

CEIP GIL TARÍN

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ACTUALIZACIÓN 2026



Realizado por: Equipo Docente del CEIP Gil Tarín

Título 1: INTRODUCCIÓN

- Capítulo 1: Marco legal.
- Capítulo 2: Principios y fines educativos.
- Capítulo 3: Divulgación, uso y ámbito de aplicación

Título 2: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- Capítulo 1: Órganos de Gobierno
- Capítulo 2: Órganos de Coordinación Docente
- Capítulo 3: Personal no docente

Título 3: COMEDOR ESCOLAR

- Capítulo 1: Normas para los alumnos/as usuarios del servicio de comedor.
- Capítulo 2: Personal en función de atención y vigilancia.
- Capítulo 3: Objetivos del servicio de comedor.
- Capítulo 4: Derechos y obligaciones de los alumnos/as de comedor.
- Capítulo 5: Sanciones
- Capítulo 6: Personal de vigilancia y atención al alumnado.
- Capítulo 7: Padres de alumnos/as usuarios/as de comedor.

Título 4: NORMAS DE CONVIVENCIA

- Capítulo 1: Convivencia y disciplina.
 - Capítulo 2: Asistencia y puntualidad.
 - Capítulo 3: Respeto al uso de las redes sociales.
 - Capítulo 4: Conductas fuera del centro.
 - Capítulo 5: Instalaciones y materiales.
 - Capítulo 6: Entradas, salidas y desplazamientos.
 - Capítulo 7: Comunicación de protocolos.
 - Capítulo 8: Biblioteca y TIC.
 - Capítulo 9: Banco de libros.
-

Título 5: DERECHOS Y DEBERES

- Capítulo 1: Derechos y deberes de los alumnos/as.
- Capítulo 1: Derechos y deberes de los maestros/as.
- Capítulo 1: Derechos y deberes de los padres, madres o tutores legales.

Título 6: FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍA PROCEDIMENTAL

- Capítulo 1: Disposiciones generales.
- Capítulo 2: Incidencias, conductas contrarias, conductas gravemente contrarias y medidas correctoras respectivas.
- Capítulo 3: Procedimientos correctores.

Título 7: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS

Título 8: REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Título 1: INTRODUCCIÓN

El Centro es una comunidad educativa formada por alumnos, profesores, padres y personal no docente. Es un lugar de convivencia, el cual, como cualquier colectivo necesita unas normas que regulen sus relaciones y funcionamiento. Toda la Comunidad Educativa tiene obligación de conocer y cumplir dichas normas, que constituirán el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I) por el que se regirá el CEIP Gil Tarín. Este reglamento está enmarcado en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, por 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.

El presente reglamento tiene como finalidad:

- Facilitar la convivencia en el centro, proporcionando un marco de referencia para el funcionamiento del mismo.
- Establecer las normas, los derechos y deberes de todos los sectores de la comunidad educativa reconocidos en la legislación vigente, así como los procedimientos de corrección de las conductas contrarias a la misma. Siguiendo para ello la carta de derechos y deberes Decreto 73/2011 de 22 de marzo.
- Favorecer la participación de todos los sectores en la creación de una auténtica comunidad educativa.
- Garantizar el respeto mutuo y la comprensión para todos los componentes de la Comunidad Educativa, sin exclusiones.
- Estimular la equidad en el trato y la consideración al compañero.
- Impulsar una organización basada en los principios democráticos en todas las cuestiones del centro.
- Fomentar la responsabilidad y la autonomía personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover las condiciones para que la igualdad de las personas sea real y efectiva.

Capítulo I: Marco legal

Artículo 1: El Reglamento de Régimen Interior del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria C.E.I.P. “ GIL TARÍN” de la localidad de La Muela, se desarrolla partiendo de las siguientes normas:

- Constitución Española de 1978. Art. 27
 - La Ley Orgánica, de 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación.
 - Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria
 - Decreto 73/2011 de 22 de marzo, por 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.
 - ORDEN ECD/864/2024, de 25 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones para los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como su reciente modificación en la Orden ECD/1358/2024.
 - Orden ECD/934/2025 sobre las instrucciones y el funcionamiento de centros educativos para el curso vigente.
 - LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
 - Acuerdo para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos de Aragón, de 18 de febrero de 2008.
 - 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.
 - 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.
 - Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - LOE (Ley Orgánica 2/2006) con las modificaciones introducidas por la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020).
 - 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. (BOE 20/12/2020)
 - 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.

- DECRETO 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que 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. Modificada por la orden ECD/584/2026.
 - DECRETO 163/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Observatorio Aragonés por la convivencia y contra el acoso escolar y se aprueba su reglamento.
 - 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.
 - Real Decreto 95/2022, *de 1 de febrero*, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
 - Real Decreto 157/2022, *de 1 de marzo*, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
 - ORDEN ECD/853/2022, *de 13 de junio*, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en Aragón.
 - ORDEN ECD/1112/2022, *de 18 de julio*, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria.
 - ORDEN ECD/866/2024, *de 25 de julio*, por la que se modifica la anterior Orden de currículo de Primaria (ECD/1112/2022).
 - Orden de la Consejera de Educación de 23 de enero de 2024, por la que se limita el uso de dispositivos electrónicos (teléfonos móviles) en las aulas aragonesas, la cual autoriza su incautación y custodia por parte de los equipos directivos.
 - Decreto 57/2024, de 3 de abril, del Gobierno de Aragón, que regula la escolarización del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
-

Capítulo 2: Principios y Fines Educativos

Artículo 2: La actividad educativa del Centro tendrá los siguientes fines:

- 2.1 El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas del alumnado, fomentando una personalidad responsable, crítica, solidaria, respetuosa y autónoma.
- 2.2 La formación en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia, la comprensión, la justicia, la paz y la libertad para conseguir humanizar la escuela.
- 2.3 La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- 2.4 La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable que faciliten y aseguren el desarrollo de las competencias clave.
- 2.5 La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre las personas y los pueblos.
- 2.6 El fomento de la educación física y el deporte, así como la adecuada utilización del ocio, dentro de la red de Escuelas Promotoras de Salud (EPS).

Artículo 3: La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- 3.1 La formación personalizada, que propicie una educación integral de los alumnos en todos los ámbitos de la vida; personal, social, familiar. Para ello se atenderá la diversidad de alumnos del centro, partiendo de sus capacidades y habilidades, adecuando la formación a cada alumno.
 - 3.2 La participación y colaboración de las familias para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
 - 3.3 La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas, así como el fomento de los valores y comportamientos democráticos y el respeto a la convivencia, la cooperación, la paz, y la solidaridad, y una actitud de defensa del medio ambiente. Todo ello trabajado transversalmente en todas las áreas educativas.
 - 3.4 El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico, utilizando para ello el lenguaje en todos sus aspectos y el razonamiento concreto y abstracto, y en especial los
-

hábitos y técnicas de trabajo.

3.5 La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad innovadora de los profesores a partir de su práctica docente.

3.6 La atención psicopedagógica y la orientación educativa.

3.7 La metodología activa, significativa e innovadora que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje y la construcción del conocimiento.

3.8 La relación con el entorno social y cultural y vivencia de las tradiciones.

3.9 La evaluación objetiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Capítulo 3: Divulgación, uso y ámbito de aplicación

Artículo 4: El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interior sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, para ello se difundirá a las familias y estará disponible para consulta en el centro.

