:

- Asesorar acerca de la normativa vigente en temas de convivencia e igualdad.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa que promuevan una convivencia positiva en el centro.

- Diseñar actuaciones dirigidas a toda la comunidad educativa, sobre la igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género, diversidad cultural y diversidad afectiva sexual.
- Colaborar en el desarrollo de las líneas de trabajo y las actuaciones que desarrollen culturas y prácticas inclusivas.
- Colaborar en la detección de situaciones de conflicto y acoso escolar que puedan darse en el centro de acuerdo con el protocolo contra el acoso escolar que figura en esta orden.
- Establecer actuaciones educativas de intervención sociocomunitaria, alternativas a la expulsión sancionadora.
- Establecer estructuras de apoyo y acompañamiento al alumnado que presenta una especial conflictividad.
- Informar al Consejo Escolar y a la Comisión de Convivencia de las actuaciones llevadas a cabo así como de los problemas detectados en la promoción de la igualdad y gestión de la convivencia del centro

### **Otros órganos unipersonales y/o de coordinación del centro**

Con el fin de favorecer la organización del Centro, la planificación y el proceso docente, se señalan los siguientes órganos unipersonales de coordinación docente:

- Coordinadores de Equipos Didácticos
- Coordinador de formación de las tecnologías del aprendizaje y comunicación (COFO-TAC)
- Coordinadores de Biblioteca
- Coordinador de Formación (COFO).
- Coordinador de la RAEPs
- Coordinador de Bienestar e Igualdad

Los órganos unipersonales señalados serán nombrados por el Director, oído el Equipo Didáctico en el caso de los coordinadores de Equipos Didácticos y oído el Claustro de Profesores en los demás.

Dicho nombramiento se realizará en la primera quincena del mes de septiembre y tendrá vigencia durante el curso académico, pudiendo volver a ser reelegidos los titulares del curso anterior.

Además de los mencionados órganos unipersonales, como órgano de coordinación docente se establecerá la Comisión de Coordinación Pedagógica.

## **TITULO IV: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

### **Capítulo I: Horario.**

#### **HORARIOS DE INCORPORACIÓN AL CENTRO AL INICIO DEL CURSO**

- PRIMARIA 9.30

- INFANTIL 4 Y 5 años 9.30; 3 años según los horarios del periodo de adaptación.

HORARIOS PARA LOS DIAS DE JORNADA REDUCIDA (Junio y Septiembre) (INFANTIL Y PRIMARIA)

1ª sesión	9.30 – 10.30
2ª sesión	10.30 – 11.30
3ª sesión	11.30- 12.00
Recreo	12.00 – 12.30
4ª sesión	12.30 – 13.30

HORARIOS PARA LOS DIAS DE JORNADA COMPLETA (INFANTIL)

1ª sesión	9.30 – 10.30
2ª sesión	10.30 – 11.15
3ª sesión	11.15 - 12.00
Recreo	12.00 – 12.45
4ª sesión	12.45-13.30
5ª sesión	13.30 - 14.30

HORARIOS PARA LOS DIAS DE JORNADA COMPLETA (Infantil y Primaria)

1ª sesión	9.30 – 10.30
2ª sesión	10.30 – 11.15
3ª sesión	11.15 - 12.00
Recreo	12.00 – 12.30
4ª sesión	12.30-13.30
5ª sesión	13.30 - 14.30

**Capítulo II: Entradas**

- Las puertas de acceso al centro se abrirán a las 9.25 horas por el profesorado que tiene recreo ese día, excepto para el alumnado transportado que entrará cuando llegue.
- El resto de profesorado recogerá al grupo correspondiente en el recreo a las 9:30.
- Las entradas se realizan con música.
- Los días de lluvia las entradas se realizan por el porche, siendo una entrada escalonada desde 3 años de Infantil a 6º de Primaria.

### **Capítulo III: Recreos**

- Cada comienzo de curso, se habilitarán turnos de vigilancia del alumnado.
- Los días que falta un docente se le sustituirá en orden, tal y como se establece en el tablón.
- Se prestará especial atención a los alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Ningún alumno podrá permanecer en el aula sin la presencia de un profesor.

### **Capítulo IV: El horario de dedicación exclusiva**

Se establecerá a principios de curso en la P.G.A.

### **Capítulo V: Salidas y cambios**

- Educación Infantil: horario habitual de 9.30 a 14.30. Los alumnos/as de Infantil, entrarán por la puerta de la guardería, previamente solicitado al inicio de curso el permiso de entrada.
- Educación Primaria: se controlará la salida del alumnado a los servicios durante las horas de clase, salvo casos claramente justificados.
- Cada profesor/a acompañará al grupo correspondiente hasta la salida.
- Los grupos de alumnos/as que vayan a iniciar la clase de Educación Física esperarán en clase sentados hasta que llegue el profesor/a volviendo éste con el

grupo al terminar la actividad.

- Los grupos que tienen Educación Física en la primera sesión de mañana y después de los recreos esperarán al profesor/a de Educación Física en la fila.
- Las familias justificarán la ausencia por escrito (Dinantia), aportando, si es necesario, el justificante correspondiente.

### **Capítulo VI: Utilización del material e instalaciones**

- El uso de la biblioteca, sala de informática o desdoblados, están regulados mediante horario en la sala de profesorado. Toda la Comunidad Educativa velará porque el material de estos espacios quede perfectamente ubicado.
- Uso de instalaciones y materiales en actividades extraescolares. Todos los usuarios deben dejar los espacios y materiales en las mismas condiciones en que los encontraron.

### **Capítulo VII: Accidentes**

- Los accidentes leves que se produzcan durante el recreo deberán ser atendidos por el profesorado de vigilancia.
- Accidentes con atención médica.
  - o Se llama para informar a la familia.
  - o Se llama al 112

## Capítulo VIII: Alumnado de transporte

- El equipo directivo se encargará de recibir y despedir al alumnado transportado; comprobando la presencia u ausencia de todos los alumnos/as.
- Las familias de los alumnos/as que por cualquier motivo no utilicen el medio de transporte deberán comunicarlo por escrito (Dinantia).
- Cuando el comportamiento de un alumno/a no garantice el uso adecuado del servicio se le aplicará la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado (según anexo III de la orden del 22 del 6 del 2004 que regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar).

