CPI
SOLEDAD
PUÉRTOLAS

REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN INTERIOR

CPI SOLEDAD PUÉRTOLAS

1.- PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO

Este Reglamento pretende ser la norma para toda la Comunidad educativa. En él se establecen los **derechos y deberes de todos los miembros**, las **normas de convivencia** y las **medidas correctoras** aplicables en caso de incumplimiento. Será de aplicación dentro de nuestro centro escolar, durante el período lectivo, horario de comedor y durante las actividades complementarias y extraescolares.

El Consejo Escolar será el órgano que vele por el correcto cumplimiento de estas normas. Se ha constituido dentro de éste una Comisión de convivencia.

Las normas de convivencia tendrán como objetivo fundamental desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar y contribuya a educar al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicios de la ciudadanía democrática (art. 43.2 RD 73/2011)

Los **principios** en los que debe basarse la convivencia escolar son:

- El respeto a sí mismo y a los demás
- El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de todos los componentes de la comunidad educativa.
- El respeto a las normas de funcionamiento del centro y los principios democráticos, así como comportarse de acuerdo.
- La igualdad de derechos de todas las personas y colectivos, en particular, entre hombres y mujeres.
- La valoración de las diferencias y el rechazo a los prejuicios como valor enriquecedor.
- Los procesos de enseñanza-aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo y de adecuada convivencia.
- La mediación escolar, la conciliación, el diálogo, la inclusión y la cooperación serán las mejores prácticas para mejorar las relaciones y resolver conflictos.
- La importancia y el valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia.
- La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de la comunidad educativa será el mejor camino para crear un clima de entendimiento.

2.- MARCO LEGAL

El presente reglamento está basado en las normas legislativas siguientes:

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- ORDEN de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN ECD/598/2016, de 14 de junio, por la que se modifica la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad autónoma de Aragón.
- Programa de actuación para la prevención del absentismo escolar aprobado en la Comisión de Seguimiento del Convenio marco de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza, celebrada el día 4 de abril del año 2017.
- Resolución del 7 de noviembre de 2017, del Director General de Innovación, Equidad y Participación y el Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas, así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden ECD/1004/2018 de 7 de Junio, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- LOMLOE Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Reglamento de Régimen Interior afecta a todos los componentes de la Comunidad educativa: maestros y maestras, padres y madres, tutores legales, alumnos y alumnas, personal no docente y personal de Administración y servicios del C.P.I. Soledad Puértolas

El presente Reglamento de Régimen Interior, y de forma especial las normas de convivencia que en él se establezcan, tiene vigencia dentro del recinto escolar y durante la realización de las actividades complementarias.

Tras su aprobación por el Claustro y el Consejo Escolar tiene que ser asumido y respetado por todos y todas.

4.- OBJETIVOS

● Fomentar la participación de todos los miembros de la Comunidad educativa.

● Favorecer la educación del alumno/a, su desarrollo personal, social y afectivo, así como su desarrollo intelectual en un clima de comprensión, diálogo y respeto a la dignidad personal.

● Prevenir y resolver los problemas de convivencia escolar que puedan surgir, basándose en el respeto mutuo, en la resolución pacífica de conflictos y en la aceptación de este Reglamento.

● Fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, que favorezca la participación, el respeto y la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa.

● Velar por el uso adecuado y conservación de los recursos e instalaciones que disponemos

5.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

5.1.- ÓRGANOS

ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO:

A) Equipo Directivo

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro y en el C.P.I, son dirección, jefatura de estudios y secretaría con las competencias que establece la legislación vigente. (LOE, Capítulo IV Artículo 131-139). (El artículo 1.81, de la LOMCE modifica el artículo 132 de la LOE, atribuye al Director/a competencias que en la LOE corresponde al Consejo Escolar y teniendo en cuenta las modificaciones con la LOMLOE.

Se establecerá un horario de despacho y visitas a secretaría, jefatura de estudios y dirección, para intentar favorecer la comunicación.

El Equipo Directivo dispondrá de un periodo semanal para su propia coordinación.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:

B) Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene la composición y las competencias que señala la legislación (LOE Capítulo III Sección Primera, Artículo 126-127) con las modificaciones realizadas por la LOMCE en su artículo 126 (composición del Consejo) y 127 (competencias) de la LOE y las actualizadas con la LOMLOE Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la directora/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

C) Claustro

El Claustro tiene la composición y las competencias que señala la legislación (LOE Capítulo III Sección Segunda, Artículo 128-129).

El Claustro se reunirá siempre que se convoque el/la directora/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será prescriptiva una sesión de Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones de Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Claustro y Consejo Escolar estarán interrelacionados intercambiando propuestas de informaciones en uno y otro sentido.

a. **Tutores**

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

Cada grupo tendrá un maestro/a tutor/a que será nombrado por el/la directora/a a propuesta del Jefe/a de Estudios oído el Claustro.

Los maestros tutores tendrán las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe/a de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los/as alumnos/as de su grupo teniendo en cuenta los criterios elaborados por el Equipo didáctico para adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un nivel a otro, previa audiencia de los padres o tuto res legales.

c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los/as alumnos/as para proceder a la adecuación personal de su currículo con la ayuda del Equipo de Orientación.

d) Facilitar la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentar la participación en las actividades del Centro.

e) Orientar y asesorar a los/las alumnos/as y padres y madres sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.

g) Procurar conocer los problemas e inquietudes de los/as alumnos/as para canalizarlas y apoyarlas en la medida de lo posible.

h) Informar a los/as maestros/as, padres, madres y alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los/as maestros/as y las familias del alumnado.

j) Acompañar al alumnado en las entradas, salidas y recreo, cuando les corresponda además de atender y cuidar a los/as alumnos/as en los períodos de recreo según el calendario establecido y en otras actividades no lectivas programadas por el Centro.

k) Realizar entrevistas con los padres y madres dedicando la hora semanal acordada por los tutores intentando garantizar la asistencia de las familias.

El Jefe de Estudios supervisará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

b. **Maestros no tutores**

Son competencias de los maestros no tutores:

a. Asistir a las reuniones de los Equipos Didácticos adscritos.

b. Participar en la elaboración del P.E.C. y P.C. y P.G.A.

c. Coordinarse con los tutores en el proceso de evaluación del alumnado.

d. Dentro de la programación general, organizar y desarrollar sus clases con plena autonomía.

e. Realizar entrevistas con los padres y madres si lo solicitan o transmitir información a las tutoras.

f. Acompañar al grupo de alumnos/as cuando les corresponda en las entradas, salidas y recreos acordándolo con la tutora

g. Poder participar en las reuniones generales de padres y del Equipo Didáctico.

h. Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo según el calendario establecido y otras actividades programadas por el centro.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE (LOE Capítulo III Sección Tercera, Artículo 130)

Los órganos de coordinación docente son:

D) Comisión de Coordinación Pedagógica

Viene reglamentada en el capítulo III (artículos 43 y 44 del R.O.C.) y en al Orden ECD/1082/2018 de mayo por la que se regulan las condiciones de organización y funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de educación básica y segundo ciclo de Ed. Infantil de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2018/19. Estará integrada por las figuras de Dirección, Jefatura, orientación, persona responsable de convivencia escolar, coordinación de equipo didáctico, coordinación del equipo de actividades, recursos y comunicación y coordinación del equipo del equipo de formación, innovación y proyectos.

En sus reuniones, que con carácter ordinario tendrán periodicidad quincenal, llevará a cabo la función de secretaría el miembro del profesorado de menor edad.

Serán competencias de la comisión:

a. Establecer las directrices generales para elaborar los Proyectos Curriculares de Etapa.

b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.

c. Elaborar la propuesta de organización de la Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial.

d. Elevar propuestas de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

e. Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.

f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

g. Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

h. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada Etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

i. Fomentar la evaluación de todas las actividades y Proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los Órganos de Gobierno o de la Administración Educativa e impulsar Planes de Mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

E) El Equipo de convivencia:

Respecto a la representación por parte del profesorado de las diferentes etapas: Infantil, Primaria y Secundaria. Está actualmente formado por una profesora que hace de coordinadora (Ana Lázaro), Mónica Mercé, María Moreno y Vanesa Aibar. Ellas se han encargado de su realización y llevada al claustro para su supervisión y posterior aprobación

La composición, objetivos y funciones de la misma están desarrollados en el plan de convivencia así como las actividades que se comenzarán a realizar a lo largo del próximo curso.

El plan de Igualdad de nuestro centro también se ha realizado durante el curso escolar (2020/21).

5.2.- EQUIPOS DIDÁCTICOS

Los Equipos Didácticos se reunirán, al menos, una vez cada quince días, siendo obligatoria la asistencia a dichas reuniones para todos sus miembros. La figura de coordinación levantará acta, en soporte papel o informático, de dichas reuniones, trasladando el contenido de las mismas a Jefatura de Estudios y a la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP). Al menos una vez al mes, las reuniones de los Equipos Didácticos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Los Equipos Didácticos agruparán a todos los maestros que imparten docencia en cada uno de ellos, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias de los niveles educativos.

Son competencias del Equipo Didáctico:

a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.

b. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.

c. Mantener actualizada la metodología didáctica así como programaciones diseñadas para el curso.

d. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Cada uno de los Equipos didácticos estará dirigido por una figura de coordinación que:

- desempeñará su cargo durante un curso académico y será designada por Dirección, oído el Equipo de didáctico.
- imparta docencia en su ciclo correspondiente y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el Centro.
- será cesada en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes causas:

a. Renuncia aceptada por Dirección.

b. Revocación por Dirección a propuesta del Equipo Didáctico mediante informe razonado, con audiencia del interesado/a.

Corresponde a la figura de Coordinación del equipo didáctico:

a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo didáctico.

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

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

d. Aquellas otras funciones que le encomiende jefatura de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular, actividades complementarias, coordinar reuniones Internivelares (paso de infantil a primaria). traslado de informaciones por parte del equipo directivo…

En las reuniones de Interciclo, realizará las funciones de secretario el Coordinador de menor edad.

Reuniones Internivelares

a) Unificar metodologías y recursos que aseguren la coherencia pedagógica.

b) Dar continuidad a la progresión de los contenidos curriculares.

c) Elaboración, seguimiento y evaluación de los criterios organizativos para la formación de los grupos en 1º, 3º y 5º de Primaria (cuando exista)

d) Detección e información de las necesidades del alumnado.

5.3.- EOEP (Orden ECD/1004/2018 de 7 de Junio)**:**

El Equipo de Orientación está formado por dos figuras que, respectivamente, realizan su función de Orientación en nuestro centro, un día a la semana y otro de manera quincenal. Sus funciones en el centro consisten en:

a) Colaborar con el centro en la coordinación con los servicios sociales y educativos del entorno para facilitar la atención educativa al alumnado y a sus familias o representantes legales.

b) Asesorar al centro educativo en la planificación y realización de los apoyos educativos al alumnado del centro.

c) Realizar, a petición de la Dirección del centro, la evaluación psicopedagógica del alumnado cuando se hayan observado graves dificultades en el desarrollo y se prevean necesarias actuaciones específicas. También se realizará la evaluación psicopedagógica, cuando hayan resultado insuficientes las actuaciones generales de intervención educativa desarrolladas hasta el momento.

d) Realizar el informe psicopedagógico de acuerdo a los anexos III de la Orden de 7 de junio de 2018, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.

e) Realizar el informe de derivación al Instituto Aragonés de Servicios Sociales del alumnado que pudiera requerir de su intervención.

f) Realizar el seguimiento del alumnado del centro, especialmente del que presente necesidad específica de apoyo educativo.

g) Formar parte de la Comisión de Convivencia y del Observatorio del centro en convivencia e igualdad.

h) Asesorar al equipo de convivencia e igualdad del centro educativo asignado.

i) Participar y asesorar en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

j) Establecer una coordinación sistemática con el profesorado del centro para el desarrollo del Plan de Intervención del Equipo, así como cualquier otra actuación de coordinación que, en colaboración con el propio centro, pudiera organizarse.

k) Asesorar a las familias o representantes legales en los procesos educativos del alumnado en coordinación con los centros educativos.

l) Colaborar en el desarrollo de actividades que faciliten la participación de toda la comunidad educativa.

m) Evaluar a petición de las Unidades de Programas Educativos de los Servicios Provinciales correspondientes en materia de educación no universitaria, al alumnado con sospecha evidente de

presentar necesidades educativas especiales y que se incorpora de forma tardía a las etapas obligatorias del sistema educativo aragonés.

n) Cualquier otra que reglamentariamente se determine.