Artículo 5: El ámbito de aplicación del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa de este Centro.

Título 2: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo 1: Órganos de Gobierno

Artículo 6: Los órganos de gobierno de este Centro son la Directora, la Jefa de Estudios, el Secretario, Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Artículo 7: Las normas sobre presentación, elección, duración del mandato, renuncia, cese o suspensión de los órganos unipersonales figuran en la Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

Artículo 8: De acuerdo con el artículo 132 de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las competencias del Director son:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- b) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro, recogiendo las necesidades e intereses del claustro.
- c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- e) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- f) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- g) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- h) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- i) Realizar las contrataciones de pequeñas obras de mejora, servicios y suministros, así

como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- j) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- k) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del Centro y del Claustro de profesores.
- l) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- m) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- n) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Además, creemos que hay que tener en consideración las siguientes competencias:

- Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la elaboración de toda la documentación del centro, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por la Administración Educativa pasándolo por el consejo escolar, así como con las propuestas formuladas por el claustro y otros órganos de participación, responsabilizándose con el equipo directivo de su redacción y velando por su correcta aplicación.
- Trasladar a la Dirección Territorial de Educación, a través de la Inspección Educativa, la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro, así como, en su caso, las propuestas de solución a los problemas existentes.
- Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- Dinamizar la comunidad educativa, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.
- Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia de acuerdo con lo establecido.

Artículo 9: Las competencias del Jefe de Estudios son:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario.
 - b) Sustituir al Director en los supuestos previstos.
 - c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.
 - d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.
 - e) Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros-tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales.
 - f) Coordinar las tareas de los Equipos didácticos y de sus Coordinadores. Operativamente seguimos funcionando con los ciclos LOE y realizamos reuniones interciclos.
 - g) Coordinar y orientar la acción de los tutores, y de estos con la orientadora del Centro, conforme al Plan de Orientación y Acción Tutorial incluido en los Proyectos Curriculares.
 - h) Organizar los actos académicos.
 - i) Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Claustro.
 - j) Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del Centro.
 - k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en todas las actividades que se realizan durante la jornada escolar.
 - l) Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el Centro.
 - m) Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro.
 - n) Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos humanos, materiales y didácticos, así como de los espacios existentes en el Centro.
 - o) Coordinar los procesos de evaluación.
 - p) Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
 - q) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.
-

Artículo 10: Las competencias del Secretario son:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.
- h) Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del Centro, de acuerdo con las directrices del Director y del Consejo Escolar.
- i) Ordenar el régimen económico del Centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el Centro.
- l) Gestionar el servicio diario de comedor: control diario de comensales, elaboración mensual de listas de usuarios, cobro de recibos esporádicos, cobro mensual por domiciliación, detección de necesidades y comunicación a la empresa, gestión económica mensual, trimestral y anual del comedor. Tras una inspección sanitaria, subsanación de las deficiencias (previo consentimiento del servicio provincial de educación).
- m) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 11.- El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes sectores que componen la Comunidad Educativa.

Artículo 12.- Las atribuciones del Consejo Escolar son:

- a) Evaluar los proyectos y las normas referidos a la autonomía de los centros, documentación, recursos, gestión, organización y funcionamiento.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley

Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

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

Artículo 13.- La Comisión Económica será asumida por el Consejo Escolar.

Artículo 14.- El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Hacer llegar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual y del Plan de Acción Tutorial.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes del Proyecto Curricular de Centro, la Programación General Anual del Centro y la Memoria Final de curso y elevarlos al Consejo Escolar.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas, didácticas y de organización, propuestas por la totalidad de este órgano colegiado del Centro o por un grupo de maestros del mismo.
- e) Informar y proponer, para su aprobación en el Consejo Escolar, el Proyecto de Adaptación del alumnado de Educación Infantil, que accede por primera vez al Centro.
- f) Elaborar y aprobar el programa de actividades de formación del profesorado del Centro.
- g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y al Coordinador de Formación.
- h) Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos, así como ser informado sobre el Equipo Directivo.

- i) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- j) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- k) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros, respetando las directrices de la Administración Educativa.
- l) Determinar criterios complementarios a los establecidos por la Administración Educativa para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- m) Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del Centro.
- n) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informe al Consejo Escolar con la propuesta, en su caso, de actuaciones y medidas correctoras.
- o) Formular propuestas para favorecer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- p) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- q) Analizar y valorar el proceso de enseñanza llevado a cabo en el Centro e informar de ello al Consejo Escolar.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite al menos un tercio ($\frac{1}{3}$) de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.

Las decisiones del Claustro serán vinculantes para todo el profesorado siempre que sean aprobadas por dos tercios ($\frac{2}{3}$) de sus componentes.

PROTECCIÓN JURÍDICA DEL PROFESORADO

Los artículos 5 y 6 sobre protección jurídica del profesorado, correspondiente a la LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón, establecen que la autoridad del profesorado es inherente al ejercicio de su función docente y a su responsabilidad a la hora de desempeñar su profesión mediante el cumplimiento de las funciones recogidas en el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Por lo tanto, el profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por la legislación vigente.

Además, en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

Capítulo 2: Órganos de Coordinación Docente

Artículo 15.- Son órganos de Coordinación Docente los Equipos Didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Tutores y Coordinador de Formación.

Artículo 16.- Son competencias de los Equipos Didácticos:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias de los 2 cursos que conforman nuestro ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- c) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa y estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta.
- d) Formular los criterios de promoción de cada nivel.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el Jefe de Estudios y conforme a las directrices establecidas por el Consejo Escolar.
- g) Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la distribución mínima semanal por cursos en Educación Primaria que, de forma orientativa, se propone en las Órdenes de implantación de cada etapa.
- h) Elaborar la programación didáctica operativa del nivel y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de Centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo (enseñanza, complementarias y extraescolares). El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.
- i) Aprobar el calendario y plan de reuniones y el programa de actividades del Ciclo.
- j) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación y diagnóstico del equipo psicopedagógico.
- k) Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.
- l) Realizar adaptaciones curriculares para el alumno con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo Psicopedagógico correspondiente.
- m) Proponer y aprobar los libros de texto o el material de elaboración propia a utilizar (durante 4 años) o, en su caso, los ChromeBooks y plataformas digitales.

Los libros no podrán ser cambiados por otros en el periodo de 4 cursos, pero sí podrán ser sustituidos por materiales elaborados por el profesorado, respetando el Proyecto Curricular marcado para cada etapa.

Artículo 17- Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.
 - b) Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, así como velar por su cumplimiento en la práctica docente y realizar el seguimiento de su desarrollo y del plan de evaluación del mismo, elevando al Claustro propuestas sobre su posible modificación.
 - c) Elaborar y elevar al Claustro para su aprobación la propuesta de organización de la Orientación Educativa y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, para su inclusión en los Proyectos Curriculares, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
 - d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
 - e) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
 - f) Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos.
 - g) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del Claustro, al que se le presentará para su aprobación.
 - h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares en la práctica docente del Centro.
 - i) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y de conformidad con las decisiones incluidas en los Proyectos Curriculares.
 - j) Promover y en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes.
-
- k) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto socio-cultural y económico del Centro a fin de proponer al Equipo Directivo el diseño particular de adaptaciones a la realidad del entorno para su inclusión en el Proyecto Educativo del Centro.
 - l) Velar por que queden reflejados de manera significativa los contenidos aragoneses en el currículo de las áreas, así como que se garantice el respeto a la identidad aragonesa en todas sus diversas manifestaciones.