## **TITULO V: LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DERECHOS Y DEBERES.**

El Centro se configura como una Comunidad Educativa Integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro. Para este punto nos vamos a basar fundamentalmente en el decreto 73/2011 del Gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

1. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y

dignidad personales.

2. Conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
3. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
4. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

Los miembros de la Comunidad educativa están obligados a:

1. Aceptar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interno, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro.
3. Colaborar en el desarrollo de actividades y servicios del Centro.
4. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de que forman parte.

## **DERECHOS Y DEBERES DEL CUERPO DOCENTE**

1. A participar en los órganos del centro: Consejo Escolar, Claustro y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la ley.
3. A participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa, la Programación General anual y las

- programaciones didácticas.
4. A participar en la vida del centro en la gestión de la convivencia escolar..
  5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
  6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
  7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
  8. A recibir información continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
  9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

## **DEBERES**

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.

4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos/as por conductas contrarias a la convivencia del centro.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS DERECHOS**

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a recibir una formación integral.
2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
3. A que se respete su libertad de conciencia.
4. A la integridad física y moral.
5. A ser valorado con objetividad.
6. A recibir orientación educativa y profesional.
7. A que se respete su libertad de expresión.
8. A reunirse en el centro.
9. A asociarse en el ámbito educativo.
10. A participar en la vida del centro.
11. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
12. A la igualdad de oportunidades.

13. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
14. A la garantía en el ejercicio de todos sus derechos.

### **DEBERES**

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
3. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
6. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
7. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DERECHOS**

Los padres y madres en relación con la educación de sus hijos/as tienen los siguientes derechos:

1. A que sus hijos/as o tutelados/as reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto Curricular de Etapa.
2. A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que sus hijos/as reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as o tutelados/as.
5. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
8. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos/as.

9. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
10. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
11. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
12. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

## **DEBERES**

Asimismo como primeros responsables de la educación de sus hijos/as les corresponde:

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado del centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos/as o tutelados/as las cumplan.
3. Colaborar en todos aquellos 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/as o tutelados/as.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus

- hijos/as o tutelados/as cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos/as o tutelados/as.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Las familias que forman parte del Banco de libros se comprometen a cumplir lo establecido en la ORDEN ECD/483/2019, de 13 de mayo, por la que se regula el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares y su implantación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón. Quedando establecido la reposición de libros en el caso que sus hijos no hayan tenido un buen uso de estos.
11. Los padres o tutores se harán cargo de sus hijos y

serán responsables de ellos hasta las 9:30h que serán recogidos por los maestros, en ese momento pasará a ser responsabilidad de los maestros. Del mismo modo a partir de la hora de salida del centro, dependiendo si asisten al comedor escolar o /y refuerzo educativo, la responsabilidad recaerá sobre los padres o tutores.

12. Debido a que todos los alumnos de este Centro son menores de edad y a la demanda por parte de algunas familias de que sus hijos/as puedan abandonar el Centro en las horas de salida sin acompañamiento de un adulto, los padres/madres o tutores/as legales deberán cumplimentar la autorización pertinente, eximiendo al Centro de toda responsabilidad.

De manera general, los alumnos/as de Educación Infantil, 1º y 2º de Primaria, deberán ir siempre acompañados de un adulto, excepto en el caso de que un hermano/a de 5º o 6º curso, los recoja a la salida, en cuyo caso deberán cumplimentar otra autorización, que se podrá solicitar en el Centro.

Por otra parte el alumnado de 3º y 4º de educación primaria podrá hacerse cargo de un hermano/a de 1º y 2º de educación primaria, siempre y cuando la familia cumplimente la correspondiente autorización eximiendo de responsabilidad al centro.

Bajo ningún concepto los alumnos saldrán del colegio en horario lectivo, si no van acompañados de un adulto, aunque traigan autorización escrita.

Se recuerda igualmente que cuando, en días puntuales, la

persona que acuda a recoger a los niños/as no sea la habitual, deberá aparecer en la correspondiente autorización o comunicarlo al Centro por escrito (Dinantia).

13. Los padres deberán hacerse cargo de cambiar a sus hijos cuando los maestros o monitores lo soliciten por haber sucedido algún incidente como por ejemplo no haber controlado esfínteres, ensuciarse o mojarse,....

14. Los padres deberán fomentar la autonomía de sus hijos/as en el control de esfínteres. Deberán llevar a sus hijos al colegio sin pañal. En el caso de no controlar esfínteres deberán hacerse cargo de cambiar a sus hijos. Si presentase el niño algún problema que impida que controle los esfínteres deberán traer certificado médico, y en ese caso podrá acudir al centro con pañal y se hará cargo la familia del cambio, garantizando en todo momento la higiene personal

15. Estará prohibido traer al colegio chucherías, juguetes, dinero y cualquier invitación de cumpleaños. Se repartirán por las familias fuera del recinto escolar.

### **PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS**

El padre o la madre separados o divorciados, que no tengan asignadas la guarda o custodia legal de sus hijos, y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla al Centro, dirigiéndose por escrito a la Directora, escrito que acompañarán de copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.

Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o

nulidad, contuviera una declaración expresa sobre el particular, el Centro se atenderá estrictamente a lo que en ella se disponga.

Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el Centro remitirá información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno, siempre que no haya sido privado de la patria potestad.

El Centro no entregará las al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.

En el supuesto de que el Centro recibiera una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, comunicará al padre o madre que la tenga, la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes instrucciones, el Centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno. Así mismo, el profesor tutor y los demás profesores que intervengan directamente con el alumno/a podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna. La situación así definida se prolongará

automáticamente, salvo que alguno de los progenitores aportará nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un "recibido" del progenitor al que va destinado, éste estará obligado a cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad, el Centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos. El progenitor que tiene la tutela, tendrá que comunicar por escrito la prohibición de que el otro cónyuge recoja al niño, adjuntando la resolución judicial pertinente.