AMPA

Asociaciones de madres y padres.

1. La Asociación de madres y padres es un Organismo Autónomo dentro del Organigrama del Centro.

2. Sus atribuciones vienen determinadas por lo dispuesto en el artículo 55 del reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y por sus Estatutos.

3. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos colabora en actividades extraescolares así como en la realización de otras actividades por su cuenta con los propios alumnos del Colegio y/o con los padres / madres de los mismos.

OTRAS ESTRUCTURAS

(ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas).

- Equipo de bienestar y protección

En cada centro educativo se formará un equipo con el fin de planificar, analizar y evaluar las distintas intervenciones enmarcadas en los planes de convivencia e igualdad del centro, que se reunirá preferentemente en horario lectivo.

Dicho equipo estará constituido por un miembro del equipo directivo, por un profesor o profesora coordinador/a y por todos aquellos componentes del claustro de profesores que se comprometan a desarrollar estructuras de apoyo simétricas y asimétricas y de las medidas recogidas en el Plan Estratégico para la Igualdad entre Hombres y Mujeres correspondiente, así como todas aquellas que queden contempladas en el Plan de Convivencia e Igualdad del Centro.

El equipo contará con el asesoramiento del especialista en orientación educativa de la Red Integrada

de Orientación.

- Observatorio en convivencia e Igualdad

En cada centro educativo se creará un Observatorio en Convivencia e Igualdad, en el que estarán representados todos los sectores de la comunidad educativa con el fin de canalizar las inquietudes de los mismos y propiciar acciones de promoción de la igualdad y prevención, análisis y resolución de conflictos.

La composición y funciones de este Observatorio quedan recogidas en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por el que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

5.2- ORGANIZACIÓN DE RECURSOS: MATERIALES Y HUMANOS.

Materiales

Se procurará, en la medida en que esto sea posible, que cada tipo de material tenga un encargado/a, debiendo canalizarse a través de este/a, y con suficiente antelación, su uso, en las condiciones que al respecto se establezcan.

Es deseable que haya una figura responsable de organización y control de materiales de diferente tipo: biblioteca, idiomas, material deportivo, música, informática… que todo esté inventariado y que a principio y a final de curso se realice una revisión de los mismos.

Esta figura será asumida por un especialista o por un maestro /tutor

Espacios

- En horario lectivo.

- A principio del curso, se establecerá un horario de uso para las zonas comunes de centro que todos los/las maestros/as podrán solicitar (ejemplo espacio de lectura, huerto, psicomotricidad…). Se deberá reflejar en un cuadrante quedando a la vista de cualquier miembro de la comunidad educativa.

En caso de más de una solicitud para una misma franja horaria se realizará un sorteo.

En las franjas que queden libres, los maestros/as se podrán apuntar para reservar estos espacios esporádicamente.

- En horario no lectivo.

- El uso de espacios y dependencias del Centro, en horario no lectivo, tanto por el alumnado como por cualquier otra persona lo fijará Dirección de acuerdo con las atribuciones otorgadas por la Administración.

- Para otros usos fijados por el Consejo Escolar, será éste quien lo establezca.

- En todos los casos será preciso conocer el tipo de actividad y el adulto responsable de la misma. Este será el único a quien puedan exigirse responsabilidades sobre las personas, material e instalaciones que queden a su cargo.

- En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del Centro sin estar asistidos por un adulto responsable.

-Para realizar cualquier solicitud de su uso fuera del horario escolar tendrá obligatoriamente que cumplimentarse la solicitud que viene dada por la Junta de Distrito de la zona solicitando el permiso ante ella.

Biblioteca.

Habrá al menos una persona responsable docente que se encargue de este servicio, sus funciones serán:

- Asegurar la organización, mantenimiento y utilización del material disponible.

- Actualizar el inventario de los libros que se poseen.

-Promover hábitos y actividades referentes a la animación a la lectura.

-Garantizar un espacio y una asignación de libros a cada grupo de alumnos.

Humanos.

De acuerdo con la estructuración del Centro en Equipos didácticos, se procurará que cada uno, de forma autónoma, pueda funcionar con sus propios efectivos humanos, esto es con el profesorado adscrito al mismo, para cualquier tipo de actividad.

El profesorado que presta sus servicios en más de un equipo didáctico podrá aportar su colaboración en uno distinto al que está adscrito cuando se considere que es necesario y/o beneficia al desarrollo de la actividad.

Salidas con los alumnos.

Los criterios pedagógicos que deben regir sobre las salidas del centro con los alumnos, serán los siguientes:

- Deberán formar parte de la Programación General Anual. Si surgen otras salidas no programadas en la P.G.A., se podrán realizar siempre que los profesores del alumnado estén de acuerdo, se refleje en la memoria de final de curso y se apruebe en Consejo Escolar.

- Cada equipo o nivel programará sus salidas a comienzo de curso y a lo largo del mismo. Esto lo recogerá el coordinador/a de equipo de actividades, recursos y comunicación. En las programaciones de las salidas deberán conocerse previamente los profesores que van a acompañar a los alumnos.

- Los profesores acompañantes serán preferentemente los tutores, los profesores del mismo nivel, equipo o especialistas que den clase en él.

- Cada salida se autofinanciará económicamente.

- Se determinará con la Jefatura de Estudios, las medidas para la atención y ubicación de los alumnos que no participen en las salidas.

Otras normas.

- En todas las salidas habrá como mínimo un profesor más del número de aulas que la realizan o en su defecto sustituyendo al profesor de apoyo un adulto.

- Cualquier salida requerirá un permiso escrito por los padres o tutores, sin el cual no podrán salir del centro.

- El profesor responsable de la salida, supervisará y guardará las autorizaciones escritas. El pago de la salida, cada familia la realizará a través de TPV o entregándolo a el/la tutor/a en ausencia de dicho sistema. Asimismo, notificará a Jefatura de Estudios la relación del alumnado asistente.

Entradas y salidas.

- Las entradas al centro serán “Entradas relajadas” amenizadas por música. En un margen de 10 minutos que se establecerá a principio de curso, el alumnado accederá a la puerta de su clase sin filas previas. En el caso de Infantil, los papás o acompañantes con quienes acudan al centro, podrán acompañarles hasta su aula.

- El profesorado, estará en sus aulas correspondiente para recibir al alumnado.

- El profesorado informará de las anomalías en la puntualidad al Jefe de Estudios. Así mismo se informará a los padres de las faltas no justificadas de los alumnos y retrasos.

- El jefe de Estudios deberá dar parte a la comisión de absentismo.

- La salida se hará de forma ordenada al sonar la música.

- Si algún/a alumno/a necesita salir del Centro dentro del horario lectivo, deberán venir a recogerle sus padres o tutores legales.

- Ningún/a alumno/a podrá permanecer en las dependencias interiores del Centro sin la compañía y supervisión de un adulto responsable.

- Si algún/a alumno/a llega tarde, vendrá acompañado y deberán buscar al Oficial de Mantenimiento o personal del Centro para que le acompañe a su aula.

Adscripción del profesorado.

Se aplicará la legislación vigente.

La hará el Director a propuesta del Jefe de estudios oído el claustro.

Rotación.

1. Educación infantil.

En Educación Infantil, se dará preferencia a la continuidad del tutor siendo este definitivo o interino, en su defecto se irá ofertando por orden de antigüedad en el centro. Salvo que desde Dirección Provincial dieran otras órdenes.

2. Educación primaria.

Cada tutor seguirá con su grupo de alumnos durante al menos dos cursos.

La rotación en ambas etapas se podrá romper únicamente en los siguientes casos:

- Pasar a ocupar un puesto en el Equipo Directivo: Dirección, Jefatura de Estudios o Secretaría.
- Licencia por estudios, si es concedida por la DGA.
- Ocupar un puesto fuera del centro: liberado sindical, plaza en el extranjero, CIFE y Recursos y otros puestos de parecida índole.
- Si se produce una vacante en el Centro dicha plaza podrá ser ocupada por un maestro o maestra, sin necesidad de haber completado el segundo curso con su grupo, siempre que no pudiera hacerlo si esperara a terminar los 2 cursos estando debidamente justificado y resultando beneficioso para los alumnos/as y el maestro/a. Se realizará siguiendo el orden de adjudicación establecido.
- Por necesidades del Centro para el beneficio del alumnado.

El Equipo Directivo pondrá plazas perfiladas en Primaria e Infantil antes de la elección de los tutores, para una mejor organización del centro y favorecer al alumnado.

Admisión de alumnos.

Depende de Dirección Provincial. En caso de reclamaciones de las listas Provisionales (Orden 19.2), se presentarán ante Consejo Escolar.

Adscripción de alumnos.

- Al comienzo de curso se tendrán confeccionadas las listas de alumnos de cada clase.
- Al comenzar la escolaridad los alumnos serán asignados a cada aula del mismo nivel de forma aleatoria, pero teniendo en cuenta: la edad (fecha de nacimiento), equilibrio numérico de chicas y chicos, opciones religiosas, alumnos diagnosticados como ACNEAES , gemelos y mellizos (contemplando los beneficios y perjuicios con las familias).
- En 3º de infantil, 2º 4º y 6º de Primaria, se hará una nueva distribución del alumnado en la que participará todo el equipo didáctico implicado y bajo la supervisión del Jefe de Estudios. En dichos momentos, se valorará de nuevo las situaciones de gemelos/as o mellizos/as, basadas en criterios pedagógicos y/o personales.

Personal de servicios.

1. El personal de servicios (en la actualidad oficiales de mantenimiento, limpieza y comedor) tendrá los derechos y obligaciones establecidos en sus propios convenios laborales.

2. Sus respectivos derechos y obligaciones serán conocidos por el Consejo Escolar, a fin de que sean respetados sus derechos y exigidas sus obligaciones.

3. Las medidas encaminadas a la resolución de los posibles conflictos con dicho personal corresponderán a quien determine la legislación vigente.

Relaciones entre padres y profesorado.

1. Cada equipo Didáctico o nivel realizará una reunión general informativa a principio de curso, otra en el segundo trimestre y la última al finalizar el curso, donde se expondrán las líneas generales de actuación.

2. A lo largo del curso se realizarán tutorías individualizadas con los padres/madres o tutores legales a petición de estos últimos o del maestro/a.

3. Se destinará un día semanal para las entrevistas personales de tutores y especialistas con padres.

4. Los boletines de evaluación deberán ser devueltos al Centro, firmados por los padres o tutores, excepto en la última evaluación. En el caso de E. Primaria, sólo devolverán firmado el resguardo correspondiente.

5. Se establecerá a principio de curso un horario de oficina y visitas a Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección, que será comunicado a los padres.

COMEDOR ESCOLAR. REGLAMENTO.

INTRODUCCIÓN

El comedor escolar se pone en funcionamiento con dos fines primordiales:

1º Educativo: en el que se desarrollarán hábitos de higiene, alimenticios y de convivencia.

2º Asistencial: para solucionar asistencia a la propia familia y de alumnos con dificultades económicas.

El comedor escolar se adaptará al calendario escolar oficial de los días lectivos de doble jornada y durante los meses que determine la Dirección Provincial.