Artículo 18.- Son competencias de los tutores:

- a) Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su nivel/ciclo y en consonancia con el respectivo Proyecto Curricular de etapa.
- b) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial y de Orientación con su grupo de alumnos, establecido en el Proyecto Curricular del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro.
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar los documentos que se deriven de la misma y, al final de cada curso par (2º, 4º y 6º) adoptar la

decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un curso a otro, teniendo en cuenta: los criterios mínimos de evaluación y los criterios de promoción aprobados por el Claustro a propuesta del Equipo de Didáctico, así como los informes de los otros maestros del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de sus padres, madres o tutores cuando comporte que el alumno no promocioe al curso o etapa siguiente, siempre dando conocimiento en el segundo trimestre mediante el anexo IV de Información a Familias sobre la posible No Promoción del alumnado. En el supuesto de incomparecencia de los padres, se hará constar tal eventualidad en el apartado de observaciones de los documentos de evaluación.

d) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo y establecer, con el asesoramiento los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, así como velar por su puesta en práctica.

e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del Centro.

f) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.

g) Llevar el seguimiento de cada alumno, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría.

h) Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.

i) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa de Infantil y Primaria (E.O.E.I.P.)

j) Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquéllos la información que se precise. Se realizarán tres reuniones generales preceptivas con las familias durante el curso escolar, y al menos una de manera individual, siendo preferibles dos como mínimo, al inicio y final de curso.

k) Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.

l) Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por el Jefe de Estudios.

m) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como al Jefe de Estudios para, una vez analizadas, dar parte si procede a la trabajadora social del Equipo y al Ayuntamiento. Trasladar las faltas al programa GIR, como mínimo mensualmente.

n) Informar a los alumnos y a sus familias (tener en cuenta las separadas), al principio de curso, de los contenidos, objetivos, criterios de evaluación y criterios de promoción.

o) Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje y convivencia.

p) Observar y comunicar las deficiencias materiales del aula.

Artículo 19.- Son competencias del Coordinador de Formación

- a) Representar al Centro ante el CP en la forma que establezca la normativa correspondiente.
- b) Informar al Claustro de las diferentes opciones de formación existentes, ofertadas por los CPs o por cualquier otra organización de ámbito pedagógico.
- c) Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
- d) Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación y de perfeccionamiento de los maestros realizadas por el Centro.
- e) Favorecer la comunicación entre el CP y el Centro, participando en las reuniones necesarias al efecto.
- f) Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del Centro o intercentros.
- g) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- h) Difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al Centro.
- i) Las que en su caso le correspondan como miembro de los órganos colegiados de los Centros de Profesores, de conformidad con lo establecido en su normativa de funcionamiento.
- j) Cualquier otra función que el Claustro considere necesaria para la animación de la formación en el Centro.

Capítulo 3: Personal no docente

EOEP (Orden ECD/1004/2018 de 7 de Junio):

El Equipo de Orientación está formado por una figura que realiza su función de Orientación en nuestro centro tres días a la semana.

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.
4. El AMPA en el marco de sus competencias podrá realizar actividades extraescolares fuera del horario lectivo gestionadas y supervisadas por ellos mismos, sin que el centro tenga nada que ver en dicha gestión, salvo la previsión de espacios para el uso de estas actividades. La cesión de las infraestructuras deberá ser cedida por el Ayuntamiento como propietario del espacio.
5. El AMPA podrá hacer únicamente uso de estos espacios dentro de este programa de actividades extraescolares, previa autorización del Equipo Directivo y del Ayuntamiento siendo la propia AMPA y la empresa los responsables del espacio cedido, así como de todo el material que se encuentra en el mismo.

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.

Título 3: COMEDOR ESCOLAR

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

1. Educativo: en el que se desarrollarán hábitos de higiene, alimenticios y de convivencia.
2. 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 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 16'00 en horario de Tiempos Escolares.

Capítulo 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 finales de agosto o 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 y valoradas por el equipo directivo 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 antes del día correspondiente al equipo directivo o en secretaría, abonando el importe de la cuota establecida para cada curso por la Dirección Provincial lo antes posible. 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 25 del mes al que corresponda el servicio serán avisados de una posible baja del servicio.
- Para apuntarse al servicio de comedor o darse de baja será necesario comunicarlo antes del día 20.

Capítulo 2: Personal en función de atención y vigilancia.

1. La dotación de personal para atención a los alumnos de comedor, se atenderá 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).

Capítulo 3: Objetivos del servicio de comedor.

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

1. 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

2. 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, fomentando su implicación, 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.

3. 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.

4. Educación en los buenos hábitos:

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

Capítulo 4: Derechos y obligaciones de los alumnos/as de comedor.

1. Derecho a recibir una alimentación sana, suficiente y nutritiva.
2. Derecho a recibir una atención educativa, de vigilancia y un trato correcto.
3. Los alumnos y familias deberán entender que los monitores/as del comedor escolar son los responsables durante ese tiempo, de tal manera que respetarán y obedecerán sus indicaciones.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

Capítulo 5: Sanciones.

1. Los monitores/as llevarán un diario de incidencias en el que anotarán los hechos que se vayan produciendo en contra de las normas de convivencia y de respeto en lugar de llevar a los niños ante el director del centro, a no ser que sea una incidencia muy grave.
2. Las actuaciones de los alumnos y alumnas que atenten contra la convivencia y el respeto serán comunicadas por las monitoras a las familias. Para realizar el diario de incidencias se utilizará un cuaderno, indicando las incidencias en su caso.
3. El parte de incidencias se entregará periódicamente a la dirección del centro para su seguimiento, control, las incidencias de gravedad se deberán comunicar a Dirección inmediatamente.
4. Los monitores deberán imponer las correcciones ante comportamientos inadecuados que estimen necesarias (permanecer un tiempo sin jugar, cambiar de sitio en el comedor, recoger la mesa...).
5. Todas las incidencias ocurridas con alumnos/as deben ser comunicadas a los padres vía telefónica o mediante nota, aquellas de especial relevancia /gravedad deben ser comunicadas a Dirección y a los tutores de referencia.
6. Para las conductas contrarias y gravemente contrarias a las normas de convivencia se aplicará las sanciones recogidas en la Orden 73/2011 pudiendo privar el derecho a la asistencia al centro educativo como recoge esta norma.
7. 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.

Capítulo 6: Personal de vigilancia y atención al alumnado.

1. 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....)

2. 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.
3. Tendrán especial cuidado de que los alumnos/as no entren en contacto con personas ajenas al Centro a través de la verja.
4. Durante el tiempo libre se realizarán actividades organizadas y dirigidas por las monitoras siendo voluntarias para los alumnos que deseen realizarlas.
5. 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.
6. 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.
7. En todo momento tendrán un trato correcto con todos y a la vez deberán recibirlo.
8. Las monitoras trimestralmente dispondrán de una tutoría para los padres exceptuando casos urgentes que se tratarán con la mayor brevedad posible.
9. Las monitoras tendrán una reunión mensual con la dirección para tratar temas importantes y organizar actividades.
10. 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.

Capítulo 7: Padres de alumnos/as usuarios/as de comedor.