## **TITULO VI: CONVIVENCIA ESCOLAR Y NORMAS DE CONVIVENCIA**

La convivencia escolar en el centro tendrá como referentes, los principios generales establecidos en la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de autonomía de Aragón y la Declaración Universal de Derechos Humanos. Los principios que rigen la convivencia escolar en nuestro centro son los plasmados en el título II, artículo 38 de la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa 73/2011 de 22 de marzo.

### **NORMAS GENERALES**

- Asistir a clase con regularidad.
- Llegar con puntualidad.
- Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- No se permite traer al centro dispositivos electrónicos: relojes inteligentes, teléfonos, cámaras fotográficas, ordenadores, etc. salvo autorización específica.

## **NORMAS ESPECÍFICAS**

### ENTRADA A LA ESCUELA Y AULAS

- Entrar con puntualidad.
- Entrar en orden y sin empujar.
- Mantener el tono de voz adecuado.
- Entrar directamente al aula, cuando se abra la puerta, sin permanecer en los pasillos, donde les esperará el profesor correspondiente.
- Los alumnos saludarán al entrar a la escuela y a su aula.
- Se abrirá la puerta de entrada 5 minutos antes.
- Los padres entrarán dentro de la escuela sólo si tienen que comunicar algo importante a los profesores o al equipo directivo, procurando, en lo posible, ajustarse al horario de visita de padres.

### EN EL AULA Y CAMBIOS DE CLASE

- Entre clase y clase los alumnos permanecerán tranquilos y esperarán al profesor en sus puestos, aprovechando para recoger sus materiales y preparar los de la clase siguiente.
- Los maestros intentarán acudir a clase lo más puntualmente posible.
- Si se han de desplazar los alumnos a otra aula lo harán en orden y silencio, controlados por el profesor correspondiente.
- Los alumnos dejarán el abrigo, mochila, carpetas, etc., en el lugar adecuado.
- Los alumnos escucharán las indicaciones y explicaciones del profesor con atención.
- Se procurará participar con un tono de voz adecuado.
- Se trabajará en silencio, concentrado e intentando no interrumpir la clase.
- Se levantará la mano para intervenir o preguntar algo.

- Se respetará el turno de palabra.
- Se tratará con educación y respeto a compañeros y profesores.
- Se ayudará a los compañeros cuando lo necesiten.
- Se pedirán las cosas por favor y se darán las gracias.
- Se pedirá permiso para ir al lavabo en los casos estrictamente necesarios.
- Utilizar las papeleras y reciclar el papel.
- Los alumnos/as mantendrán la clase en orden, tanto en lo referente al material propio como al común.

### EN EL PATIO DE RECREO Y PASILLOS

- Los alumnos irán a los lavabos antes de salir al recreo y cuando sea estrictamente necesario.
- El maestro que esté en ese momento con cada grupo, velará por la correcta salida al recreo.
- Los maestros encargados de la vigilancia del recreo velarán por la correcta entrada a las clases.
- No se correrá por los pasillos, ni se darán voces.
- Cuando el alumno realice algún encargo, lo hará en silencio y con educación.
- En el patio de recreo los alumnos respetarán a sus compañeros y a las indicaciones de los maestros que lo vigilan.
- No se permite insultar, menospreciar, discriminar ni pegar a los compañeros.
- Ante un conflicto, utilizar el diálogo para resolverlo y si no se resuelve de este modo, acudir al profesorado que vigila.

- Cuando salga algún balón fuera del recinto escolar, se avisará al profesor encargado de la vigilancia del recreo.
- En días de lluvia los tutores elegirán la mejor alternativa para ocupar este tiempo de ocio.
- En tiempo de recreo no podrá permanecer ningún alumno en las aulas salvo con permiso y bajo la responsabilidad de un maestro/a.
- Se fomentará el uso del recreo como tiempo de relajación, convivencia y disfrute, evitando conflictos.
- Si se encuentra un papel o envoltorio tirarlo a la papelera.
- Practicar juegos no violentos, facilitando para ello materiales y espacios.
- Cuidar el material lúdico o deportivo instalado en el patio de recreo.
- Mantener el patio limpio, utilizando las papeleras.

### EN EL COMEDOR

- El comportamiento de los alumnos debe ser el correcto, atendiendo al personal del comedor, respetando a los compañeros y a los materiales.
- Se entrará y saldrá del comedor de forma ordenada.
- Se hablará en tono suave y el usuario no se levantará de su sitio sin permiso de la monitora.
- Antes de comer se lavarán las manos.
- Los alumnos harán uso de su cepillo y pasta dentífrica después de comer.
- Se procurará no desperdiciar comida ni jugar con ella.
- Mantener la mesa limpia y en orden.

- Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- No se podrá salir del centro ni del recinto del comedor en el horario de comedor, salvo que los padres o una persona autorizada por ellos, venga a recoger al alumno/a.
- Las normas específicas que se recogen en el reglamento de comedor, son de obligado cumplimiento para todos los alumnos/as.

### EN LAS SALIDAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

- Seguir las instrucciones de los profesores en los desplazamientos.
  - Mostrar respeto por la actividad y por las personas que la organizan o dirigen.
  - Respetar el material y las instalaciones visitadas.
  - Atender a las explicaciones.
  - Mantenerse con el grupo en todo momento.
  - Aprovechar la actividad para ampliar las relaciones con los compañeros de las otras localidades del CRA.
- 
- Respetar al conductor del autobús y seguir sus instrucciones.
  - Respetar a los compañeros, sean o no de su localidad.
  - Atender a las indicaciones del profesor/a, sea o no de su localidad.

### FAMILIAS

- Conocer el R.R.I., el Plan de Convivencia y el Reglamento del comedor escolar, respetando las normas contenidas en ellos.
- Transmitir a sus hijos un planteamiento positivo respecto a la Educación.
- Respetar el horario de entradas y salidas.
- Justificar por escrito (Dinantia) las ausencias del alumnado.
- No desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos.
- Colaborar como primeros educadores en la labor educativa de sus hijos.
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro.
- Velar porque sus hijos asistan al centro aseados.
- Aportar los materiales que se soliciten desde el Centro con puntualidad.