El horario atención y vigilancia de alumnos/as usuarios/as de comedor por parte del personal dedicado a estas funciones (Monitoras y un miembro del Equipo Directivo), será 13'00 a 15'00, cuando el horario sea de jornada de mañana y de 14'00 a 16'30 en horario de Tiempos Escolares.

1. **NORMAS PARA LOS ALUMNOS/AS USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR**

- Los padres de alumnos del Centro que deseen que sus hijos hagan uso del servicio de comedor, durante el curso completo, realizarán una solicitud previa a principios de septiembre. Todos los alumnos/as que lo precisen rellenarán una ficha con datos personales y de carácter sanitario en casos especiales de alergias, alimentos contraindicados, etc... presentando obligatoriamente justificante o informe médico que lo acredite.
- Quien, salvo por causas justificadas, razonadamente y aceptadas por el Consejo Escolar, se diera de baja en un mes concreto, no podrá reincorporarse al servicio en los dos meses siguientes.
- Podrán hacer uso de forma ocasional otros alumnos/as que no sean fijos en el servicio de comedor, solicitándolo en secretaría el mismo día y antes de las 9.30 horas, abonando el importe de la cuota establecida para cada curso por la Dirección Provincial. En caso de haber un nº elevado de alumnos apuntados en comidas ocasionales para el mismo día, la empresa de comedor podrá variar el menú de estos/as alumnos/as. También podrán hacer uso del servicio de comedor de forma fija u ocasional, el personal docente o laboral del Centro.
- El precio único de la cuota mensual de comedor durante el curso, independiente del número de días del mes de funcionamiento, será fijado por la Dirección Provincial y no podrá el Centro establecer acuerdos de cuotas complementarias que modifiquen el precio fijado. Actualmente es de 6,20 euros.
- El pago de la cuota mensual se efectuará por adelantado, dentro de los diez primeros días del mes y en la forma que se comunique a los padres. Quienes, llegado el día quince del mes al que corresponda el servicio, no hubieran abonado la cuota mensual, salvo causa justificada, serán dados de baja automáticamente por la Dirección del Centro, sin que esto suponga la exención de la deuda y

en caso de que la Dirección estimara su posterior readmisión, deberá satisfacerla antes de su reincorporación al servicio sea cual fuere el curso en el que se originó dicha deuda.

- Para apuntarse al servicio de comedor o darse de baja será necesario comunicarlo antes del 20 del mes anterior.

2. PERSONAL EN FUNCIÓN DE ATENCIÓN Y VIGILANCIA

1. La dotación de personal para atención a los alumnos de comedor, se atendrá a los siguientes módulos :

Un/a monitor/a por cada:

a) VEINTIDÓS alumnos/as o fracción superior a TRECE en Educación Primaria.

b) TRECE alumnos/as o fracción superior a NUEVE en Educación Infantil.

2. Al menos un miembro del Equipo Directivo.

3.Oficial de Mantenimiento (horario de salida y entradas) cuando lo hubiera.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR

El comedor Escolar es un servicio educativo complementario que atiende a los siguientes objetivos:

1º Educación para la Salud:

- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud.
- Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias estudiadas en clase, adquiriendo hábitos de higiene personal antes, durante y después de las comidas.
- Mantener un comportamiento correcto en la mesa.
- Valorar la importancia de una dieta equilibrada.
- Iniciarse en hábitos alimentarios saludables apropiados a su edad.
- Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas básicas de educación en la mesa.
- Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del Comedor, tanto en lo referido a su educación nutricional como al desarrollo de hábitos saludables.
- Concienciar a la familia de los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro Educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

2º Educación para la Convivencia:

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- Despertar en el alumnado el espíritu de cooperación, implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de Comedor: poner y retirar el servicio, ayudar a los más pequeños…

- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar mobiliarios, enseres y utensilios de uso común.

3º Educación para el Ocio:

- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.
- Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de la participación, el compañerismo, el respeto, y la tolerancia.

4º Educación en los buenos hábitos:

- Usar adecuadamente los cubiertos.
- Fomentar el buen comportamiento de la mesa.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS/AS DE COMEDOR.

1º Derecho a recibir una alimentación sana, suficiente y nutritiva.

2º Derecho a recibir una atención educativa, de vigilancia y un trato correcto.

3º Al terminar la sesión escolar, los alumnos/as de Educación Infantil y Primaria permanecerán en sus clases a cargo de la monitora y dejando el acceso libre para los alumnos que se van a comer a casa. La monitora deberá ser puntual y la tutora no dejará a los alumnos solos en clase, solo podrá irse cuando los deje a cargo de dicha monitora.

4º Puestos a disposición de los encargados de vigilancia de comedor y hasta la hora de la comida, los alumnos/as realizarán las actividades educativas que el equipo de atención de alumnos de comedor tenga programadas para cada día y grupo.

5º Antes de la comida, se lavarán las manos y durante la misma observarán las normas de higiene, compostura y comportamiento que el equipo de vigilancia les indique.

6º Los alumnos/as mayores y a los que el equipo de vigilancia designe, colaborarán en las tareas de ayuda del comedor (actualmente es vaciar los desperdicios de su bandeja en la basura) como parte de su función educativa y durante el tiempo de las comidas.

7º Los alumnos/as comensales ocuparán en el comedor el lugar fijo que se les asigne y no realizarán actos molestos hacia los demás, respetando siempre a todos y comiendo con corrección. En todo momento observarán las normas y obedecerán y respetarán a las personas encargadas de su atención y vigilancia.

8º Terminada la comida, en el orden que se establezca, cumplirán las normas de higiene que se les indique (lavado de dientes en primaria, lavado de manos…) y reanudarán las actividades educativas programadas.

9º Los alumnos/as inscritos en otras actividades educativas complementarias programadas, dejarán de ser responsabilidad de las monitoras una vez hayan sido entregados al profesor o responsable de las actividades, asumiendo la responsabilidad ellos del alumnado del comedor.

10º Los alumnos/as respetarán las instalaciones, los útiles de comedor y el material educativo deportivo y recreativo que se les proporcione, haciéndose responsables ante su pérdida o deterioro por mal uso o negligencia.

11º Los alumnos /as no tendrán acceso a las aulas ni a otras dependencias del Centro, que no podrán ser utilizadas como recreo, sin ir acompañados de alguna de las personas responsables del servicio.

5. SANCIONES

1º Si un alumno/a ha recibido dos amonestaciones por incurrir en faltas consideradas leves, se informará a los padres de que con una falta más, serán privados del servicio del comedor por el tiempo que decida el Equipo Directivo del Centro. En caso de ser considerada una falta grave, el alumno podrá ser privado directamente del servicio del comedor el tiempo que se considere oportuno.

2º Los gastos ocasionados por deterioro o pérdida de material debidos a la negligencia o contravención de las normas o indicaciones de los responsables, correrán a cargo de la familia del causante o causantes.

6. PERSONAL DE VIGILANCIA Y ATENCIÓN AL ALUMNADO

1º Su misión es: educar, vigilar, corregir y atender a los niños en la medida de sus necesidades (cortarles la comida a los más pequeños, enseñar normas de buen comportamiento en la mesa, enseñar a usar los cubiertos, etc.…)

2º Vigilarán que ningún alumno/a salga del Centro si no se hacen cargo del mismo sus padres o personas responsables. Y tendrán control del alumnado que realiza actividades extraescolares o actividades de Tiempos escolares durante el horario de comedor para que asistan a las mismas.

3º Tendrán especial cuidado de que los alumnos/as no entren en contacto con personas ajenas al Centro a través de la verja.

4º Durante el tiempo libre se realizarán actividades organizadas y dirigidas por las monitoras siendo voluntarias para los alumnos que deseen realizarlas.

5º Los tutores o profesores de los alumnos del comedor, comunicarán a las Monitoras cualquier incidencia o aspecto que consideren necesario tanto para el comedor escolar como para informar a las familias a la salida del alumnado.

5º Diariamente se realizará un parte de faltas de asistencia y relación de comensales, para un adecuado control del alumnado. A su llegada al Centro, las monitoras deberán recoger la lista del alumnado que se queda a comer y comprobar si algún alumno/a se ha ausentado en el horario.

6º En todo momento tendrán un trato correcto con todos y a la vez deberán recibirlo.

7º Las monitoras trimestralmente dispondrán de una tutoría para los padres exceptuando casos urgentes que se tratarán con la mayor brevedad posible.

8º Las monitoras tendrán una reunión mensual con dirección para tratar temas importantes y organizar actividades.

9º Anotarán diariamente hechos significativos acontecidos en el comedor y rellenarán un parte de incidencias sobre el alumnado que contravenga las normas de convivencia que será entregado al Equipo Directivo.

7. PADRES DE ALUMNOS/AS USUARIOS/AS DE COMEDOR.

1º Los padres de alumnos/as interesados, solicitarán por escrito a comienzos de curso, la correspondiente plaza de comedor y, de la misma forma, cuando por causas justificadas, quieran dar de baja a sus hijos, lo comunicarán en Secretaría del Centro.

2º Cuando por alguna circunstancia especial (asistencia a consulta médica, etc.…) los alumnos/as falten a clase o se vayan a incorporar al Centro con retraso, los padres deberán comunicarlo personal, telefónicamente o por correo electrónico a secretaría antes de las nueve y media.

3º Si por prescripción médica, los alumnos/as necesitan seguir una dieta de régimen especial, dieta blanda, etc., los padres lo notificarán en secretaría con la necesaria antelación y lo mismo cuando tengan que finalizar la misma dieta.

4º Si en horario de comedor los padres tuvieran que sacar a sus hijos del Centro, lo comunicarán al centro por correo electrónico , cumplimentando la hoja de registro de salidas del Centro.

5º Si un niño/a tuviera necesidad de tomar algún medicamento en horas de comedor, las familias deberán remitirse al Equipo Directivo, donde serán informados del Protocolo necesario para la suministración de medicamentos según la normativa.

6º Los padres de alumnos de comedor, aceptan las normas contenidas en este Reglamento y la no aceptación de ellas supondrá la exclusión de su hijo/a de este servicio.

8. CONSEJO ESCOLAR

Compete al Consejo Escolar del Centro (comisión de comedor)

- ☐ Coordinar el funcionamiento del comedor escolar..
- ☐ Proponer medidas de mejora.
- ☐ Disfrutar una vez al mes (por algún miembro si se considera necesario) del menú del comedor para valorar su calidad.
- ☐ Conocer el plan de comedor escolar (monitoras)
- ☐ Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.
- ☐ Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio de comedor.

9. EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO

Corresponde al Equipo Directivo:

1º Elaborar la planificación del servicio.

2º Dirigir y coordinar el servicio de comedor.

3º Ejercer la Jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre las empresas concesionarias y su personal.

4º Elaborar presupuestos y documentación de cuentas.

5º Autorizar los gastos y ordenar los pagos.

6º Velar por el cumplimiento de las normas y aplicar las medidas disciplinarias que estime convenientes ante faltas o incumplimientos de lo establecido en este Reglamento.

10. TUTOR/A O PROFESOR/A

Corresponde al tutor/a o profesor/a:

1º Comunicar e informar a los/las monitores/as de asuntos concretos e importantes que ayuden al personal que está al cuidado del comedor a poder realizar su trabajo con mayor eficiencia.

11.OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Corresponde al oficial de mantenimiento:

1º Cerrar la puerta una vez hayan salido todos los alumnos.

12. PROFESORES DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Corresponde a los profesores de actividades escolares:

1º Ser puntuales en la recogida del alumnado inscrito en su actividad.

2º Acompañar al alumnado y permanecer con él hasta que sea recogido por algún familiar o responsable (en el caso de no tener firmado el irse solo a casa).