1. Los padres de alumnos/as interesados, solicitarán 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.
 2. 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 telefónicamente o por correo electrónico al tutor antes de las nueve y media.
 3. 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.
 4. 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.
 5. 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 administración de medicamentos según la normativa.
 6. 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.
-

Título 4: NORMAS DE CONVIVENCIA

Estas normas de convivencia que a continuación se exponen han de ser asumidas como propias con el fin de que se viva un ambiente de cercanía y cordialidad en todas las relaciones de la Comunidad Educativa y consiga los objetivos que se ha propuesto.

Artículo 20. Normas generales.

Capítulo 1 CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

20.1- Los buenos modales y el vocabulario dan testimonio de la educación y formación personal, por lo que todos los miembros de esta comunidad escolar estamos obligados a hacer uso de ellos.

20.2- Debemos guardar la higiene personal, así como en la limpieza de la ropa. También cuidamos la higiene de la cabeza para evitar la aparición de piojos. Cuando detectemos presencia de pediculosis en el aula, realizaremos la notificación oficial a toda la clase y de forma individual al caso concreto para que comiencen el tratamiento pertinente. No debería volver a clase hasta que dicho tratamiento haya producido efecto y tenga la cabeza libre de parásitos.

20.3- Cuando un alumno no permita el normal desarrollo de cualquier actividad, el profesor respectivo hablará con él y, si lo cree necesario, lo pondrá en conocimiento del tutor quedando constancia en la carpeta de Convivencia de la clase creada a tal efecto en el Drive del Equipo Didáctico.

20.4- Cada una de las clases, dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial, deberá, bajo la indicación del tutor/a, diseñar unas normas de uso racional de los aseos, con el criterio global único de que no se produzcan aglomeraciones. Esta normativa deberá incidir de manera muy especial en las cuestiones higiénico-sanitarias.

20.5- Queda prohibido fumar en todo el recinto escolar y su entorno tal y como recoge la normativa estatal vigente al respecto.

20.6- Queda prohibida la entrada de mascotas al recinto escolar y zonas de patio de recreo por motivos de higiene y respeto al alumnado que les tiene miedo, salvo que haya un motivo pedagógico que justifique su entrada.

20.7- Quedan expresamente prohibidas las amonestaciones públicas por parte de cualquier persona que no sea personal laboral del centro educativo hacia el alumnado dentro del recinto escolar. Si alguien lo hace se le negará la entrada al mismo para preservar la integridad de los niños.

20.8- No está permitido traer teléfonos móviles ni relojes inteligentes por parte del alumnado. El centro no se hace responsable en caso de pérdida o robo.

20.9- No se puede comer chicles ni pipas en todo el recinto escolar.

20.10- Las clases de educación física se realizarán con ropa deportiva adecuada, no permitiéndose desarrollar la actividad si no vienen equipados con el atuendo apropiado.

Capítulo 2 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

20.11- Tanto profesores como alumnos debemos exigirnos puntualidad al comenzar y terminar las clases.

20.12- El retraso habitual de los alumnos será motivo de traslado de información al responsable de absentismo, quien a su vez informará al PTSC, en caso de que supere los límites de absentismo. Las faltas de puntualidad así como las ausencias serán anotadas en los partes de control. Tres faltas de puntualidad contarán como una ausencia.

20.13- A fin de evitar interrupciones en la actividad docente, el alumno que llegue tarde se incorporará a las clases a partir de las 9:15, momento en el que se vuelve a abrir la puerta principal.

20.14- Toda falta de asistencia debe quedar justificada por escrito en el modelo oficial o de forma telemática y, si es posible, se comunicará previamente al tutor. Éste contactará con las familias de los alumnos que no aporten la justificación de la ausencia.

Capítulo 3 RESPECTO AL USO DE LAS REDES SOCIALES

20.15- Tal y como establece el punto 7 del artículo 64 del Decreto 73/2011, la utilización inadecuada de las TIC (Tecnologías de la Información y de la Comunicación) para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del recinto escolar, supone una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.

20.16- Cualquier uso indebido de estas tecnologías en lo que se refiera a comentarios ofensivos, amenazas, suplantación de personalidad, colgar en internet fotos... tendrán consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia y se pondrán inmediatamente en conocimiento de la familia/representantes legales.

20.17- Para la resolución de estas conductas se optará en primer lugar por la mediación y la conciliación entre las partes. Este procedimiento supondrá la disculpa ante la persona agraviada, la reparación del daño hecho (eliminar comentarios, fotos...) y el seguimiento de la situación durante un tiempo determinado. En caso de que este procedimiento no surtiera efecto o se reiterara el comportamiento por parte de la misma persona se instruirá un procedimiento corrector.

Capítulo 4 CONDUCTAS PRODUCIDAS FUERA DEL CENTRO

20.18- El Decreto 73/2011 en su artículo 57, punto 2 establece que deberán corregirse las conductas de alumnos/as producidas fuera del Centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y que afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

20.19- Así mismo se podrán sancionar aquellas conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia que se hayan producido durante la realización de actividades extraescolares o complementarias.

Capítulo 5 INSTALACIONES Y MATERIALES

20.20- Debemos cuidar y mantener en buen estado el material escolar, tanto el privado como el común. Todo aquello que nos encontremos se lo daremos al tutor.

20.21- Se prestará especial atención a la limpieza en todo el recinto escolar, usando las papeleras al efecto.

20.22- Se hará un buen uso de los baños, mediante el gasto racional de papel y evitando provocar atascos en los WC por un uso excesivo o inadecuado.

Capítulo 6 ENTRADAS, SALIDAS Y DESPLAZAMIENTOS

20.23- No se permitirán las salidas del centro en horas lectivas sin la previa petición personal de los padres, firmando la hoja de recogida donde se anota esta incidencia y comunicándose previamente al tutor. En horario lectivo ningún alumno podrá salir del centro sin que una persona responsable venga a recogerlo.

20.24- Desde 1º hasta 6º de Primaria llevamos a cabo, lo que se conoce como Entradas Amables. El alumnado entra directamente a las aulas a medida que va llegando. Durante la entrada, los docentes están repartidos por los trayectos hasta llegar al aula. Las puertas se abrirán a las 8:50 horas y se cerrarán a las 9:10 horas.

20.25- Las salidas las harán en silencio, el profesor que ha impartido la última clase será el último en salir y comprobará que las ventanas están cerradas y las luces apagadas. En Infantil, 1º, 2º y 3º de Primaria se entregan los niños a sus familias. En 4º, 5º y 6º de Primaria se pueden ir solos, previa autorización familiar entregada al tutor.

20.26- En 1º de Infantil realizaremos el periodo de adaptación determinado en las instrucciones de principio de curso. La organización será competencia de las tutoras.

20.27- En los desplazamientos producidos por la propia actividad docente, los alumnos deberán ir siempre acompañados por una persona responsable que cuidará que se realicen ordenadamente y en silencio a fin de no entorpecer la actividad escolar del resto de compañeros.

20.28- Cuando los alumnos deban trasladarse de clase, bajo la supervisión del profesor responsable en esos momentos dejarán el aula, mobiliario y recursos correctamente y en disposición adecuada para poder ser utilizada por otro grupo.

20.29- En los intermedios de clase, que durarán el mínimo imprescindible, no se podrá salir del aula.

20.30- Durante los recreos los alumnos tienen la obligación de permanecer en las zonas designadas al efecto por los profesores encargados de la vigilancia. La entrada a los aseos del pabellón se hará sin almuerzo para evitar atascos de las tuberías. Ningún alumno podrá permanecer en el interior del edificio salvo que esté acompañado por un profesor responsable.