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS**

#### **Principios generales**

1. Los centros pondrán especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en su Plan de convivencia y en su Plan de orientación y acción tutorial.

2. Las normas de convivencia del centro, recogidas en su Reglamento de régimen interior, establecerán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas, de acuerdo con lo establecido en este decreto.

3. La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia de los centros docentes difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de su comunidad educativa.

4. Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben:

a. Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.

b. Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.

c. Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

5. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.

6. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.

7. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.

8. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

9. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

10. En el caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el presente decreto y en el Reglamento de régimen interior del centro educativo en el que estén escolarizados.

### **CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN LA RESPONSABILIDAD.**

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.

2. La falta de intencionalidad.

3. La petición de disculpas por su conducta.
4. La reparación voluntaria de los daños causados.

### **CIRCUNSTANCIAS QUE ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD.**

1. La premeditación.
2. La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
3. Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
4. La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
5. Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
6. La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
7. La realización de conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

### **REPARACIÓN DE DAÑOS CAUSADOS**

De acuerdo con las disposiciones vigentes:

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **COMUNICACIONES Y CITACIONES.**

1. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.
2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

de derechos y deberes.

### **Conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, y el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos/as el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de la carta

### **Faltas de asistencia y puntualidad**

#### **Medidas correctoras a estas conductas**

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno/a. ( Se realizará a través de la hoja de incidencias anexo I).
3. Realización de trabajos específicos en horario lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, 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.
6. Cambio de grupo del alumno/a 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 este tiempo el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por

un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante este tiempo el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen.

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección.**

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u otra contra 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 y moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de la carta de derechos y deberes.
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 y fuera del recinto

escolar.

8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos y docentes.
9. La sustracción de materiales y equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo y económico.
10. 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.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.

### **Medidas correctoras a estas conductas**

1. Realización, en horario lectivo, de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, instalaciones o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
3. Cambio de grupo del alumno/a.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Plazo máximo de cinco días lectivos. Durante este

tiempo 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 periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. plazo máximo de cinco días lectivos. Durante este tiempo 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.

Para aplicar estas medidas se requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos: conciliado o común. Estos procedimientos se llevarán a cabo tal y como marcan los artículos de 67 al 76 del 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.

Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

### **Responsables de la aplicación de las medidas correctoras**

Para las correcciones que se establecen en el presente Reglamento, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, informarán de lo resuelto a la dirección del centro y, en su caso, al profesor tutor del alumno.

El director, resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor, al alumno o a sus padres o representantes legales y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Al día siguiente a la realización de la conducta, el alumno/a acudirá al despacho donde cumplimentará durante el recreo la hoja de reflexión. Una vez acabada hablarán de ello y se le comunicará la medida correctora a aplicar.

### **Solicitud de revisión y ejecución de medidas**

Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al director del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

**Resumen del proceso de aplicación de las medidas correctivas.**

**TABLA ANEXO**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. (Ver Anexo)**

## **TITULO VII: ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE LOS ALUMNOS/AS**

El R.D. 1533/86 del 11 de julio, regula las asociaciones de padres y madres y madres de alumnos/as.

Corresponde a los padres y madres o tutores potenciar la vida asociativa como cauce de participación en la comunidad escolar.

Tendrán como fines:

- Facilitar la representación de la Asociación en el Consejo Escolar y en otros órganos colegiados.
- Colaborar en las actividades educativas del Centro, de acuerdo con sus competencias.

## **TITULO VIII: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Normativa que exige a los trabajadores/as de centros educativos el papel de no tener cargos penales.

**Personal dependiente del Ayuntamiento:**

- Personal de mantenimiento.
- Personal de limpieza.

### **Personal contratado por el Servicio Provincial de Educación.**

- Personal de cocina: Cocinera y Personal de Servicios Domésticos.

### **Personal contratado por la empresa gestora del comedor escolar.**

- Monitoras/es de comedor.

Todo personal que preste servicios en el Centro y, entre ellos, el personal de administración y servicios, dependerá funcionalmente del Director aunque pertenezcan a otros organismos.

### **Personal de mantenimiento**

- Deberá cumplir las funciones encomendadas desde el ayuntamiento.
- Velará por el correcto mantenimiento de las instalaciones.
- Colaborará en los traslados de material, mobiliario y enseres.

### **Personal de limpieza**

- Se ocupará de mantener limpias las aulas, muebles, despachos, servicios, cristales de fácil acceso, patio y otras dependencias del centro.

### **Personal de cocina**

Tiene las funciones que se le encomienda según normativa, sujetándose a lo establecido por ley y en el reglamento del comedor.

- Hacer la comida
- Colocar y retirar el servicio de las mesas.
- Servir la comida.
- Mantener limpio tanto el menaje como las instalaciones del comedor.
- Sacar la basura a los contenedores.
- Mantener un trato correcto con todos los comensales.
- Informar a la dirección del centro de todos los aspectos relacionados con el servicio de comedor.

### **Monitores de comedor**

- Enseñar a los niños/as a ser respetuosos con los monitores/as y compañeros/as.
- Asegurarse que los alimentos se toman de forma ordenada (primer plato, segundo y postre) y de que el niño come todo tipo de alimentos.
- Fomentar la autonomía de los niños ofreciéndoles solo ayudas concretas.
- Orientar e insistir en el correcto manejo de los cubiertos, así como en el cuidado de todos los útiles de la comida (vaso, cubiertos, servilleta, etc.) conservándolos hasta el final.

- Prestar un mayor apoyo a los niños que tienen dificultades a la hora de la comida.

### **Monitores de actividades extraescolares**

- Realizarán las funciones propias de su cargo, dejando las instalaciones escolares que utilicen como las hubieren encontrado.
- Dependen de la empresa del sector competente y, por tanto, están bajo su tutela.
- Cada monitor/a es responsable del grupo de alumnos/as asignados a su cargo.

### **TITULO IX: EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO**

- Es la Dirección Provincial la que organiza en sectores los centros escolares atribuidos a cada equipo de orientación psicopedagógica.
- Los miembros que atienden a este centro serán un orientador y aquellos que se necesiten cada curso escolar según las necesidades del alumnado.