13.CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de convivencia de nuestro Centro incluye los siguientes aspectos:

A) DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Es un Colegio Público de Educación Infantil y Primaria de tres vías, aunque debido al masificación del centro por el incremento de la natalidad en el barrio se ha incrementado en algunos cursos a 4 vías.

Las dificultades encontradas son:

En cuanto a las familias:

- Extremada sobreprotección ante sus hijos
- Exigencia de explicaciones por parte del centro
- Pretender participar en la organización y el funcionamiento del mismo

Igualmente consideramos que hay aspectos positivos que tenemos que reflejar en toda la comunidad educativa:

- Buena respuesta en general por parte de las familias
- Predisposición por parte de la mayoría de las familias a aceptar las medidas y aplicarlas
- Valoración muy positiva del Servicio de Comedor.

En cuanto al alumnado:

- “Intenciones” y comportamientos inadecuados con las monitoras.
- Al tener más tiempo para el ocio también se originan más conflictos.

B) OBJETIVOS GENERALES Y PRIORIDADES EDUCATIVAS EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA.

1. Educar en actitudes de aceptación y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Potenciar la inclusión de todo el alumnado del centro valorando y respetando las diferencias por razones de raza, sexo, religión y peculiaridades de cada persona.

3. Lograr que toda la comunidad escolar contemple la diversidad como una realidad educativa y social, la respete y la considere como un elemento enriquecedor.

4. Favorecer la participación de toda la comunidad educativa en el centro.

5. Potenciar el diálogo con los alumnos y poner en marcha planes de acción para analizar y resolver conflictos.

6. Facilitar la relación entre la escuela y las familias haciéndoles ver la necesidad de un buen entendimiento para la búsqueda de unos objetivos comunes.

7. Llevar a cabo el trabajo coordinado de toda la comunidad educativa con el fin de mejorar la convivencia.

C) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Con especial referencia a la prevención e intervención contra el acoso escolar, el fomento del uso de las redes sociales seguras y el establecimiento de las estructuras recogidas en el artículo 5.4. de la presente orden.

- Dinamizar los recreos: Establecer normas de comportamiento, proponer juegos distintos, aportar distintos materiales...
- Establecer las normas de convivencia de aula de forma conjunta.
- Estrategias de refuerzo positivo para incrementar las buenas conductas.
- Resolver conflictos a través del diálogo con la puesta en marcha del proyecto del A*lumno mediador*.
- Actividades conjuntas que favorezcan la convivencia, talleres internivelares, talleres con las familias, grupos interactivos.
- Charlas para familias de interés general.

- Facilitar información a toda la comunidad educativa sobre las normas de convivencia del centro al inicio de curso.
- Establecer procedimientos que faciliten la expresión, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias en resolución de conflictos de forma no violenta.
- Promover cauces para que el alumno pueda hacer llegar la información al profesorado de posibles situaciones conflictivas.
- Iniciar el Protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar (Resolución de 19 de octubre de 2018 del Director General de Planificación Educativa, Equidad y Participación del Gobierno de Aragón).

D) DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROPUESTAS.

- Curso de formación dirigido a profesores y alumnos sobre la puesta en marcha de la mediación escolar.
- Formación a la comunidad educativa:
- Uso adecuado de las redes sociales, herramientas de control parental, etc.
- Educar en disciplina positiva.
- Cómo educar en emociones.
- Estrategias para la resolución de conflictos.
- Dinámicas de grupo para mejorar el clima de trabajo en el centro.
- Coordinación con el equipo de Orientación para llevar estrategias que favorezcan la convivencia.

E) ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

- La difusión se llevará a cabo a través de la página web del centro, en las reuniones generales de principio de curso y entregar un resumen por escrito.
- El Equipo de Convivencia e Igualdad determinará las reuniones que sean convenientes para realizar el seguimiento y evaluación, ajustándose a la normativa vigente.

A) PROCEDIMIENTOS PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

Para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la convivencia de conformidad con las líneas de trabajo contempladas en esta orden.

Contactar y organizar diferentes actividades con diferentes entidades e instituciones como:

- La Policía Local
- La Policía Nacional
- Ayuntamiento de Zaragoza
- Carei

- Centros de tiempo libre
- Bibliotecas municipales
- Centros/asociaciones tiempo libre
- Instituto Aragonés de Servicios Sociales
- Obra social de La Caixa
- Fundación Ibercaja
- Autismo Aragón
- Universidad de Zaragoza
- Fundación Down
- Cruz Roja
- Asociaciones, comercios entre otros de la zona
- Centro Cívico Distrito Sur
- Instalación deportivas “El Potrero”
- Centro vecinal “Valdespartera”
- La Purísima (colegio para niños sordos)

NORMAS GENERALES DEL CENTRO

Estas normas se entregarán a principio de curso a todas las familias para informar, facilitar y prevenir problemas de convivencia.

1ª.-Con objeto de agilizar las salidas y entradas de los alumnos en el Colegio, los padres o tutores de los alumnos actuarán según protocolo.

2ª.- Los alumnos de Ed. Infantil siempre entrarán y saldrán por la misma puerta (la que está junto al comedor) pudiendo acceder al centro de forma “relajada" como se ha especificado anteriormente.

Los alumnos de primaria lo harán por la puerta que se determine según ubicación y espacios.

3ª.- La hora de entrada (9:10 horas) deberá ser respetada.

4ª.-Si algún alumno debe salir del Colegio, una vez comenzado el horario lectivo **será imprescindible que venga a recogerlo al Centro uno de sus padres, representantes legales o persona autorizada**. El oficial irá a informar a la clase correspondiente a buscar al alumno. **No está permitido el acceso de los familiares a los pasillos y aulas en horas de clase.**

5ª.-**Cuando algún alumno se encuentre enfermo, no deberá asistir a clase** hasta que el médico lo permita, para evitar posibles contagios.

(VER CUADRO DE CUADRO DE ENFERMEDADES ADJUNTO)

6ª.-Si algún alumno/a padece algún tipo de enfermedad que precise atención especial, deberá ponerlo en conocimiento del Centro; siguiendo el protocolo de actuación.

7ª.-**Todas las faltas de asistencia a clase se justificarán por personalmente, mail, por escrito o por teléfono por el padre/madre o tutor legal.**

8ª.- Rogamos a los padres o familiares de los niños y en especial a los de los más pequeños que **no se acerquen a las vallas en el horario escolar** (fundamentalmente a la hora del recreo), ni les den ningún tipo de alimento o golosina a través de las mismas para evitar malas interpretaciones o que los niños se acostumbren y puedan aceptar lo que les ofrezcan personas extrañas.

9ª.- Los alumnos/as acudirán al colegio bien aseados, desayunados y con vestimenta limpia y adecuada.

En el caso de detectar indicios de Pediculosis (piojos) se procederá de la siguiente manera:

- En casa se informará al centro lo antes posible.
- Si se detectan en el centro se informará a la familia para que aplique el tratamiento de forma inmediata.

11ª.- Es importante forrar los libros y poner el nombre en todos sus materiales.

12ª.- Los padres deberán prestar especial atención para que sus hijos acudan al Centro con **todo el material necesario**. Esta norma será de obligado cumplimiento para todas las áreas (ropa y calzado adecuados, además del neceser para educación física, material para educación artística etc).

13ª.- Es imprescindible que recomienden a sus hijos/as, de forma habitual, el respeto y cuidado al Colegio, sus espacios e instalaciones: aulas, servicios, mobiliario, árboles y plantas, etc. manteniéndolo limpio y en buen estado. Los daños causados voluntariamente o por negligencia, **serán abonados** por los autores de los mismos.

14ª.- Para concertar las reuniones con los profesores tutores y especialistas será imprescindible solicitarlas al tutor quien les comunicará la citación correspondiente. Sólo se atenderán las previamente concertadas.

15ª.- Se recuerda que, por tratarse de un recinto público escolar, no está permitida la entrada de animales al Centro ni acceder al mismo con bicicletas, patines, etc. a no ser que se trate de una actividad concertada. Nnnn

16ª.- Insistimos en que, por tratarse de un centro educativo, no está permitido el consumo de tabaco. Es por ello que está prohibido fumar en la totalidad del recinto en cualquier horario incluido el no lectivo.

17ª.-**Cualquier modificación de datos de los alumnos (nombre o apellidos, nº de telf, domicilio, guarda y custodia,) deberá ser comunicado a la Secretaría del Centro y al tutor/a a la mayor brevedad.**

Asimismo, será imprescindible cumplimentar la baja en el Centro mediante el correspondiente impreso en caso de traslado del alumno y en caso de ausencia prolongada rellenar el documento existente para el caso.

18ª.- Se recomienda que para una alimentación sana y teniendo en cuenta la educación para la salud que se trabaja en el Centro, se evite que los alumnos traigan bollería industrial. Las bolsas de patatas, ganchitos, refrescos… no son considerados almuerzos por lo que no se deben traer al colegio. Asimismo ofrecer chucherías en tiempo de colegio no se contempla.

19ª.- Los alumnos que durante el curso no hayan tenido un comportamiento, una actitud, esfuerzo, trabajo y responsabilidad adecuados con conocimiento de los padres, podrán ser privados de la realización de las salidas culturales que se programen durante el curso, aunque quedarían atendidos en el Centro.

20ª.- Los alumnos se podrán cambiar de opción religiosa durante las dos primeras semanas de junio y el mes de septiembre antes de que comiencen las clases.

21ª.- Está prohibido que los alumnos traigan al Centro material que no sea el escolar, pero sobre todo móviles, videojuegos, etc. Si algún alumno trae este tipo de material, el profesor que lo vea se lo podrá intervenir, hasta que los padres vengan a recogerlo, siendo considerado el hecho como falta. Si algún alumno lo pierde o desaparece, **el Centro no se hará responsable** de esta situación.

22ª.- Queda prohibido jugar con pelotas durante la entrada y salidas del alumnado y familiares.

23ª.- El parque infantil vallado situado en el recreo es solamente de uso durante el horario escolar.

EQUIPO DE CONVIVENCIA E IGUALDAD

OBJETIVOS DE CONVIVENCIA

- Mejorar la comunicación y el clima de convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar la información que se recibe como profesionales y familias de la comunidad educativa para salvaguardar la intimidad de la persona.
- Implicar a las familias en propuestas y/o actividades complementarias de aula y centro, así como, en tareas de centro como biblioteca y/o días de celebración.
- Valorar la participación y ayuda por parte del AMPA del centro.
- Impartir charlas y/o talleres externos e internos sobre estrategias para la mejora de la convivencia dirigida a toda la Comunidad Educativa.
- Adecuar la comunicación entre el centro y las familias para que exista un feedback.
- Fomentar el respeto y la integración entre las diferentes culturas que forman nuestra Comunidad Educativa.
- Favorecer la prevención de conflictos.
- Adecuar el régimen sancionador a la conducta de cada alumno.
- Aplicar figuras de convivencia como mediadores de convivencia en el aula y/o recreos como una forma de resolución de conflictos.
- Crear la figura de padrinos y ahijados para fomentar la convivencia entre diferentes niveles educativos.

- Incluir la educación emocional como elemento transversal, a través de dinámicas y/o e incluyendo espacios en el aula.
- Implementar metodologías activas como el trabajo en equipo, tareas colaborativas, el diálogo en el aula, la resolución pacífica de conflictos, trabajo cooperativo.
- Promover el respeto entre las pertenencias de las personas y su cuidado.
- Implicar al profesorado para la creación del equipo de convivencia.
- Crear el Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad.