20.31- El profesor que permita a alguno de sus alumnos permanecer en clase o en el interior del edificio escolar durante el tiempo de recreo, permanecerá en todo momento con ellos.

20.32- Queda prohibida la entrada en las aulas o a espacios habitados por alumnado del centro durante las horas lectivas a toda persona que no forme parte del colectivo profesor-alumno; a no ser una actividad previamente programada y tenga la autorización del Equipo directivo o de algún miembro del claustro.

20.33- Ningún alumno podrá salir solo del centro educativo en horario lectivo bajo ningún concepto.

22.24- Queda estrictamente prohibido el acceso a las aulas fuera del horario lectivo a toda persona ajena a las mismas. Únicamente se permitirá la entrada al:

- **Personal docente** del centro.
- **Personal no docente** que tenga asignada una tarea específica en dicho espacio y momento.

Capítulo 7 COMUNICACIÓN DE PROTOCOLOS

20.34- Ante comunicaciones de posibles situaciones de acoso, se pondrá en marcha el protocolo. El [Anexo I-a](#) estará a disposición de la comunidad educativa en la web del centro.

20.35- Ante comunicaciones de posibles casos de ideación suicida, se pondrá en marcha el protocolo. El [Anexo I](#) estará a disposición de la comunidad educativa en la web del centro.

20.36- Ante comunicaciones de posibles casos de violencia de género, se pondrá en marcha el protocolo. El [Anexo I](#) estará a disposición de la comunidad educativa en la web del centro.

20.36- Ante detección de posible situación de riesgo o maltrato a un menor, se pondrá en marcha la notificación a servicios sociales mediante el Anexo IE.

Capítulo 8 BIBLIOTECA Y TIC

Artículo 21. Biblioteca y TIC

Desde hace unos años contamos con una sala de Relax y Lectura, tanto en Infantil como en Primaria. Además el centro cuenta con un aula STEAM y un aula de desdobles.

21.1- Se considera la lectura como actividad prioritaria en el Centro, puesto que es un importante apoyo al aprendizaje.

21.2- A partir del próximo curso 26/27, teniendo en cuenta la nueva normativa ORDEN ECD/465/2026 del 10 de marzo que regula el empleo apropiado y proporcionado de los recursos digitales; estos recursos se utilizarán como elemento de apoyo y no constituirán el instrumento básico sobre el que se construye el proceso de aprendizaje.

21.3- Se nombrará un responsable coordinador de biblioteca y uno o dos, según disposición horaria, de informática y medios audiovisuales (COFOTAP) de entre los docentes del Centro.

21.4- Debido a la importancia de la lectura en el proceso de aprendizaje del alumnado, desde el centro impulsaremos la biblioteca de aula. Cada tutor tendrá actualizado el registro de libros de su aula.

21.5- El centro cuenta con un parque tecnológico a disposición del profesorado respecto a las herramientas TIC (tablets, tabletas y PDI).

21.6- Es necesario llevar un control, a través de los inventarios realizados a tal efecto y supervisión del material de centro .

Artículo 22.- Las funciones del responsable de la biblioteca son:

22.1- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.

22.2- Difundir, entre la comunidad educativa información administrativa, pedagógica y cultural.

22.3- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

22.4- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

Artículo 23: Las funciones de los responsables de Medios Informáticos y Audiovisuales (COFOTAP) son:

23.1- Coordinar las actividades que se desarrollen en el centro relativas al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

23.2- Fomentar la utilización por parte del profesorado de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente. Elaborando un listado graduado por niveles o ciclos de programas, apps, páginas web.. y orientando al profesorado que se lo solicite en el uso de los mismos, según su disponibilidad horaria.

23.3- Realizar las actualizaciones pertinentes en los diferentes equipos.

23.4- Asesorar al centro en la adquisición de nuevos materiales y fondos.

Capítulo 9: BANCO DE LIBROS

En el DECRETO 85/2024, de 29 de mayo por la que se regula el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Aragón se recogen las siguientes instrucciones respecto al Banco de Libros:

1. El Banco de Libros es el fondo constituido por los ejemplares reutilizables de cada centro educativo formado por los libros de texto en soporte papel, los materiales curriculares digitales o el material curricular de elaboración propia del equipo docente de los centros educativos.

2. El fondo del sistema de Banco de Libros de un centro educativo será custodiado por el propio colegio.

3. El responsable del sistema de Banco de Libros será el centro educativo, con independencia de que éste se constituya además en órgano gestor o de que esta función la desarrolle la Asociación de Madres y Padres de Alumnado (AMPA) o uno de los establecimientos de venta de material curricular adherido.

4. El sistema de banco de libros se desarrollará, en los centros docentes en que se implante, a través de un órgano gestor, que será con carácter general el propio centro educativo. No obstante, por acuerdo del Consejo Escolar, el órgano gestor podrá ser la AMPA del centro educativo, o uno de los establecimientos de venta de material curricular adheridos.

5. El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre el material curricular por nivel educativo propuesto para el curso escolar siguiente, de acuerdo con la normativa vigente. Para la elección de los materiales, el equipo docente deberá tener en cuenta, además

de los criterios pedagógicos, aquellas pautas que hagan posible

incorporarlos al sistema de Banco de Libros, según el artículo 10 de este Decreto.

6. Los materiales curriculares y licencias digitales deberán tener una vigencia mínima de cuatro cursos escolares consecutivos.

7. Los usuarios que voluntariamente se adhieran al sistema de Banco de Libros deberán cumplimentar la correspondiente solicitud de incorporación en mayo. Los usuarios que deseen causar baja en el sistema deberán presentar al centro educativo el anexo II de este Decreto, en los mismos plazos establecidos para la adhesión. Las solicitudes tanto de incorporación como de baja del sistema que presenten los usuarios al centro educativo, dada su naturaleza vinculante, tendrán carácter final y no podrán ser revocadas hasta la apertura del siguiente plazo de solicitud.

8. Si un usuario se traslada de centro durante el curso escolar a un centro perteneciente al sistema de Banco de Libros deberá proceder a la devolución de los materiales curriculares en el centro de origen. El centro educativo, una vez revisados éstos, entregará el certificado que lo acredita como usuario para su presentación en el centro de destino. El centro educativo de destino proporcionará al usuario los materiales curriculares del curso correspondiente de su Banco de Libros, reflejando dicha entrega en la aplicación informática.

9. Los usuarios que se trasladen de centro al finalizar el curso escolar recibirán la certificación por parte del centro de origen donde se haga constar que han entregado los materiales curriculares del curso finalizado, una vez que hayan entregado los mismos y se haya procedido a la revisión correspondiente.

10. El centro podrá reclamar a los usuarios la reposición de los materiales o dispositivos electrónicos extraviados o deteriorados a causa de un uso negligente o incorrecto de los mismos. En caso de que dicha reclamación no sea atendida satisfactoriamente, la comisión podrá excluir del Banco de Libros a estos usuarios y reclamar los ejemplares restantes que conformaban el lote del que disfrutaban, sin que proceda la devolución de la aportación económica, según recoge el artículo 13 de este Decreto. No se debe realizar ninguna acción que provoque el deterioro del material (escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador, arrancar hojas, realizar ejercicios en los materiales, ...). En caso de que un material se considere que no está en condiciones de ser reutilizado, por un uso incorrecto a criterio de la Comisión del Banco de Libros, la familia habrá de reponerlo para poder seguir participando en el sistema del Banco de Libros o abonar el dinero al centro para que él lo compre.