Son funciones del equipo:

- Colaborar en los procesos de elaboración, evaluación y revisión de los proyectos curriculares de etapa a través de su participación en la C.C.P. de los centros educativos, de acuerdo con lo establecido en la LOMCE y en la Orden de 30 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la

que se regulan los servicios generales de orientación educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 5/8/2014).

- Orden de 30 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan los equipos especializados de orientación educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón y aprueban instrucciones para su organización y funcionamiento. (BOA 5/8/2014).
- Colaborar con los tutores en el establecimiento de los planes de acción tutorial mediante el análisis y la valoración de modelos, así como de otros elementos de apoyo para la realización de actividades docentes de refuerzo, recuperación y adaptación curricular.
- Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por los alumnos/as como de los procesos mismos de enseñanza.
- Asesorar al profesorado en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos/as, colaborando en la adopción de las medidas educativas oportunas.
- Colaborar con los tutores y los profesores y profesoras en la orientación educativa de los alumnos/as.
- Colaborar en la prevención y en la pronta detección de dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje que puedan presentar los alumnos/as; participando en la elaboración de adaptaciones curriculares y en la programación de actividades de recuperación y refuerzo.

En el plan anual del Centro figurará la planificación de las funciones del equipo mediante una programación establecida con el profesorado del Centro y el equipo directivo. También se hará un informe del modo en que se ha desarrollado la programación y el grado de consecución de los objetivos, así como de las necesidades previstas para el curso siguiente.

## **TITULO X SERVICIOS**

### **MADRUGADORES COMEDOR ESCOLAR**

Todo lo referente a este servicio lo encontramos en el Proyecto de Comedor del Centro. ( **Anexo** )

A pesar de que las normas básicas a seguir en el periodo de tiempo dedicado a Comedor Escolar ya se han mencionado, el cumplimiento del resto de las normas de convivencia que rigen para cualquier actividad organizada por el Centro, se concretan como normas específicas de “Comedor” las siguientes:

1. Siendo el comedor una prestación educativa, y formar parte de la Programación General Anual del Centro, el comportamiento de los alumnos usuarios debe ser el correcto y para comportamientos inadecuados se atenderá a la normativa establecida en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

2. En el comedor han de seguirse las normas elementales de convivencia procurando hablar en tono suave y nunca levantarse de su sitio sin permiso del monitor/a.

3. Todos los alumnos deberán traer un neceser con cepillo de dientes y pasta dentífrica, que utilizarán después de comer.

4. Los alumnos/as de Educación Infantil utilizarán bata, que traerán diariamente.

5. Los alumnos procurarán no desperdiciar la comida ni jugar con ella.

6. Si el comportamiento de algún alumno es inadecuado y molesto podrán, en primera instancia, cambiarlo de lugar para intentar corregir su conducta sin prejuicio de tomar más tarde otras medidas.

7. Nadie podrá salir del Centro ni del recinto del Comedor en el horario de comedor, salvo comunicación por escrito de los padres y con una persona responsable que se haga cargo de dicho alumno.

### **Régimen de sanciones**

Las conductas contrarias a la convivencia o las gravemente perjudiciales podrán ser objeto de sanción, incluida la posibilidad de suspensión temporal o definitiva de prestación de este servicio al alumno/a sancionado.

En caso de suspensión de asistencia al servicio de comedor la gradación de medidas a aplicar será la siguiente:

-Suspensión de asistencia temporal al servicio de comedor hasta tres días. Medida adoptada por la Directora del Centro.

-Suspensión de asistencia temporal al servicio de comedor hasta un mes. Medida adoptada por la Directora, en consenso con la Comisión de Convivencia del Centro.

-Suspensión definitiva de asistencia al servicio de comedor para todo el curso. Medida adoptada por la Directora, previa comunicación y consenso con el Consejo Escolar.

El personal encargado del comedor y cocina pondrá en conocimiento de las incidencias más significativas que se produzcan durante el desarrollo de este servicio, a la Dirección del Centro.

### **Otras causas de suspensión temporal**

Además de las relacionadas con el impago de las cuotas de comedor y con el comportamiento inadecuado del alumno, será motivo de suspensión temporal de prestación de servicio de comedor:

\*Padecer enfermedad que pueda suponer riesgo para los demás usuarios del servicio.

\*La inapetencia habitual continuada.

\*El no controlar habitualmente los esfínteres.

### **Responsabilidad de los/as monitores/as**

\*Los monitores recogerán a los niños/as que utilizan el servicio de Comedor en el Centro y los acompañarán hasta las instalaciones del Comedor.

\*En el horario de comedor el alumnado de este servicio estará acompañado por sus monitores, antes, durante y después de comer.

\*Prestarán atención a la limpieza e higiene de los escolares, antes y después de comer (lavarse las manos y los dientes).

\*Procurarán que los escolares coman los menús completos, incluso aquellas comidas que les son menos apetitosas pero que son importantes para su crecimiento.

\*Los monitores controlarán que los alumnos con alergias declaradas y debidamente justificadas con informe médico, coman los menús alternativos.

\*Los monitores no se responsabilizarán de la administración de medicamentos si la prescripción no está avalada por informe médico, fotocopia del cual se entregará al Centro, acompañada de solicitud firmada por el padre/madre o tutor.

\*Los monitores atenderán a los niños en el caso de que sufran algún percance y lo comunicarán inmediatamente a la Dirección del Centro.

\*Los monitores educarán en lo referente al comportamiento en la mesa promoviendo conductas adecuadas: sentarse bien, utilizar adecuadamente los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos fuera del plato, hacer uso de la servilleta, conversar en voz baja...

\*Los monitores informarán a la Dirección del Centro, de todas las incidencias serias y reiteradas, tanto en lo referente a actividades como a hábitos alimenticios.

\*Después de comer vigilarán y/o dirigirán los juegos y actividades para que éstas se desarrollen con normalidad, proponiendo juegos o actividades colectivas, respetando tanto las zonas exteriores del Centro destinadas a este fin (pistas del patio de recreo) como las interiores (Pasillo de Infantil). No se permitirá acceder al resto de dependencias del Centro escolar salvo autorización expresa.