OBJETIVOS DE IGUALDAD

- Educar a nuestros alumnos/as en igualdad de condiciones y oportunidades.
- Promover la igualdad de recursos espaciales y materiales hasta la construcción completa del edificio del colegio central.
- Eliminar roles y estereotipos sexistas en nuestra práctica educativa.
- Fomentar una igualdad efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.
- Prevenir la violencia de género.
- Actuar de forma inmediata ante casos de acoso o violencia que percibamos y comunicarlo a dirección.
- Promover buenas prácticas a través de propuestas didácticas en todas las etapas.
- Potenciar el uso del lenguaje coeducativo en materiales, documentos, espacios del centro, y en el lenguaje expresivo/oral del aula.
- Fomentar la representación equilibrada de niñas y niños en las aulas y trabajo en equipo.
- Potenciar la corresponsabilidad en todos los ámbitos de la vida.

PRINCIPIOS GENERALES EN LOS QUE SE BASA LA CONVIVENCIA. (Artículo 52)

- Se pondrá especial interés en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de actuaciones y medidas contempladas en el Plan de convivencia y en su Plan de acción tutorial.
- Las normas de convivencia del centro, recogidas en el Reglamento de Régimen Interno establecerán las correcciones que correspondan a las conductas contrarias citadas en las normas.
- La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.
- Las correcciones, que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia, tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
- En la corrección de los incumplimientos 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.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- 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

PROHIBICIÓN GENERALIZADA

Está prohibido que los alumnos traigan al centro material que no sea escolar, pero sobre todo móviles, videojuegos, relojes inteligentes, etc. Si algún alumno trae este tipo de material el profesor que lo vea se lo intervendrá y quedará en el Centro hasta que los padres o persona responsable vengan a recogerlo, siendo el hecho considerado falta. Si algún alumno lo pierde o desaparece, el centro no se hará responsable de esta situación.

Igualmente queda prohibida la entrada en el Centro por parte de los padres con bicicletas, animales, patines etc...

CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD.

(ARTÍCULO 53)

1. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que reducen la responsabilidad

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de disculpas por su conducta.
- La reparación voluntaria de los daños causados.

2. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que acentúan la responsabilidad:

- La premeditación y la reiteración.
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales especialmente a los alumnos de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por cualquier condición personal o social : raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidad.

- La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- La realización de conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

REPARACIÓN DE LOS DAÑOS CAUSADOS. (Artículo 54).

- 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.
- Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
- Los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

ÁMBITO DE CORRECCIÓN. (Artículo 55).

Deben corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Igualmente, deberán corregirse las actuaciones del alumno realizadas fuera del recinto escolar que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y que afecten a sus compañeros o miembros de la comunidad educativa.

COMUNICACIONES Y CITACIONES (artículo 56)

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.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Las conductas contrarias a las normas de convivencia se recogerán por escrito en los partes de incidencia. Estos partes los cumplimentará cualquier maestro del centro que haya observado dicha incidencia y entregará al equipo directivo.
Cada parte será firmado por la familia, y el centro estimará la medida correctora en cada caso.

ARTÍCULO 58. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas por los centros en sus reglamentos de régimen interior:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a 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 este decreto.

ARTÍCULO 59. FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean justificadas por sus padres, tutores o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de régimen interior de los centros. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se hayan establecido en la Programación General Anual del centro.

ARTÍCULO 60. MEDIDAS CORRECTORAS.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación en este Reglamento de régimen interior del centro:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno. (Parte de incidencias Anexo I).
3. Realización de trabajos específicos en horario lectivo o 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.
6. 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.
7. 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.

Entre otros, se consideran comportamientos inadecuados en clase:

- No respetar el turno de palabra.
- Interrumpir al maestro/a sin justificación cuando se explica.
- Peleas entre el alumnado.
- Insultos y burlas entre el alumnado.
- Realizar ruidos molestos en clase.
- Hacer caso omiso de las órdenes del profesor.
- Falta de colaboración en el trabajo en grupo.
- Incumplir las responsabilidades asignadas.
- Hablar fuerte o gritando.
- Alborotar en los cambios de clase.
- Llegar tarde a clase.
- Tirar papeles o restos de cosas al suelo de la clase.
- Ensuciar las mesas del aula.
- Maltratar el material de clase o de los compañeros.
- Tratar irrespetuosamente a los compañeros o al profesor.
- Hacer uso inadecuado de los aseos.
- Cualquier otra acción que interfiera en el desarrollo normal de la convivencia etc...

Entre otros, se consideran comportamientos inadecuados en el patio:

- No obedecer las indicaciones de las personas que vigilen el recreo.
- Tirar papeles o restos al suelo.
- Hacer mal uso de balones y otros juegos a la hora de jugar.
- Abuso de mayores a pequeños.
- Insultos y burlas entre el alumnado.
- Peleas entre el alumnado, etc.

- No respetar el momento de la fila para entrar a clase.
- Entrar dentro del centro durante el horario del recreo sin permiso
- Hacer uso inadecuado de los aseos.
- No respetar el espacio asignado
-No subirse a la tapia, permanecer en sitios no visibles por el profesorado o hacer uso inadecuado de los elementos del patio.

Además de las mencionadas cualquier otra acción que interfiera en el desarrollo normal de la convivencia.

ARTÍCULO 61. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1, 2, 3 y 4 del artículo 60 del presente decreto, por delegación del director, el profesor tutor/a del alumnado cualquier profesor/a, que informarán de lo resuelto al jefe/a de estudios y, en su caso, al profesor/a tutor/a del alumnado.

2. Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4 y 5 del artículo 60 del presente decreto, el director/a o por delegación de éste, el jefe/a de estudios consensuado con el tutor/a. 3. Para las establecidas en los párrafos 6 y 7 del artículo 60 del presente decreto, el director/a del centro, que 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/a y al alumno/a o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres, tutores o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director/a aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

ARTÍCULO 62. SOLICITUD DE REVISIÓN Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS.

1. El alumnado al que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres, tutores 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/a del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, oído el Consejo Escolar ratificará o rectificará la medida correctora.

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

ARTÍCULO 63. PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y DE CORRECCIONES.

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.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SU CORRECCIÓN

ARTÍCULO 64. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra 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 faltas leves que corresponden a 1 parte de incidencia.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o 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. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. 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
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 con anterioridad.

ARTÍCULO 65. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. Realización en horario lectivo o 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.

3. Cambio de grupo del alumno/a.
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/a 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 de la carta de derechos y deberes.

ARTÍCULO 66. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

1. El director/a del centro, a propuesta del instructor/a del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este decreto.
2. Un alumno/a 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.
En el caso de que el alumno/a vuelva a reincidir, se llevará a cabo el procedimiento corrector recogido en los **Artículos 67-79** de la Carta de Derechos y Deberes.

ANEXO I: PARTE DE INCIDENCIAS

III D. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos y deberes de los alumnado

Derechos del alumnado

Artículo 3. A recibir una formación integral.

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

Artículo 4. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
2. Los órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros, el personal docente y el de administración y servicios y de atención complementaria están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, el director/a del centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección
de menores.

Artículo 5. A que se respete su libertad de conciencia.

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

2. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:

a) La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

b) La elección por parte de los alumnos o de sus padres o representantes legales, si aquéllos son menores de catorce años, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 6. A la integridad física y moral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

2. Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Artículo 7. A ser valorado con objetividad.

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.

2. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

3. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje del alumnado, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

4. El Departamento competente en materia de educación no universitaria establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

Artículo 8. A recibir orientación educativa y profesional.

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

2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.

3. La orientación educativa y profesional excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Artículo 9. A que se respete su libertad de expresión.

1. De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo.

2. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

3. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

Artículo 10. A reunirse en el centro.

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

2. En el marco de la normativa vigente, los directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitarán la utilización de las instalaciones del mismo. Los reglamentos de régimen interior de los centros establecerán el horario y las condiciones para el ejercicio de este derecho.

3. Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente. En este caso, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento de régimen interior del centro:

a) El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del centro en el plazo y forma establecidos.

b) La dirección del centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados.

c) La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el presente decreto, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

Artículo 11. A asociarse en el ámbito educativo.

1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente. El centro docente favorecerá la constitución de asociaciones culturales, deportivas o sociales por parte del alumnado.

2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.
3. La Administración educativa, de conformidad con el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, favorecerá el ejercicio del derecho de asociación, así como la formación de federaciones y confederaciones.
4. El centro educativo promoverá la participación del alumnado, en función de su edad, en el tejido asociativo de su entorno y habilitará espacios y tiempos para favorecer la implicación con las asociaciones de alumnos legalmente constituidas.

Artículo 12. A participar en la vida del centro.

1. El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.
2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del Estado, en el Consejo Escolar de Aragón, en los consejos escolares territoriales, en los consejos escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que se pudieran establecer, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.
3. Los alumnos de un centro escolar tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes reglamentos orgánicos de los centros, o, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.
4. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
5. La Administración educativa y los centros fomentarán la participación del alumnado en la vida del centro.

Artículo 13. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

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

Artículo 14. A la igualdad de oportunidades.

Todos los alumnos, de acuerdo con las disposiciones vigentes, tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

Artículo 15. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

1. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
2. Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.
3. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
4. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
5. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

Artículo 16. Garantía en el ejercicio de sus derechos.

1. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.
2. Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos menores de edad, los que les reconoce la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón y la regulación de derecho civil aragonés en materia de derecho de la
persona, primando, como principio inspirador básico, el interés superior de los niños y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.

Deberes de los alumnos

Artículo 17. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

1. Es deber del alumno/a estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para
su futura inserción laboral.
2. El estudio como deber básico del alumnado se concreta en las siguientes obligaciones:
a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

Artículo 18. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

1. Los alumnos/as 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 justificadas por la familia, o tutores legales.
2. Los alumnos/as deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.
3. Todos los alumnos/as deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.
4. En el caso de faltas de asistencia, el Reglamento de régimen interior de los centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, establecerá el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas.

Artículo 19. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

1. Los alumnos/as deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
2. Los alumnos/as tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.

Artículo 20. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Los alumnos/as deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
2. Los alumnos/as deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

Artículo 21. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

1. Los alumnos deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del centro docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de régimen interior del centro, respetando su Proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.
2. Los alumnos deberán respetar las normas recogidas en el Reglamento de régimen interior sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.
3. Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

Artículo 22. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
1. Los alumnos deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
2. Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fi nes a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.
3. Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.
Artículo 23. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa
Los alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

Funciones, derechos y deberes de los profesores
Artículo 24. Funciones del profesorado.
De acuerdo con la legislación vigente, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:
1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
4. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.

5. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
6. La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
7. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
8. La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Artículo 25. Apoyo a la labor del profesorado.

Para el buen desarrollo de las funciones del profesorado, las administraciones educativas velarán por que estos reciban el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.

Derechos de los profesores

Artículo 26. Derechos del profesorado.

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes derechos:
1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
4. A participar en la vida del centro y 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 formación 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.

10. A que se le reconozca la Autoridad Pública y fomentar la consideración y respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades con la finalidad de mejorar la calidad del Sistema educativo y garantizar el derecho a la Educación. (LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón).

Deberes de los profesores

Artículo 27. Deberes del profesorado.

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes 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 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.

Artículo 28. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de los padres o tutores legales

Derechos de los padres o tutores legales

Artículo 29. Derechos de los padres o tutores legales.

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

1. A que sus hijos o tutelados 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 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 o tutelados.

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.
8. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
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.
Artículo 30. Asociación de padres de alumnos en el ámbito educativo.
La Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

Deberes de los padres o tutores legales
Artículo 31. Deberes de los padres o tutores legales.
Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes deberes:
1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados 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 o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de difi cultad, para que sus hijos o tutelados 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 o tutelados.
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.

Artículo 32. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

Los padres de alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria

Artículo 33. Funciones.

1. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.
2. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del director y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
3.Las funciones de dichos oficiales están registradas en la Jefatura de Estudios.

Derechos del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria

Artículo 34. Derechos del personal de administración y servicios y de atención complementaria. 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.

Deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria

Artículo 35. Deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.

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 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.