11. Las familias adheridas recibirán los materiales en el plazo que se establezca, firmando un “recibí” en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar.

12. Al finalizar el curso escolar las familias entregarán todos los libros al centro educativo, que firmará el correspondiente “recibí”, pendiente de la revisión de dichos materiales. El centro establecerá el procedimiento y plazos de recogida de los materiales en el mes de junio.

13. Los usuarios que reciben un lote de libros están obligados a devolverlo a final de curso.

14. Para cualquier circunstancia relativa a estas normas, se podrá dirigir a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar.
 15. El alumnado que participe en el Banco de Libros y su familia aceptan estas normas de participación y son responsables de los materiales que reciben.
 16. El alumnado que entregue un lote de libros considerado en buen estado, o que haya restituido los deteriorados, tendrá derecho a recibir otro al curso siguiente.
-

Título 4: DERECHOS Y DEBERES

A continuación se exponen los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa establecidos en el DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón,

Capítulo I: DE LOS ALUMNOS

Artículo 24. Derechos

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

24.2- A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

24.3- Los alumnos tienen 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.

24.4- 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.

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

24.6- 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.

24.7- Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.

24.8- 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. Dicha orientación excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

24.9- 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.

24.10- 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 mismo.

24.11- Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

24.12- Tienen derecho a ser valorados con objetividad.

25.13- 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.

Artículo 25. Deberes

25.1- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.

25.2- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

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

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

25.5- Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. En el caso de que el alumno falte de forma injustificada se activará el protocolo de absentismo.

25.6- Todos los alumnos 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.

25.7- Los alumnos 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

25.8- Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente

25.9- Los alumnos 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.

25.10- 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.

25.11- 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 fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones

25.12- Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

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

Capítulo 2: DE LOS MAESTROS

Artículo 26. Derechos

26.1- A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.

26.2- A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

26.3- A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.

26.4- A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.

26.5- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

26.6- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.

26.7- A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.

26.8- A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.

Artículo 27. Deberes

27.1- 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

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

27.3- Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.

27.4- 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.

27.5- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

27.6- Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

27.7- 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.

27.8- Asistir a las clases que tienen encomendadas por el Jefe de Estudios y hacerlo con puntualidad, salvo enfermedad o causa mayor. En ambos casos será preceptiva la comunicación efectiva y la justificación oportuna establecida por el Director u Órgano de competencia superior.

27.9- Permanecer en el centro durante la jornada escolar completa (6 horas desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio), aun cuando no tuviese relación directa con los alumnos, salvo que tuviera permiso concedido por órgano competente.

27.10- Programar y preparar su trabajo escolar.

27.11- Mantener periódicamente reuniones con el resto de los profesores que actúan con un mismo grupo de alumnos.

27.12- Sustituir a sus compañeros ausentes siguiendo, para ello, los criterios establecidos en el apartado correspondiente del presente reglamento y/o las instrucciones dictadas por el Jefe de Estudios.

27.13- Atender y cuidar al alumnado en los tiempos de recreo, entradas, salidas, actividades complementarias, etc., siguiendo, para ello, los criterios establecidos en el apartado correspondiente del presente reglamento y/o las instrucciones dictadas por el Jefe de Estudios.

27.14- Dedicar las horas de docencia no directa con un grupo a los apoyos que desde el Plan de Atención a la Diversidad se programen, sea o no de su ciclo.

27.15- Asumir cualquier otra obligación dimanada legalmente de la dirección del centro, como puede ser utilizar sus habilitaciones para mejorar la organización de las áreas de E.F. y F.I., ya que de no ser así la elección de plaza la regularía el Director.

Capítulo 3 PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES

Artículo 28. Derechos

28.1.- Ser informados periódicamente de la evolución académica de sus hijos. Por este motivo el Centro organizará sesiones específicas destinadas a informar a las familias de los alumnos sobre los siguientes aspectos:

28.1.1- Currículum obligatorio: Contenidos, objetivos y criterios de evaluación que deben alcanzar los alumnos al final de la etapa. Así como las posibles adaptaciones curriculares, si se requieren por necesidades educativas especiales, o medidas de refuerzo educativo si fuesen precisas.

28.1.2- Elementos del currículum como:

28.1.2.1- Procedimientos de calificación y evaluación

28.1.2.2- Metodología

28.1.2.3- Recursos y materiales didácticos

28.1.2.4- Objetivos

28.1.2.5- Criterios de Calificación y de Promoción

28.1.2.6- Organización del trabajo general del centro y cauces de participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa

28.1.2.7- Normativa y puesta en común sobre hábitos de higiene y vestimenta, para las clases de Educación Física

28.1.2.8- Rendimiento de sus hijos

28.2- Ser informados puntualmente de cuantas medidas disciplinarias afecten a sus hijos.

28.3- Entrevistarse con los tutores de sus hijos, en el horario establecido al respecto, previa petición de hora.

28.4- Presentar sugerencias o reclamaciones ante el tutor de su hijo y posteriormente, ante los órganos unipersonales o colegiados de gobierno del centro. Presentar ante la Dirección del centro, por escrito y de forma nominal, cuantas iniciativas y sugerencias estimen oportunas.

28.5- Las familias o representantes legales podrán formular, a final de curso, reclamaciones sobre la evaluación y promoción del alumnado. Si, finalmente, hubiera desacuerdo, las reclamaciones, se tramitarán y resolverán con el siguiente procedimiento:

a) Presentación de reclamación escrita a la Dirección del centro, en el plazo de 2 días hábiles a partir de la recepción del boletín de evaluación final.

b) La Jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora, el mismo día que se presente, quien deberá convocar una sesión de evaluación extraordinaria (los centros deben prever su convocatoria).

c) El tutor o tutora o profesorado que corresponda, elaborarán un informe motivado de valoración de objetivos, criterios de evaluación, calificación y promoción, procedimientos e instrumentos utilizados y cualquier cuestión de interés. Se presentará a Jefatura de estudios (que debe aceptarlo o pedir subsanación), al día (hábil) siguiente de la reclamación.

d) Adoptada la decisión, la Dirección la comunicará a la familia en el plazo de 2 días. Si persistiese el desacuerdo con la decisión adoptada, la familia podrá elevar su reclamación, a través de la Dirección del centro, al Servicio Provincial de Educación correspondiente.

Artículo 29. Deberes

Además de lo contemplado en la Normativa vigente, los padres, madres y tutores legales en este centro tendrán el deber de:

29.1- Conocer y cumplir, en la parte que les corresponde, el presente reglamento. 29.2- Atender las citaciones que reciba desde el centro.

29.3- Colaborar con el tutor en la formación y educación de sus hijos.

29.4- Enviar a sus hijos al colegio convenientemente aseados y con atuendo respetuoso y limpio.

29.5- Justificar por escrito, ante el tutor, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

29.6- No enviar a sus hijos al colegio en caso de que presenten síntomas de enfermedad .

29.7- Facilitar a sus hijos el material didáctico solicitado por el centro.

29.8- Colaborar con la función educativa del centro, dentro de sus posibilidades, cuando les sea requerido.

29.9- Seguir el siguiente orden de actuación: tutor, jefatura de estudios y dirección, para solucionar conflictos en los que estén implicados sus hijos; en ningún caso dirigirse directamente a la otra parte implicada dentro del recinto escolar.