\*Le comunicarán a la directora, cuando detecten que algún niño presenta síntomas de enfermedad u otra situación en la que se vea la necesidad de comunicar con la familia, por propia seguridad y atención al alumno. Será la propia directora la que se ponga en contacto con la familia.

### **Horario de comedor.**

El horario de comedor en jornada reducida es de 13.30H a 15.30H.

En jornada continua es de 14.30H a 16.30 H, las salidas del alumnado en dicho horario serán a las 15.30 H ó a las 16.30H, las familias del alumnado elegirán a principio de curso en que horario saldrán sus hijos y firmarán la autorización correspondiente.

### **BIBLIOTECA**

- A principio de curso, cada docente anotará en el horario de utilización de la Biblioteca el día y la hora que será utilizado. Fuera de las horas establecidas, los maestros y maestras podrán utilizarla discrecionalmente.
- Los profesores y profesoras procurarán que los libros queden en el lugar que les corresponden.
- El centro propondrá en el claustro la coordinación de biblioteca con un número de horas para la organización de la misma a algún profesor /a.
- Podrán sacarse de la Biblioteca los libros de consulta, las enciclopedias, etc siempre y cuando quede anotado en el cuaderno de préstamos de libros.
- El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición mediante aportación de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto.
- La reincidencia en el deterioro de los libros podrá ser sancionada con la privación de la utilización de este

servicio.

- Se procurará hacer el préstamo de libros en el horario de recreos.

### **SALA DE INFORMÁTICA**

- A principio de curso, cada docente anotará en el horario de utilización de la Sala de Informática el día y la hora que será utilizado. Fuera de las horas establecidas, los maestros y maestras podrán utilizarla discrecionalmente.
- Para un buen funcionamiento, se darán a conocer las normas de uso establecidas y se respetarán escrupulosamente.
- El material informático será de uso exclusivo del aula, con posibilidad de préstamo para profesores y profesoras.
- Correcciones al uso indebido:
  - o Restringir la asistencia, con información a la familia.
  - o Reponer el material dañado.
- Se aplican para los PC tablets las mismas normas del punto anterior. Se aplicará lo establecido en la programación de las TIC para cualquier cuestión no incluida en los puntos anteriores.

En el claustro se propondrá la coordinación de COFO con horas para el profesor /a para su dedicación.

### **TITULO XI ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

1. Deberán formar parte de la Programación General Anual, por lo que se informará al Consejo Escolar. Cuando por motivos de convocatoria u otros, no se encuentren contempladas en la P.G.A., el coordinador del equipo didáctico correspondiente, se reunirá con el Equipo Directivo con objeto de plantear a la Comisión de Coordinación Pedagógica la viabilidad de la misma, con la suficiente antelación.
2. Cada equipo didáctico programará, de acuerdo con el Proyecto Curricular, sus actividades complementarias, a comienzo de curso y éstas estarán relacionadas con los contenidos curriculares trabajados en los distintos ciclos.
3. Los equipos didácticos se coordinarán, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, para que a lo largo de la escolarización estas actividades complementarias faciliten a los alumnos el conocimiento de su pueblo, su comarca y su Comunidad Autónoma.
4. En la programación de las salidas deberán conocerse previamente las necesidades que plantea el grupo y la actividad para la asignación por parte del Equipo Directivo del profesorado que va a acompañar al alumnado, para garantizar el adecuado desarrollo de las mismas.

5. Serán acompañantes preferentemente los tutores o tutoras.
6. Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presente necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
7. Para poder realizar una salida, el nivel de participación de los alumnos no será inferior al 70%.
8. Aquellos alumnos que no asistan a la actividad, serán ubicados en otros grupos, dejando el tutor trabajo para los mismos, recibiendo atención educativa de acuerdo con las posibilidades organizativas del Centro.
9. En el caso de que se trate de una actividad complementaria fuera del Centro, aquellos que voluntariamente decidan no participar ni asistir al colegio, quedarán bajo la responsabilidad de sus familias.
10. Para la realización de todas las actividades complementarias, el alumnado deberá traer autorización por escrito de los padres o tutores legales, sin la cual no podrá salir del Centro.
11. El profesorado que acompañe a los grupos en las salidas del Centro, será responsable de recoger, supervisar y archivar, por un tiempo prudencial, las autorizaciones escritas para la misma, debiendo notificar al equipo directivo, con antelación suficiente, tanto la relación de alumnos que

efectuarán la salida como la de quienes permanezcan en el Centro.

12. Si se diera el caso de que el profesor responsable estimase que la salida de un alumno del Centro con el grupo, pudiera entrañar algún riesgo para el alumno en sí o para el desarrollo de la actividad, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo. El caso se estudiaría conjuntamente y se comunicaría la decisión a los padres.

13. No podrán participar en estas actividades los alumnos con faltas reiteradas de conducta en otras actividades similares, o por acumulación de faltas contrarias a las normas de convivencia o haber realizado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, siempre previa notificación a las familias y justificación de la decisión, con la suficiente antelación.

14. Todas las actividades que se celebren en horario lectivo se considerarán como ampliación y complemento del proceso educativo. Tendrán carácter obligatorio para el alumnado, excepto las que supongan un coste económico o incremento de horario, en cuyo caso serán voluntarias. Voluntario profes y alumnos.

En la realización de dichas actividades se procurará fomentar valores como la convivencia, la cooperación, la socialización entre los alumnos/as, el respeto a las diferentes culturas y

costumbres dentro del marco constitucional, así como el respeto al entorno.

Además de las actividades complementarias planteadas por el Centro, el Centro participa en el Proyecto de Apertura de Centros, que contempla el desarrollo de actividades extraescolares. Estas actividades son propuestas por la A.M.Y.P.A, se deberán poner en conocimiento del Equipo Directivo para los ajustes de tiempos y espacios que sean necesarios.

Impartidas por personas que se hallen al corriente de sus obligaciones laborales y fiscales: alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda, así como en el IAE, entre otros, o bien realizarse mediante el oportuno contrato de prestación de servicios con una empresa que cumpla todas las obligaciones. Sin cargos penales.