Artículo 36. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37. Garantía de respeto en el ejercicio de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

La Administración educativa, los órganos de gobierno y las comunidades educativas de los centros docentes garantizarán el respeto y correcto ejercicio de los derechos y deberes establecidosen este Título.

IV. PLAN DE ACOGIDA

El objetivo principal del Plan de Acogida, es la integración plural de todos los escolares en el centro. Es decir, integrar al alumnado no solo en el aula,sino también en la dinámica escolar. Por lo tanto favorecemos la inclusión del alumnado.

1. Recepción y matriculación

Cuando llega al centro un alumno nuevo, recibe a la familia o tutor/a legal un miembro del Equipo Directivo quien les informa de los documentos necesarios para formalizar la matriculación.

Los documentos podrán ser descargados en la web del centro: http://cpisoledadpuertolas.catedu.es/

Estos documentos son:

- Hoja de matrícula (Rellenable):

- Certificado de empadronamiento.

- Fotocopia del libro de familia (de la hoja de los titulares y de la hoja de nacimiento del niño), si éste está actualizado, en su defecto pasaporte o permiso de residencia.

- Partida de nacimiento. (Si está en otro idioma traducido)

- Dos fotografías tamaño carnet.

- Fotocopias del DNI de los padres.

- Ficha de la opción de enseñanza religiosa o en su defecto de Valores Sociales y Cívicos (Rellenable):

- Ficha de autorizaciones (Rellenable):

· Actividades complementarias dentro de la localidad.

· Consentimiento para difundir imágenes en la web del centro.

· Accidentes para urgencias médicas.

· Recoger al alumno algún familiar distinto de los padres.

- Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a. (solo para alumnos que ya estaban escolarizados)

2. Información sobre el funcionamiento del centro

Se informará a las familias o tutores legales sobre los diferentes aspectos de la vida del centro: organización, horario, normas, comedor, servicios que ofrece el AMPA, así como los aspectos que dan carácter e identidad al centro. Si los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información deberá darse en su propia lengua o en un segundo idioma que sí entiendan, para ello tenemos a nuestra disposición un teléfono donde pueden hablar con traductores en su idioma desde el CAREI.

Todos los documentos sobre el funcionamiento del centro se les facilitarán desde dirección o podrán acceder a ellos desde la página web.

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de "adaptación" si lo hubiese.

- Lugares de entrada y salida del alumnado.

- Visita al centro, instalaciones, y las clases o espacios donde va a trabajar, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática....

- Material escolar necesario.

- Normas de la Escuela (Reglamento de Régimen Interno)

- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, salidas desde el área de E.F. etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de que dispongamos en el Centro en ese momento.

- Justificación de las faltas de asistencia.

- Información sobre las ayudas para libros.

- Información sobre las funciones, actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro.

- Autorización para derechos de imagen.

- Dirección de la página web del centro.

3. Acogida

El tutor de acogida, mostrará al alumnado los distintos espacios del centro para que pueda desenvolverse correctamente, incluyendo aula, tutor/a, maestros/as y compañeros/as.
Además, deberá realizar una primera evaluación inicial para conocer el nivel general en el que se encuentra el alumno/a. Esta información deberá hacerse llegar al tutor/a del alumno/a por escrito, para que pueda situarse antes de comenzar con las evaluaciones iniciales.

En el caso del alumnado nuevo que se incorpora al aula podrá llevarse a cabo, si se considera necesario, un periodo de adaptación como medio de ayuda pedagógica que facilite su entrada y adaptación al aula y al grupo.

4. Evaluación Inicial

Se realizan pruebas de evaluación inicial sobre todo de competencia lingüística y curricular (aspectos instrumentales básicos). Estas pruebas son realizadas por el/la tutor/a de referencia.

Esta evaluación recogerá los siguientes conocimientos previos:

- Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.

- Comprobar sus habilidades manipulativas.

- Comprobar su nivel de competencia lingüística. Si entiende cuando le hablamos. Si reconoce letras de nuestro sistema alfabético.

Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa, podremos organizar su adaptación curricular, si la requiere, teniendo en cuenta la opinión de todos los implicados en el proceso: Tutor, maestros de apoyo, especialistas y la orientadora del EOEP.

5. Adscripción al grupo clase

En principio se adscribe al nivel que le corresponda por edad cronológica, sin embargo se puede dar el caso de flexibilización a un nivel inferior en las siguientes situaciones:

- Los alumnos que en Segundo de Primaria que presenten un desfase de un curso o nivel de competencia lingüística inferior a B1 del Marco Común de las Lenguas Europeo, podrán ser escolarizados en un curso inferior al que le corresponda por edad. Acompañado siempre de la autorización de la familia o tutores legales y con un plazo de un mes para la realización de una evaluación psicopedagógica desde que se matricula en el centro y otorgando un valor especial a variables emocionales, familiares y sociales . Para determinar el grupo en concreto, se tendrá en cuenta las necesidades y características de los alumnos, así como las particularidades de cada grupo atendiendo siempre a criterios pedagógicos, de modo que la distribución sea lo más equilibrada posible.

- En casos excepcionales, los menores en régimen de adopciòn que accedan al sistema educativo en Primero de Primaria, se podrán escolarizar en el último nivel de Educación Infantil a petición de las familias, cumplimentado por una evaluación psicopedagógica acompañada de un Informe del Instituto Aragonés de Servicios Sociales que justifique la propuesta.

- En el caso de prematuridad o condiciones personales podrán incorporarse a un nivel inferior al correspondiente aquellos alumnos/as que accedan por primera vez a alguno de los niveles de Educación Infantil. Se llevará a cabo cuando la edad suponga un cambio respecto a su edad corregida y conlleve problemas de salud avalados por un informe médico y a solicitud de las familias.

ORDEN 1005/2018 DEL 7 DE JUNIO (ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA INCLUSIVA)

6. Acogida del alumno/a en el grupo clase

El tutor/a deberá favorecer y facilitar la integración del nuevo alumno/a al grupo clase. Cuando se considere necesario, podrá designarse un “alumno/a tutor/a” que acompañe al nuevo alumno/a en los diferentes espacios y ayude en su adaptación.

Pautas de actuación:

- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia, así como algunas características: idioma materno, si habla español... Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.

-Se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.

- El día de incorporación del nuevo alumno/a será presentado por el Director/a del Centro y el tutor al grupo clase.

- El tutor/a se encargará de presentar el nuevo alumno a los profesores especialistas.

- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase. Se designarán alumnos para que hagan de tutores, durante los primeros meses, indicando dónde se encuentran los baños, acompañándolo a las filas, estando pendientes de recordarle el horario, etc.

- Se intentará favorecer la comunicación entre todo los alumnos/as propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.

- Se procurará que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...

- El tutor/a ha de convertirse en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir a él/ella, siempre que tenga alguna duda o dificultad

7. Organización y funcionamiento del aula

De cara a favorecer la integración de nuevos alumnos/as dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.

- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.

- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.

- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as, propiciando más actividades concretas de conversación.

- Preparar actividades que posibiliten que la atención a la diversidad no supongan un hándicap a la hora de conseguir las metas propuestas.

- Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.

- Siempre que las actividades de lecto-escritura no puedan ser adaptadas a estos alumnos/as, se les preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el tutor/a.

- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.

- Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumno/a realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros/as.

8. Relación con las familias

Tras la valoración inicial es necesario personalizar la relación y la información con cada familia, ya que su nivel cultural, económico, dominio del idioma español; determinan su adaptación a nuestro colegio.

Es necesario insistir en:

- Las normas del centro, organización de las actividades.
- Asegurarse de que han comprendido el horario y calendario, salidas, excursiones y visitas, fiestas, celebraciones
- Informarles del proceso de aprendizaje y su adaptación.
- Informarles del sistema de evaluación y de los resultados, así como del boletín de información específico de su hijo.

9. Alumnado Extranjero

El centro cuenta con la ayuda del Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural (CAREI) para la traducción e interpretación con aquellos alumnos/as, familias o tutores legales en la realización de entrevistas, formalización de documentos u ofreciendo respuestas educativas que favorezcan la integración al centro.

PROTOCOLO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS/AS DE TRES AÑOS QUE SE INCORPORAN POR PRIMERA VEZ AL SISTEMA EDUCATIVO

Tendremos en cuenta el “Documento para la elaboración de un protocolo de acogida a las familias de los alumnos de tres años que se incorporan al sistema educativo en Aragón”.

1. Primer contacto con las familias

Para poder realizar una adecuada acogida a los alumnos de tres años, se realizará una primera reunión en el mes de Junio siempre que sea posible.

El objetivo de esta primera reunión es doble. En primer lugar el Centro, como representante próximo del Sistema Educativo, va a generar en las familias una primera impresión positiva y de confianza. Y en segundo lugar, necesitamos transmitir a las familias una serie de recomendaciones para poner en práctica durante el verano y facilitar así el periodo de adaptación en Septiembre.

En esta tarea están implicados los miembros del Equipo Directivo, los/as tutores/as de Infantil, y el representante de la Asociación de Madres y Padres de alumnos.

En esta reunión, el/la Director/a recibirá a las familias de los nuevos alumnos/as y los acompañará a conocer las instalaciones enseñando todo el colegio con calma, explicando para qué y cómo se hace uso de cada dependencia. Además de nombrar los aspectos básicos de organización del Centro (Consejo Escolar, Profesorado, AMPA, Equipo Directivo, información básica y comprensible del PEC, horario general del centro, personal técnico, comedor). Se intentará resolver todas las dudas de carácter general que puedan surgir en este primer encuentro, evitando aquellas de carácter más específico.

El/la representante del AMPA informará a las nuevas familias de las funciones de la organización y del horario y el lugar del que disponen para poder atender sus demandas y sugerencias.

Siempre que la organización del centro lo permita, asistirá a la reunión el/la tutora de tres años. Aún en el caso de no estar definidos los tutores del curso que viene es importante convocar esta reunión.

Los puntos que se pueden destacar para tratar en esta primera reunión del grupo-clase son

- Pedir a los padres que hagan ver la escuela como un lugar ilusionante, donde van a aprender cosas, tener muchos amigos, experiencias enriquecedoras... Sobre todo que no aprovechen el verano para amenazar a sus hijos con el colegio
- Explicar la importancia de preparar a los alumnos durante el verano reforzando hábitos que favorezcan su autonomía en alimentación, vestido, aseo y control de esfínteres. El verano tiene que servir como una preparación para el colegio, creando los hábitos necesarios que le permitan adaptarse. No bastará que el mes de Septiembre se quieran acelerar los procesos de adaptación o

recuperar los desajustes del verano. A esta edad, niños y niñas modelan su conducta a base de repetición de actos con hábitos y rutinas.

-Si el niño/a está preparado las familias le acompañaran para que deje el pañal, las profesoras ofrecerán pautas. Si algún alumno/ a no ha conseguido dejarlo se trabajará con él para que consigue adaptándose a sus capacidades lograr el proceso. Las familias facilitarán el proceso y colaborarán con las maestras.

- Se explica la necesidad de establecer un **período de acogida** para que el niño se vaya acostumbrando a estar en el colegio y a la separación de los padres. Comentar que el hecho de que hayan ido a la guardería no garantiza que el niño no necesite una fase de adaptación a la nueva situación, tras el verano han vuelto a estar mucho tiempo con sus padres, el Centro y el/la maestro/a son nuevos…
- Comentar también que es mejor que se queden con ganas de volver al día siguiente, no que no quieran volver por haber estado demasiado tiempo en el colegio los primeros días.

Por estos motivos se realiza un periodo de adaptación en el que niños y niñas van acudiendo al Centro de forma graduada, explicamos de qué forma se planifica la entrada graduada y cuál será el horario.

Se enseña la clase a padres y madres.

Comentar que en Septiembre se hará otra reunión y se realizarán entrevistas individuales.

Se entrega:

- Resumen de la reunión por escrito.
- Información sobre el periodo de adaptación de los niños.
- Dirección de la página web del centro donde podrán obtener información.