Título 5: FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍA PROCEDIMENTAL

Capítulo 1: Disposiciones generales

Artículo 30: En el proceso sancionador se seguirá estrictamente lo previsto en el Decreto de 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes y las normas de convivencia en los centros, y determina cómo serán corregidas las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 31: Los alumnos serán sancionados por comportamientos tipificados como faltas en el presente Reglamento de Régimen Interior, o en la Carta de Derechos y Deberes.

Artículo 32:

32.1-Las correcciones que se hayan de aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

32.2- En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

32.2.1- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni a su derecho a la escolaridad.

32.2.2- No se podrá imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

32.2.3- La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

32.2.4- El órgano competente para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberá tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

32.2.5-Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares, o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios.

Artículo 33: Se observará la mayor discreción en la tramitación de los expedientes, en atención a la confidencialidad que debe presidir una dinámica indagatoria en la que se observan cuestiones relacionadas con la imagen personal.

Artículo 34: Existirá un registro de faltas o incidencias de incumplimientos en relación con las normas de convivencia (que ha de recoger el tutor), toda vez que la existencia, o no, de las mismas, o su reiteración, podrá decantar la resolución de futuros recursos en un sentido o en otro, en tanto se interpreten como atenuantes o agravantes

Capítulo 2. INCIDENCIAS, CONDUCTAS CONTRARIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

TIPOS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

En base al 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.

BOA nº 58 (5/4/2011), las faltas pueden clasificarse en:

- Conductas Contrarias.
- Conductas Gravemente Perjudiciales.

Además, y en coherencia con la tipología de registro de conductas que aparecen en la aplicación SIGAD del Gobierno de Aragón, este RRI establece las siguientes categorías:

- Incidencias.
- Conductas Contrarias.
- Conductas Gravemente Perjudiciales.

Art. 35- Incidencias:

- Art. 35- Incidencia positiva.
- Art. 35.1- Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- Art. 35.2- No traer libro y/o material de la materia.
- Art. 35.3- No traer las tareas encomendadas no finalizadas en horario lectivo.
- Art. 35.4- Molestar a sus compañeros/as.
- Art. 35.5- Utilizar inadecuadamente aparatos electrónicos.
- Art. 35.6- Abandono del centro educativo en horario lectivo.
- Art. 35.7- Incorrección en la presencia.
- Art. 35.8- Falta reiterada de interacción con sus compañeros/as.
- Art. 35.9- Permanecer por pasillos o baños sin tener permiso para ello.
- Art. 35.10- Uso inadecuado de las redes sociales.
- Art. 35.11- Incumplir otras normas del centro.

AÑADIDAS POR EL CENTRO

- Art. 35.12- 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.
- La sustracción de materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor.
- La acumulación de tres incidencias supondrá una conducta contraria a la convivencia y se aplicará la medida correctora correspondiente.

3 INCIDENCIAS →	CONDUCTA CONTRARIA →	→ MEDIDA CORRECTORA DE CONDUCTA CONTRARIA
--------------------	----------------------------	---

Art. 36- Medidas correctoras de las incidencias

La medida consistirá en un registro y notificación a las familias a través de la plataforma del Sigad, dentro de la cual, en observaciones se expondrá de manera detallada el motivo de la incidencia y a su vez su consecuencia, en caso de que así se determine.

Art. 37- Conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Art. 37.1- Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Art. 37.2- 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.
- Art. 37.3- Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
- Art. 37.4- Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o la realización de actividades complementarias.
- Art. 37.5- Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- Art. 37.6- Sustraer materiales del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- Art. 37.7- Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Art. 37.8- La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los

miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve (carta de derechos y deberes).

- Art. 37.9- Incumplimiento de las normas establecidas en el reglamento de Régimen Interior.

Art. 38- Medidas correctoras y sanciones de las conductas contrarias:

- Art. 38.1- Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
- Art. 38.2-Amonestación verbal o por escrito al alumno.
- Art. 38.3-Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- Art. 38.4-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.
- Art. 38.5-Suspensión del derecho de participar en las actividades complementarias o extraescolares de centro.
- Art. 38.6-Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de 5 días lectivos.
- Art. 38.7-Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- Art. 38.8-Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Art.39 - Conductas gravemente perjudiciales convivencia:

- Art. 39.1- Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- Art. 39.2- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- Art. 39.3-Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Art. 39.4-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 este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- Art. 39.5-Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- Art. 39.6-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.
- Art. 39.7-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.
- Art. 39.8-La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- Art. 39.9-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.

- Art. 39.10-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.

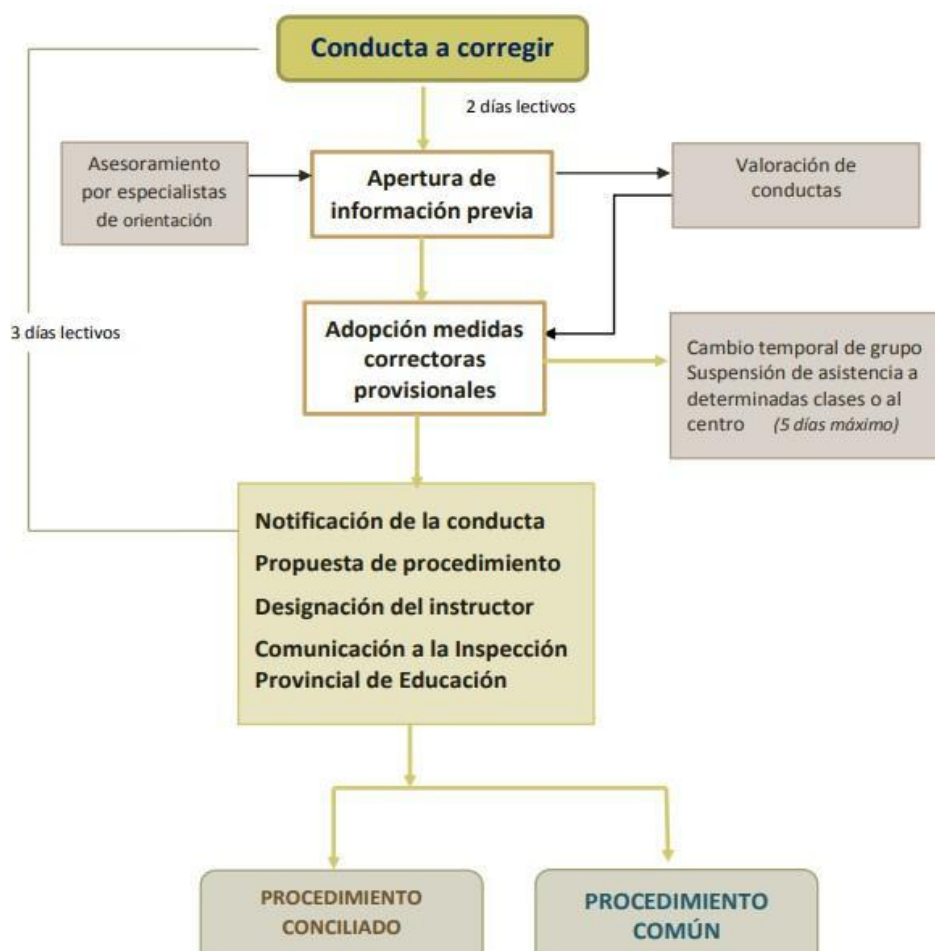
Art.40 Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