En la realización de cualquiera de las actividades a las que hace referencia este apartado, está vigente la aplicación de la normativa recogida en el presente Reglamento, haciéndose responsable del cumplimiento del mismo la persona o personas que en cada momento acompañe al grupo o grupos.

## **TITULO XII: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

Para prevenir en el centro el absentismo nos vamos a basar en la normativa y anexos creados por el

Departamento de Educación y colgados a su vez en la página del mismo (PAE). (Ver anexo IV).

- Carta del centro a la familia – infantil
- Carta centro a la familia – primaria.
- Comunicación de alumno no matriculado, des-escolarizado e ilocalizado.
- Ficha de comunicación de absentismo escolar.
- Informe de seguimiento de absentismo escolar.
- Hoja de registro de intervenciones

Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por sus padres o representantes legales (Dinantia).

Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase, del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique, considerado esto como llegar o superar al 20% de la asistencia mensual. Todo ello recogido en el Programa de Actuación para la prevención del absentismo escolar, con baremo modificado en la Comisión de Seguimiento del Convenio marco de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza (9 de julio de 2014). Este programa se encuentra en el **Anexo IV** de este documento.

Este reglamento recoge los procedimientos de seguimiento y comunicación a familias de los casos de absentismo escolar. Estos procedimientos incluirán los siguientes momentos:

1. Tutor/a: contabilización de la asistencia. Contacto

telefónico, citación y entrevista con la familia o tutores legales si es el caso.

2. Equipo directivo: citación y entrevista con la familia o tutores legales.

3. Intervención del servicio de orientación correspondiente: análisis del caso, entrevistas, coordinación con otras instituciones u otras medidas dirigidas a reconducir el caso.

4. Si los niveles anteriores no han resultado satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en este procedimiento, se pasará al nivel 2 de este Programa.

Paralelamente a estos niveles, y dentro del marco organizativo del centro y de las Comisiones de Zona, se realizarán aquellas actuaciones favorecedoras de la asistencia e inclusión del alumnado absentista.

Se establece el siguiente protocolo:

a) Control de asistencia diaria por el tutor/a, que se entregará mensualmente reflejado en el estadillo que se facilita a todos los tutores a principio de curso.

b) Ante la detección por parte del tutor/a de un posible caso de absentismo, éste lo comunicará al Equipo Directivo y de manera conjunta se fijará una fecha de entrevista con la familia. El primer contacto con la familia lo llevará a cabo el tutor y en él se volverá a solicitar a las familias la justificación oportuna de las ausencias del alumno/a y la colaboración familiar en la resolución del problema. También se informará a la familia del Protocolo de Absentismo y de la siguiente medida a adoptar por el Centro en el caso de que la situación de absentismo persista.

c) Si no remite la situación, el Equipo Directivo enviará a la familia notificación escrita, oficial y certificada de la situación

de absentismo del alumno/a y citación a una entrevista con el Equipo Directivo y con la representante en el Centro del Equipo de Orientación. En dicha entrevista se informará de la obligatoriedad de respetar por parte de las familias la "Educación obligatoria" y de ella se levantará acta. En este momento se abrirá un expediente y se dará cuenta al Servicio Provincial de la situación detectada y del procedimiento que se ha seguido hasta el momento, con arreglo al caso.

d) A partir de ese momento se seguirán las instrucciones dadas por instancias superiores. Los procedimientos a seguir en los distintos casos son los siguientes:

-Respecto a las faltas de asistencia:

En el caso de alumnos que presenten por primera o segunda vez una falta de asistencia no prevista, el centro (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o los tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia y tomar las medidas que considere oportunas.

Las faltas serán justificadas ante el centro escolar por los padres o tutores legales del alumno. No obstante, si la asistencia irregular se prolonga en el tiempo o se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles y ponen en riesgo el éxito académico, se considerarán como no justificadas.

-Respecto al retraso escolar:

En el caso de la existencia de retrasos no justificados, el centro educativo contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible y, en cualquier caso, en la misma semana en que se produzcan, con el fin de conocer la

situación que los ha originado y comprobar si son concededores de los mismos.

-Respecto a la medida y control del absentismo:

El absentismo se indicará por equivalentes días, no por porcentaje. Se entiende por día el número total de horas (suma de mañana y tarde, en el caso de jornada partida). A lo largo de un curso escolar los equivalentes días se irán acumulando.

-Se considerará que se debe pasar al siguiente nivel de intervención en los siguientes casos:

En Educación Primaria: cuando el alumno ha tenido durante el período indicado, el equivalente día no justificado necesario para ser comunicado.

Equivalente días no justificados necesarios para comunicar

Primer mes (desde inicio del curso del alumno) 4 días

Hasta 31 diciembre 8 días

Hasta 31 de marzo 10 días

A lo largo del año 15 días

Ver **Anexo** PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

### **CAMBIO DEL ÁREA DE “RELIGIÓN CATÓLICA” A “ATENCIÓN EDUCATIVA” O VICEVERSA**

El cambio del área de “Religión Católica” o cualquier otra que se pudiera impartir en el Centro a “Atención Educativa” o viceversa, deberá solicitarse durante la última semana del mes de mayo, con el fin de poder organizar de manera adecuada los grupos del siguiente curso. En dicho momento, los padres, tutores o representantes legales de los

alumnos/as, cumplimentarán la solicitud de cambio, la cual se incorporará a su expediente. Las solicitudes que no se presenten en dicha fecha no serán tramitadas.

### **USO DE MÓVILES O DISPOSITIVOS**

Prohibido el uso de móviles en el centro educativo y sin excepciones. Instrucciones (Orden 22/1/24) referidas al uso del teléfono móvil y dispositivos electrónicos en los centros docentes. Puede haber casos excepcionales como enfermedad crónica (diabetes) o uso didáctico. De no ser así, medida correctiva (quitarlo). El alumno lo apaga y el equipo directivo lo guarda en la caja fuerte del centro educativo y es recogido por la familia, siguiendo la legislación vigente.