2. Segunda reunión en septiembre

Esta reunión de septiembre tiene el objetivo de recordar lo hablado en Junio, presentar a los tutores y especialistas y concretar aspectos organizativos y metodológicos.

Este encuentro inicia el intercambio familia – escuela a nivel grupal y contribuye a abrir y hacer permeables los canales de comunicación y participación.

Algunos de los aspectos que pueden ser tratados:

- Presentación del/la tutor/a, profesores de apoyo y especialistas.

- Volveremos a hablar de la importancia del periodo de adaptación y su horario.
- Informaremos sobre el horario de aula (Distribución del tiempo, actividades, especialidades y apoyo), horario de tutoría y el calendario escolar
- Comunicaremos normas (se repartirán también por escrito):
- Se ruega puntualidad para evitar que los niños se incorporen a actividades ya iniciadas.
- Niños y niñas deben acudir con ropas cómodas y fáciles de quitar o bajar. Se informará a las familias de que en el caso de necesitar un cambio de ropa les llamaremos al no contar con una auxiliar de educación Infantil.
- Haremos hincapié en la necesidad de que niños y niñas desayunen bien antes de acudir a la escuela, y se recuerda la importancia de una alimentación sana, evitando almuerzos compuestos por batidos o zumos y yogures. Se informará de la dinámica de almuerzos saludables que sigue el ciclo (bocadillo, fruta, bocadillo, fruta y día libre).
- Se informará de las pautas que se llevan a cabo desde el Centro con respecto al control de esfínteres. Si algún niño o niña no tiene adquirido el control diurno, se rogará que lo comunique en privado al/la tutor/a para poder plantear algún programa. En todo caso se recomienda que el niño/a vaya al baño antes de acudir al colegio.
- Insistiremos en la necesidad de comunicar cuando un niño/a va a faltar a clase o si tiene que ir al médico en horario escolar.
- En caso de enfermedad, no es conveniente que acudan al colegio, por su bien y el de sus compañeros. Con carácter general no se administrarán medicamentos en la escuela. Si algún niño contrae una enfermedad infecciosa, avisar a la tutora.
- Todos los niños y niñas, en cualquier momento, pueden tener parásitos, conviene asegurarnos de su eliminación para evitar contagios continuos.
- Explicaremos las vías de comunicación con las familias: Las reuniones grupales: frecuencia y temática, el día de atención a padres, los boletines de evaluación, las entrevistas individuales, circulares y vías de comunicación.
- Se comentará la obligatoriedad de que se firmen las autorizaciones pertinentes para cualquier actividad complementaria.
- Pediremos el material que tienen que traer al colegio. Si es material comunitario explicaremos cómo se compra y repone y cómo se va a utilizar.
- Se pedirá colaboración de padres y madres en los hábitos de higiene/descanso y autonomía de sus hijos (respecto de la comida, el baño, vestirse, lavarse los dientes, la cara, las manos, aspectos del sueño...)
- Comentar algunos aspectos del currículum escolar: Objetivos que nos planteamos, qué vamos a trabajar y cómo (contenidos y metodología).

Entregaremos:

- Resumen de las normas generales del ciclo.
- Horarios.
- Ficha personal de cada alumno con los datos relevantes a conocer por la tutor/a(datos médicos, datos personales, observaciones de interés).

Se invita a padres y madres a expresar sus dudas, inquietudes e iniciativas.

PROTOCOLO DE ACOGIDA DE NUEVOS MAESTROS

Acoger en el centro al personal de nueva incorporación, e informarle en el funcionamiento del cen**tro y en sus responsabilidades.**

1. Información aportada por el centro

La llegada del profesorado a un nuevo centro supone entrar a formar parte de una comunidad en la que ya hay establecidos unos roles, normas y costumbres propios de la escuela.

Ya que no todos los centros son iguales, aunque todos tienen una misma meta, la Educación integral del alumnado y la incorporación del profesorado se verá facilitada si al llegar recibe información del centro donde se va a incorporar, ello facilitará su adaptación.

2. Acogida del profesorado nuevo

- Reuniones informativas.

A principio de curso se realizan reuniones con el profesorado que se va incorporando al centro para que se sientan cómodos y acogidos en su nuevo lugar de trabajo y conozcan a los compañeros con los que van a trabajar. Así mismo les enseñamos el entorno y se les da información básica de funcionamiento.

En el caso de que el maestro se incorpore comenzado el curso, se realizará una reunión del profesor con algún miembro del Equipo Directivo. Además, se le entregará el horario, y otras informaciones importantes.

- Correo corporativo

Nuestro centro paulatinamente, a medida que se vayan institucionalizando los documentos e instaurando nuestras propias señas de identidad proporcionará una cuenta de *correo corporativo o cuenta de google* con el fin de facilitar la incorporación del profesorado. En ella se encuentran documentos relevantes del centro que le puedan aportar una idea sobre nuestro centro a través de carpetas compartidas en DRIVE.

3. Responsabilidades

El la Director/a o persona delegada del Equipo Directivo se encarga de las siguientes actuaciones:

- Dar la bienvenida oficial y presentar al personal de nueva incorporación, así como mostrar las instalaciones.

- Informar sobre el funcionamiento general, presentar el proyecto Educativo y los proyectos fundamentales del centro.

- Aportar la documentación necesaria para el correcto desarrollo de la actividad docente y tutorial o de la responsabilidad que en su caso vaya a ostentar.

Secretario.

- Gestionar la ficha del personal y el archivo del profesorado de nueva incorporación.

- Entrega de llaves (si se precisa)

Coordinador de Equipo Didáctico.

- Aportar las especificaciones y programaciones de las materias a impartir, libros de texto y materiales didácticos, así como la información específica del Equipo para el desarrollo de su trabajo.

4. Desarrollo

El personal de nueva incorporación es recibido por el/la Director/a (quien podrá delegar en el Equipo Directivo) para dar la bienvenida, mostrar las instalaciones y los principales proyectos del centro y las normas de funcionamiento generales. También facilitará los horarios y documentación necesaria para el desarrollo de las tareas asignadas. Particularmente le informará sobre el Proyecto Curricular de Centro.

El personal de nueva incorporación entregará su nombramiento en Secretaría y complementa la ficha personal con sus datos personales. Esta ficha la archiva el secretario y sirve para completar los datos de personal en el programa de gestión del centro.

A principio de curso, el equipo directivo se reunirá con todo el profesorado nuevo para entregar documentos de funcionamiento, gestión de faltas y calificaciones, documentación necesaria, avisos, funcionamiento de la fotocopiadora, etc, informar de actividades extraescolares y complementarias, así como los proyectos.

INFORMACIÓN PARA LOS MAESTROS

PROFESORADO	E- mail y teléfono del centro y de maestros.
	Licencias y permisos del profesorado.
	Distribución del alumnado por enseñanzas, cursos y grupos.
	Listado de representantes del Consejo Escolar.
	Listado de tutores/as y diferentes coordinaciones.
DOUMENTO	Proyecto Curricular de Centro.
	Proyecto Educativo de Centro.
	Programación de aula.
	P.G.A.
	Reglamento de Régimen Interno.
	Simulacro evacuación…

C.C.P.	Calendario de reuniones de la C.C.P.	
	Plan de trabajo de la C.C.P. .	
TUTORÍA	Plan de Acción Tutorial .	
	Normas de Convivencia del Reglamento de Régimen Interno.	
	Actas de Evaluación.	
	Acceso al GIR para gestionar faltas y evaluación.	
MODELOS	Justificación de faltas del profesor y días de libre disposición para la conciliación familiar, personal y laboral.	
	Justificante de faltas del alumno.	
	Autorización salidas del centro.	
CALENDARIO	Calendario Escolar.	
	Calendario de evaluaciones.	
	Calendario de recreos.	

PÁGINA WEB	Dirección y contraseñas de acceso al blog.
DRIVE	Invitación para acceder a la carpeta Claustro del Drive.

V. PROTOCOLO DE ABSENTISMO Y RETRASO ESCOLAR

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Nuestro reglamento de Régimen interno establece, de acuerdo con la normativa vigente en cada momento, el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos.

Se comunicará a la comisión de absentismo en los siguientes casos:

- Primer mes 4 días de faltas injustificadas.
- Hasta 31 de diciembre 8 días de faltas injustificadas.
- Hasta 31 de marzo 10 días de faltas injustificadas.
- A lo largo del curso 15 días de faltas injustificadas.

Las faltas de asistencia a clase se justificarán mediante escrito con claridad, presentación decorosa y debidamente firmado por el padre/madre, tutor o persona responsable del alumno.

Actuaciones en caso de que un alumno presente absentismo:

Habrá que prestar atención al alumnado que el curso anterior haya requerido intervención y seguimiento.

Generales:

En el marco del Plan de Convivencia y de la Acción Tutorial, se potenciarán las actuaciones dirigidas a la prevención del absentismo escolar, tales como:

- La identificación de familias en riesgo y establecimiento de medidas de sensibilización y coordinación con otros agentes de la comunidad que favorezcan la escolarización del alumnado desde las edades correspondientes a las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil.
- Realización de actuaciones de acogida y reincorporación al centro del alumnado absentista.
- Utilización de alumnos ayudantes, tutores que acompañen al alumnado vulnerable.

Nuestro Reglamento de Régimen Interno (RRI) 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 del Programa de absentismo.

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 conocedores de los mismos.

Las puertas de entrada del alumnado se cerrarán 5 minutos después de la hora límite de entrada. Si algún/a alumno/a llega tarde, deberá justificarlo al tutor/a. Si los retrasos son reiterados, el equipo directivo se pondrá en contacto con la familia para llevar a cabo las actuaciones oportunas.

VI PLAN INTEGRAL CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, es consciente de que la mejora de la calidad de la educación depende en gran medida de la capacidad del nuestro sistema educativo para promocionar y fomentar las condiciones que posibiliten la convivencia, así como desarrollar acciones orientadas a prevenir y sensibilizar contra el acoso escolar.

1. NORMATIVA

- El Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón
- En virtud de lo expuesto, se aprobó, a iniciativa de dicha Dirección General, la Orden ECD/715/2016, de 9 de mayo, por la que se aprobó el I Plan Integral contra el acoso escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018. Entre sus compromisos se prevé que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte revise y actualice los protocolos de actuación ante un conflicto grave con violencia entre alumnos, entre adultos y en relaciones asimétricas con la intención de que se conviertan en un instrumento adecuado para facilitar la coordinación y la intervención ordenada y orientada a una resolución colectiva y eficaz de los conflictos.
- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas
- **RESOLUCIÓN DE 19 DE OCTUBRE DE 2018 DEL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN, EQUIDAD Y PARTICIPACIÓN POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, EN CUALQUIERA DE SUS DIMENSIONES (FÍSICA, PSICOLÓGICA, SOCIAL/RELACIONAL, CIBERACOSO Y SEXUAL)**

2. CONCEPTO DE ACOSO

Se considera acoso escolar a toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros que se colocan en situación de superioridad.

Características:

- Desigualdad
- Recurrencia
- Intencionalidad

3. PRINCIPIOS

El centro deberá garantizar siempre y en todo lugar los principios siguientes con la finalidad de que la agresión cese y la situación no se repita en el futuro.

1) Protección

2) Intervención eficaz, rápida y no precipitada.

3) Discreción y confidencialidad

4) Transparencia y diálogo.

5) Intervención con todo el alumnado implicado

6) Prudencia y sensibilidad en las intervenciones

7) Seguimiento y evaluación.

4. ACTUACIONES

- Paso 1: El comportamiento detectado se ha producido en varias ocasiones (físico, verbal, psicológico, social, ciberacoso)
- Paso 2: Desequilibrio entre víctima y agresor (edad, físico, habilidades sociales, discapacidad, condiciones económicas…)
- Paso 3: Se percibe intención de dañar y recibir un balance favorable para el agresor

FASE 1.- Detección, comunicación y planificación de la intervención (inicio del protocolo, medidas de protección y constitución del Equipo de valoración).