- Art. 40.1- Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - Art. 40.2- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
 - Art. 40.3- Cambio de grupo del alumno.
 - Art. 40.4-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.
 - Art. 40.5- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
 - Art. 40.6- 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 este decreto.
-

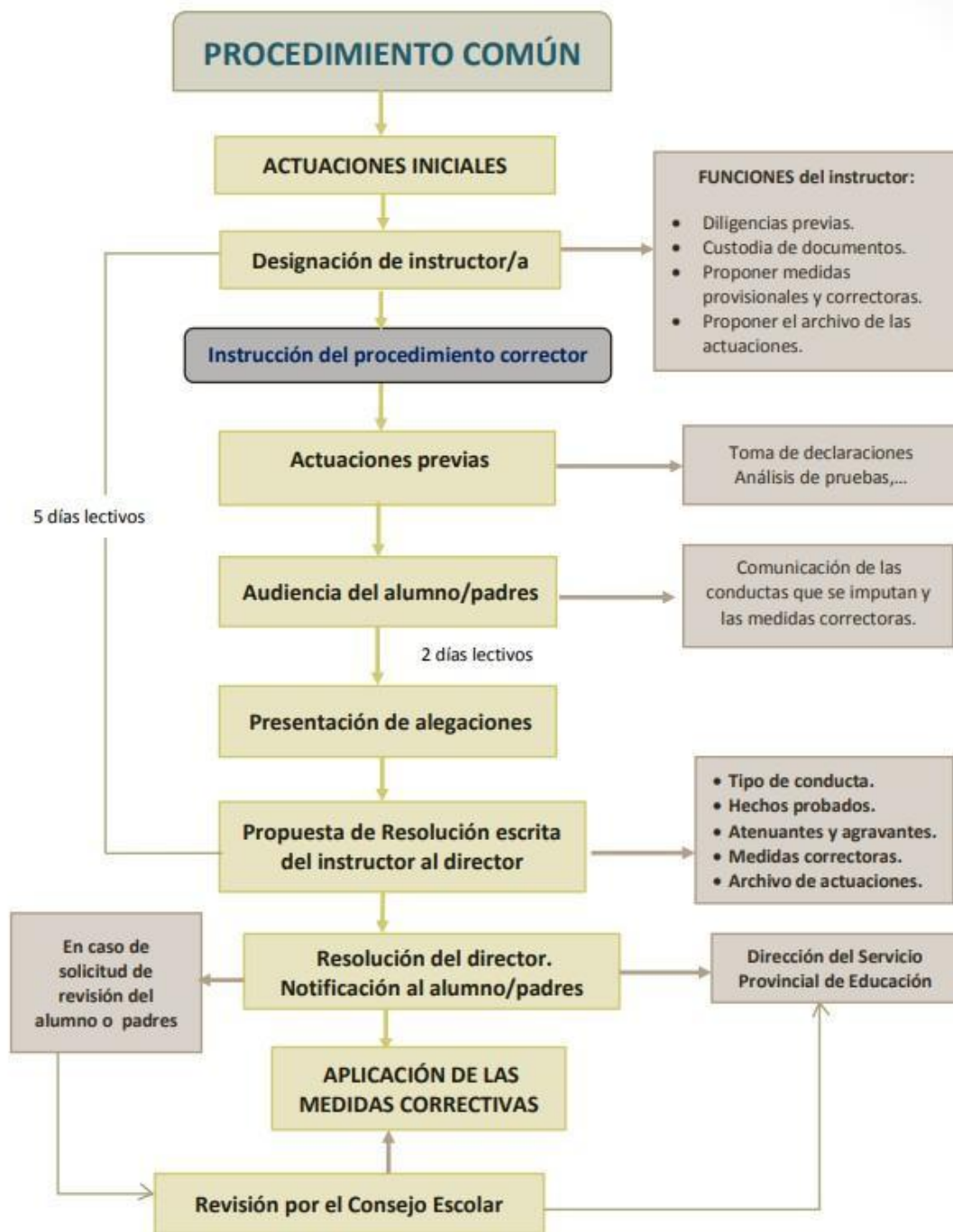
Capítulo 3: PROCEDIMIENTOS CORRECTORES

Aplicaremos el diálogo, la mediación y la conciliación como instrumentos habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar. En el caso que se considere necesario se llevarán a cabo los procedimientos correctores recogidos en la Carta de Derechos y Deberes de la comunidad educativa.

ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR (Artículos 67, 68 y 69)







**Imágenes extraídas de la Guía de aplicación de la Carta de Derechos y Deberes de la comunidad educativa.*

Título 6: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 43: La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser realizada por el Director durante la jornada escolar. Fuera de la jornada escolar es el Ayuntamiento es el propietario del espacio y por lo tanto el responsable del mismo para realizar su cesión previa información al Consejo Escolar.

Artículo 44: Las condiciones mínimas que deben tener las solicitudes para un informe positivo del Consejo Escolar serán:

44.1- Que las actividades a desarrollar no impidan o menoscaben la labor educativa. Se harán fuera del horario lectivo.

44.2- Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza,... se haga cargo de subsanarlas.

45.3- Si en el plazo de diez días no se solucionaran los desperfectos, el Consejo Escolar tomará las medidas a cargo del responsable de la solicitud.

45.4- Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.

45.5- Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.

45.6- Que la actividad sea gratuita para los usuarios, de modo que ninguna entidad privada se lucre utilizando instalaciones y edificios públicos. (Quedan excluidas actividades promovidas por el profesorado, alumnos o A.M.P.A. para recaudar fondos con fines educativos o gestionar actividades fuera del horario lectivo).

45.7- Que el uso de las instalaciones no afecte a partes reservadas a tareas organizativas, jurídico-administrativas del profesorado (sala de profesores, secretaría, dirección, etc.) donde existan libros oficiales objeto de custodia y documentos públicos confidenciales.

45.8- La solicitud de uso de instalación o material, debe ser escrita, señalando: entidad que lo solicita, tipo de uso, posibles usuarios, tiempo de uso y persona o personas responsables.

45.9- Las actividades extraescolares, tanto el servicio de madrugadores como las que se realizan tras el horario escolar han de estar contempladas en el Proyecto de Apertura de centros y serán costeadas con cuotas mensuales del alumnado.

Título 7: REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por la Consejería de Educación.

SEGUNDA: Cualquier artículo de este Reglamento podrá modificarse o derogarse cuando lo apruebe la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

TERCERA: Podrá incluirse artículos o apartados a este Reglamento siempre que sea aprobado por la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Se realizarán revisiones periódicas de este Reglamento, con el fin de adaptar sus diferentes aspectos a las necesidades del Centro. Esta revisión se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Los maestros, padres, alumnos y/o el Equipo Directivo irán anotando todas las sugerencias de modificación del Reglamento a medida que este se vaya aplicando.
2. Periódicamente la Comisión de Convivencia estudiará estas sugerencias y elevará sus conclusiones al claustro y al Consejo Escolar, que aprobará las posibles modificaciones.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

SEGUNDA: El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por claustro y Consejo Escolar.

Fecha de aprobación en Claustro y Consejo Escolar:

La Muela, a 30 de junio de 2026

Directora	Jefa de estudios	Secretaria
		
FDO: Verónica Buil Sin	FDO: Sandra Moreno Martín	FDO: Mª Carmen Martín Hernández