### **LIBROS DE TEXTO**

Debe tenerse en cuenta la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre (BOA 01/10/2018), que establece el modelo y el sistema de Banco de Libros y la Orden ECD/483/2019, de 13 de mayo (BOA 17/05/2019), que regula el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares, para facilitar el acceso a los libros de texto y ajustar el gasto familiar en material curricular. Las normas y funcionamiento están reflejadas por la Comisión que se ha formado para ello en el Consejo Escolar.

Los libros de texto deben mantenerse por periodos de, al menos, cuatro años (En Educación Infantil, tres). Cualquier

cambio excepcional deberá ser autorizado por el Servicio Provincial previo informe de Inspección de Educación. Estas autorizaciones excepcionales reiniciarán el obligado periodo de cuatro años de permanencia de los mismos materiales curriculares. La elección de los libros de texto, libros digitales y demás materiales curriculares que se van a utilizar el curso próximo debe realizarse antes de finalizar el actual. El centro publicará en el tablón de anuncios o en la página web del centro, durante el mes de junio, la relación de libros y materiales didácticos de uso personal que debe utilizar el alumnado. Podría valorarse realizar una excepción, previa consulta al Inspector o Inspectora de Educación de referencia del centro, cuando todo o la mayoría del profesorado vaya a cambiar, con objeto de que el nuevo profesorado que se incorpora al centro puede seleccionar el material curricular acorde a su planteamiento didáctico.

## **CUESTIONES SOBRE SEGURIDAD**

La seguridad en el trabajo formará parte de los objetivos del Centro. El equipo directivo difundirá las informaciones que sobre el tema se reciban. Se tendrán especialmente en cuenta las observaciones que en las inspecciones sobre seguridad se realicen en el Centro, si las hubiera.

- En el Centro no se administrarán ningún tipo de medicamentos por parte del personal del mismo.
- Niños enfermos en el colegio: Si se detectara que un niño/a presenta síntomas de enfermedad, se avisará a la

familia para que pasen a recogerlo. En caso de que los padres no sean localizados o no vengan a recogerlo, se comunicará al Centro de Salud para informar del hecho y que desde allí se den las instrucciones necesarias.

- En caso de accidente, puesto que el centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio profano del personal adulto en el centro, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia a la vista de las apariencias. Si se considera que la lesión es leve, se procederá a su limpieza con agua y jabón, y a cubrirla, si fuera necesario. En la cura de heridas se utilizará siempre guantes de látex desechables para realizar dicha labor.
- Si el caso de accidente se considera que reviste la mínima gravedad o se duda sobre la misma, se avisará de inmediato al Consultorio médico o Centro de Salud para informar del hecho.
- Se intentará siempre en el caso de producirse estos accidentes de cierta gravedad o gravedad dudosa, localizar a la familia para que sea ésta quien se haga cargo del niño/a. Si no se localizara a la familia, se procederá a atender o trasladar al accidentado o enfermo según la gravedad apreciada.
- En caso de que la gravedad del accidente requiera su traslado inminente a un Centro sanitario, se solicitará el traslado en ambulancia si se considera necesario.
- Ni el centro ni su personal laboral abonarán gasto alguno como causa de desplazamiento de algún accidentado a los centros sanitarios, debiendo responsabilizarse de estos gastos la familia del propio afectado. En cualquier

caso, el posible anticipo, por parte del Centro, en el pago del desplazamiento deberá ser reintegrado a éste por la familia de manera inmediata.

- En el caso de enfermedad infecto-contagiosa se recomendará a las familias desde el Centro, la no asistencia del niño durante el tiempo que dure la enfermedad. En caso de no seguir esta recomendación, se comunicará la situación a los servicios sanitarios y a Inspección Educativa.

### **TITULO XIII DISPOSICIONES FINALES**

#### **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PUBLICIDAD**

- Todas las personas que integren la comunidad educativa están obligadas a conocer y cumplir este reglamento en la parte y medida que a cada una de ellas afecte, tanto en horario lectivo como en el horario de actividades no lectivas.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán conocer el presente reglamento. El presente reglamento quedará a disposición de todas las familias en el Centro Educativo; asimismo se dará un ejemplar a cada miembro del Consejo Escolar del Centro y a todo el profesorado del mismo.

### **MODIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS**

1.- El presente reglamento podrá ser modificado:

- Cuando varíe la legislación en que se apoyan en la parte y medida que le afecte. Cuando lo exija el cambio de la legislación vigente o las condiciones del centro. En estos casos las modificaciones correspondientes se realizarían a lo largo del curso y de manera automática por el Equipo Directivo. Dicha actualización se comunicará en ese mismo momento a los miembros del Consejo Escolar.
- Cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por alguno de estos cauces: el equipo directivo, el claustro de profesores y profesoras, un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar. En el caso de nuevas enmiendas aprobadas, éstas se incluirían en su apartado correspondiente.

2.- Las modificaciones propuestas serán defendidas ante el Consejo Escolar por la portavoz del grupo que las presentó.

3.- Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, serán aprobadas por los 2/3 del Consejo Escolar y se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

4.- Una vez aprobada la modificación del reglamento, se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, para conocimiento de la Comunidad Educativa.

Aprobado por el Consejo Escolar del Centro en sesión celebrada en Grañén a...

Procedimiento a seguir:

- Se abrirá por parte del Consejo Escolar, a propuesta del Equipo Directivo, un plazo de consultas al resto de la Comunidad Educativa.
- Las enmiendas y contraenmiendas se presentarán por escrito a la Dirección del Centro.
- Las enmiendas y contraenmiendas se enviarán al Consejo Escolar para su estudio y aprobación si procede.
- Compete exclusivamente al Consejo Escolar, la evaluación, aprobación y modificación del presente R.R.I.
- Durante los meses de septiembre y octubre se entiende abierto el plazo para presentar enmiendas al presente reglamento por los estamentos o sectores del Consejo Escolar.

### **Difusión**

Se entregará un ejemplar de este Reglamento junto con el Proyecto Educativo del Centro a los siguientes órganos de la Comunidad Educativa:

- Claustro de Profesores.

- Miembros del Consejo Escolar.

- Asociación de Madres y Padres de alumnos.

Un ejemplar del mismo estará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.