1.A.- Comunicación de un posible caso de acoso e inicio del protocolo Se solicita por escrito (Anexo 1-a Protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar en cualquiera de sus dimensiones (física, psicológica, social/relacional, ciberacoso y sexual)) que se inicie el protocolo de acoso escolar.

1.B.- Puesta en marcha de medidas inmediatas de protección (Anexo II), comunicación del inicio del Protocolo y constitución del Equipo de valoración y planificación de la intervención. (equipoconvivencia@aragon.es, asesoría de convivencia 976345388, Teléfono DGA/Acoso: 900100456)

FASE 2. Proceso de recogida de información.

1. Entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado implicado (presunta víctima y presunto acosador o acosadora) y comunicación, de las medidas de protección adoptadas, a la familia o tutores/as legales de la presunta víctima y, en la medida que le afecten, al presunto acosador/a.

2. Proceso de recogida de información por parte del Equipo de valoración.

FASE 3. Análisis de la situación y toma de decisiones.

1. Análisis y valoración de la información.

2. Adopción de medidas con los implicados.

3. Comunicación a las familias o tutores/as legales de las conclusiones del proceso y de las medidas adoptadas.

4. Elaboración y envío de un Informe final a Inspección de educación y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

FASE 4. Plan de supervisión, protección y seguimiento

El curso que viene se continuará ya que es muy extenso y farragoso

VII. PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTROS CUIDADOS.

INTRODUCCIÓN

En la Resolución de 7 de noviembre de 2017 del Director General de Innovación, Equidad y Participación y el Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón, por la que se Dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la comunidad autónoma de Aragón.

BOTIQUÍN

Todos los centros docentes deben disponer de un botiquín básico para atender los primeros auxilios.
Debe estar en zona accesible para el profesorado y personal no docente.
Junto al botiquín deben aparecer los teléfonos de emergencia.

PRIMEROS AUXILIOS.

El personal docente y no docente del centro prestará los primeros auxilios básicos que no requiera una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier ciudadano/a.

ACTUACIÓN EN URGENCIAS

Es una situación que no entraña riesgo para la vida, aunque suele requerir una atención rápida y una atención médica en tiempo razonable (1 a 3 h). Ej pequeños cortes, heridas, contusiones, magulladuras, picaduras…

Todos los profesionales del centro (docentes, monitores, personal de administración y servicios) deben saber donde están ubicados los botiquines.

Todos los docentes se harán cargo de la primera atención, y si hay alguna duda se recurre a los servicios sanitarios de salud que dará las indicaciones oportunas sobre cómo actuar.

Los tutores informarán a la familia o tutores legales de las actuaciones realizadas.

ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS

Es una situación de salud que se presenta repentinamente, requiere atención o tratamiento inmediato y lleva implícita una alta probabilidad de riesgo para la vida en caso de no ser atendida las más frecuentes son: Pérdida de conocimiento, pérdida abundante de sangre por heridas o hemorragias, dificultad respiratoria, dolor en la zona del pecho intenso, convulsiones, asfixia por atragantamiento, caídas desde alturas, intoxicaciones….

Ante una emergencia, se deben seguir los siguientes pasos:

1º Proteger: evitar que la situación sea más grave para el alumnado o persona afectada o se hagan extensivos a los demás.

2º Avisar: Contactar con los servicios de emergencia 112 o 061 y proporcionar todos los datos que soliciten.

3º Socorrer: asistir en primera instancia al alumnado o persona afectada siguiendo indicaciones del personal sanitario.

IMPORTANTE: en caso que en el alumno requiera de una medicación que hay que poner porque lleva una alta probabilidad de riesgo para su vida y ese medicamento esté en el centro se le debe de poner antes de contactar con el servicio de emergencia.

Si la emergencia es colectiva (intoxicación, fuego…) el primer paso es llamar a los servicios de emergencia.

SITUACIONES SANITARIAS DERIVADAS DE ENFERMEDADES CRÓNICAS

Tendremos en cuenta las siguientes situaciones:

- Con carácter general los medicamentos se administrarán fuera del horario escolar.
- Si las familias o los tutores legales pueden atender al menor dentro del horario escolar, desde el centro educativo se le facilitará que se hagan cargo previo conocimiento y autorización del Equipo Directivo y tutor/a.
- Dentro del centro será posible administrar medicación por vía oral a menores de forma ocasional o prolongada como consecuencia de patologías agudas o crónicas siempre que sea determinado por el personal sanitario capacitado (pediatra, médico de familia o especializado).

Si en el centro hay escolarizados alumnos/as afectados por diversas enfermedades crónicas que pueden derivar en una situación que requiera emergencia por existir riesgo de vida en caso de no ser atendida, las familias o tutores legales informarán a la Dirección del centro al comenzar el curso escolar o cuando se diagnostique de que puede haber posibilidad de que se produzca alguna situación de emergencia.

La dirección y tutor/a del alumnado tendrán una reunión inicial con la familia o tutores legales para entregar documentos necesarios y cuanta información se considere necesaria, se realizará un protocolo de actuación en caso de emergencia y se informarán a todos los profesionales del Centro

que interactúen con el alumno/a. Es importante tener en cuenta que toda la información médica dada es confidencial.

PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y CONSENTIMIENTO

Cuando un profesional sanitario considere que un alumno/a se le debe de administrar medicación u otra actuación necesaria durante el horario escolar y considere que la misma puede ser realizada sin titulación sanitaria, debe de ser cumplimentado el ANEXO I donde se incluyen:

- Nombre del medicamento.
- Dosis a administrar.
- Procedimiento y vía de administración.
- Momento de administración
- Duración del tratamiento.
- Conservación del medicamento.
- Posibles efectos secundarios.
- Otras observaciones que considere oportunas.
- Actuaciones en horario escolar.
- Síntomas o signos de identificación en caso de situación de emergencia
- Datos del facultativo que prescribe el tratamiento.
- Fecha de prescripción, firma y nº de colegiado.

Igualmente los padres o tutores legales deben de cumplimentar el consentimiento de que al alumno se le administre la prescripción médica (Anexo I) y debe contener:

- Datos de la persona que da el consentimiento
- Domicilio y teléfono.
- Nombre del menor al que representa.
- Expresión clara del consentimiento y su posible revocación así como la exención de responsabilidad al centro Educativo.

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y ATENCIÓN EDUCATIVA

Para que el Centro pueda atender la demanda de administración de medicamento:

1º Presentarán las familias el Anexo que incluye:

- Prescripción médica.
- Atención educativa en tiempo escolar por personal no sanitario.
- Consentimiento familiar.
- Exención de responsabilidades.

2º La Dirección del centro valorará, teniendo en cuenta los medios y posibilidades existentes en el centro Docente.

3º Una vez que se considere la administración de medicamento se creará un protocolo de actuación sobre todo en caso de emergencia.

4º Cuando el alumnado requiera administración de medicamento se realizará un control individual de administración donde se cumplimentará los siguientes datos:

- Nombre del Alumno/a
- Curso y grupo.
- Nombre del medicamento.
- Vía de administración.
- Dosis.
- Otras instrucciones de administración
- Cuadro que recoja los siguientes datos:
  - ✔ Día de la administración del medicamento.
  - ✔ Hora de administración.
  - ✔ Persona que se lo ha dispensado.
  - ✔ Observaciones e incidencias.

CUSTODIA DE LA MEDICACIÓN

La custodia y conservación de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la prescripción médica.

La medicación debe ser aportada por las familias o tutores legales con la frecuencia que se le indique y verificar si está dentro de la fecha de caducidad.

COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y ENTIDADES

- Nuestro centro permanece en contacto con el centro de Salud referente (CAP Universitas) para recibir la formación o asesoramiento necesario para la atención en caso de emergencia.
- Cuando un alumno/a está enfermo y las familias no son localizadas después de varios intentos si existe gravedad llevaremos al niño/a al Centro de salud o llamaremos para que sea atendido en el centro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Debe contener los siguientes datos:

1º Nombre del alumno

2º Síntomas anteriores que se pueden dar.

3º En caso de tener que administrar una medicación que todos los profesionales sepan donde está ubicada.

4º Cómo actuar en caso de emergencia según el lugar: aula, recreo, comedor, actividades extraescolares…

5º Contener los teléfonos de emergencia y de contacto con las familias.

6º Si existe información para poder dar una correcta administración del medicamento debe estar expuesta.

ARCHIVOS A ADJUNTAR:

- Hoja a rellenar en caso de amonestación

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte

CPI SOLEDAD PUÉRTOLAS

COMUNICACIÓN DE AMONESTACIÓN ESCRITA POR CONDUCTA INADECUADA

ALUMNO/A	CURSO	RESPONSABLE	FECHA

INCIDENCIA

MEDIDAS ADOPTADAS HASTA EL MOMENTO

DECISIÓN ADOPTADA

Le saluda atentamente

En Zaragoza a de de 20

Fdo: Soraya Arnalda Marín

C.P.I. SOLEDAD PUERTOLAS, Calle Isla del Tesoro 41, 50019 Zaragoza ; Tlfno:876546312 ; email: cpisoledadpuertolas@cpisoledadpuertolas.es

https:// https://cpisoledadpuertolas.catedu.es/

- Hoja de autorización de permiso para ir solos (establecer el curso de entrega y autorización a recoger a sus hermanos)

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte

CPI SOLEDAD PUÉRTOLAS

C/ Isla del tesoro, 41
Tfn: 876546112 / 876287733
cpisoledadpuertolas@cpisoledadpuertolas.es

Curso 2022-2023

D/Dña. _____ padre/madre/tutor legal del alumno/a_____con DNI_____
AUTORIZA al alumno/a de _____

de primaria salir del centro sin la recogida de un adulto responsable.

Firmado:

- Cuadro con de enfermedades comunes y prescripción médica de aislamiento.

Que los niños/as acudan al centro enfermos, supone un riesgo de contagio para el resto de compañeros/as. De ahí, la insistencia en su reposos y recuperación en casa.

NO pueden ni deben asistir al centro escolar los niños/as **con FIEBRE O ENFERMEDADES DESCRITAS** en el cuadro adjunto.

ENFERMEDADES	DIAS/PERIODO DE CURACION
RUBEOLA	4 días
SARAMPIÓN	4 días
VARICELA	6 días o hasta que las lesiones estén en la fase de costra.
PAPERAS	9 días
ESCARLATINA	3 días desde que se instaura el tratamiento antibiótico.
CONJUNTIVITIS	Hasta que desaparezcan las rojeces y las secreciones del ojo.
INFECCION CUTANEA	Hasta llevar 48 horas de tratamiento antibiótico.
TOSFERINA	7 días desde el comienzo del tratamiento.
HEPATITIS A	7 días.
PEDICULOSIS (PIJOS)	Cuando después del tratamiento se evaluó que no lleva ni parásitos ni liendres.
DIARREA AGUDA/VÓMITOS	Hasta pasadas 48 horas sin tener síntomas.
LAMBLIAS	Hasta que lleve una semana de tratamiento sin diarreas.
OTITIS	Tras 48 horas sin síntomas.
CATARROS, BRONQUITIS, FARINGITIS, LARINGITIS…	Pasadas 24 horas sin fiebre y con mejoría de los síntomas.
FIEBRE DESCONOCIDA	Hasta que lleve 48 horas sin fiebre.
BOCA,MANO,PIE	De 7 a 10 días.
NEUMONIA	De 7 a 14 días.
COVID19	Lo que el/la pediatra determine.

Estas pautas son solo **UNICA Y EXCLUSIVAMENTE por la salud de VUESTROS** hijos e hijas.