

Reglamento de Régimen Interior.
CEIP Infanta Elena.
Utebo.

Legislación de referencia

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación

Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo

Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de participación, evaluación y gobierno de centros docentes

Ley Orgánica 10/2002 de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación

Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (BOE N° 106 de 4 de mayo de 2006)

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (BOE nº 295 de 10 de diciembre de 2013).

ÍNDICE

CAPÍTULO I- Derechos de los alumno/as. Deberes de los alumno/as

CAPÍTULO II- Funciones del profesorado. Derechos del profesorado. Deberes del profesorado.

CAPÍTULO III- Derechos de los padres. Deberes de los padres.

CAPÍTULO IV- Derechos del personal de servicios. Deberes del personal de servicios.

CAPÍTULO V- Normas del colegio: alumnado, profesorado, padres y madres, personal de servicio.

CAPÍTULO VI- Corrección de conductas: contrarias a la norma. Gravemente perjudiciales para la convivencia.

CAPÍTULO VII- Procedimiento corrector.

ANEXO I – Reglamento del comedor escolar.

ANEXO II - Diagrama de actuación.

CAPÍTULO I

Derechos de los alumno/as:

- 1- A recibir una formación integral, que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y que se ajuste a los principios y fines contenidos en las leyes vigentes.
- 2- A que se respete su identidad, intimidad y **dignidad personales**, para ello todo el personal del centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, el director del centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.
- 3- 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, para ello se informará del Proyecto educativo. Sus tutores elegirán la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna. Al inicio de cada curso escolar podrá optarse por la elección de atención educativa o educación religiosa. Los alumno/as que por motivos religiosos o creencias no pueden realizar alguna actividad escolar deberán comunicarlo a los tutores correspondientes y estos a dirección para coordinar las alternativas posibles con los recursos de profesorado existentes.
- 4- A que se respete su **integridad física y moral** y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. Su actividad académica tiene que desarrollarse en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Para ello se seguirán los protocolos acordados por sanidad. Con el fin de conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado la jornada de trabajo escolar tiene que estar acomodada a su edad y realizar una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- 5- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y **evaluados** con objetividad, para ello el centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
Los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con los alumno/as y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumno/as y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, cuando surjan los primeros problemas
En caso de existir discrepancia sobre las medidas que se adopten al final de un curso, se puede formular por escrito el objeto de la reclamación al director que tramitará al servicio provincial, en el plazo marcado por la ley.
- 6- A **recibir orientación** escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumno/as con discapacidad, o con carencias sociales o culturales. La orientación educativa y profesional excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social. Se solicitará a través del tutor y la hoja de derivación la intervención del E.O.E.I.P.
- 7- A la **libertad de expresión**, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa: compañeros, profesores, personal de servicios, padres y respete las instituciones. Los alumno/as tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- 8- El alumnado podrá **reunirse** en sus centros docentes así como asociarse una vez terminada su relación con el centro, para organizar actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

El director del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitarán la utilización de las instalaciones del mismo. Para ello tendrán que dirigirse al director y formular de forma clara y precisa la finalidad de la reunión, espacio a utilizar y horario de la misma, haciéndose responsables de los materiales que utilicen para tal fin y del cuidado de las instalaciones, siendo responsables de su reposición o reparación en caso de deterioro.

- 9- A ser informado como a **participar** en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, así como, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
- 10- A las **mismas oportunidades** de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. (Coordinando las necesidades detectadas con E.O.E.I.P., S.S.B., y facilitando la información sobre ayudas o becas).
- 11- A **percibir** las **ayudas** precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumno/as tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar. (E.O.E.I.P., S.S.B., información sobre ayudas o becas). Las familias comunicarán al centro la situación por la que un alumno/a no puede participar en las actividades para tratar de compensar dicha situación. En el caso de enfermedad: se proporcionará el lugar en el centro adecuado de acorde a su movilidad, en el caso de no poder asistir al centro se proporcionará a través de la persona de contacto que designe la familia el material de trabajo de clase y las actividades desarrolladas. En el caso de no participar de forma voluntaria en las actividades complementarias (no pagar el importe en las fechas señaladas para tal fin, permanecerá en el centro realizando actividades que completen la formación).
- 12- Todos los alumno/as tienen el derecho y el deber de **conocer 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. Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales. En las reuniones de inicio de curso con los alumno/as se les informará de aquellos aspectos del reglamento que les atañen.

Deberes de los alumno/as:

- 1- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral, lo que conlleva las siguientes obligaciones:
 - a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
 - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. En caso de llegar con retraso permanecerán hasta el comienzo de la hora siguiente acompañado de un profesor en el aula disponible y el tutor del curso comunicará a la familia la incidencia.
 - c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros. Aquellos alumno/as que reiteradamente interrumpen de forma deliberada el desarrollo de las clases podrán ser llevados momentáneamente a otras clases para realizar la tarea que no dejan realizar en su aula. Si el comportamiento es reiterado, podrán ser objeto de una notificación.
- 2- Asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas (inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por sus padres o tutores legales según el modelo del centro) y respetando los horarios de entrada y salida. El retraso continuado será motivo de notificación. Ningún alumno/a permanecerá en las aulas cuando los profesores y alumno/as hayan salido.
- 3- Cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro (monitores de comedor, guardería, extraescolares, conserje), cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda. El incumplimiento de las normas previstas para las citadas actividades puede dar lugar a la baja de las mismas.
- 4- Todos los alumno/as deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.
- 5- En el caso de faltas de asistencia justificadas (enfermedad prolongada), se establecerá un procedimiento de evaluación acorde a las circunstancias (elaboración de trabajos, aula virtual); en el caso de ser injustificadas se elevará informe a la comisión de absentismo y se suspenderá la evaluación correspondiente.
- 6- 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. Los alumno/as tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.
- 7- 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. Cuando un alumno/a agrave a otro, comparecerá ante la Jefatura de Estudios, que informará a su familia. Si el agravio es grave o reiterado, se cursará un apercibimiento (ver anexo II). Los alumno/as deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

- 8-** Conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico (profesores, auxiliares de conversación, conserje, monitoras, limpieza...), las normas de organización y convivencia del centro docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de régimen interior del centro, respetando su Proyecto educativo.
- 9-** Los alumno/as deberán respetar las normas recogidas en el Reglamento de régimen interior sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con el servicio de comedor escolar y las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.
- 10-** Los alumno/as tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.
- 11-** Deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles, equipamiento y materiales didácticos (tablets, libros, cuadernos, material fungible) y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. El centro no se hace responsable de pérdidas de libros de texto ni materiales del alumno/a, que son responsabilidad del alumno/a (forrarlos, ponerles el nombre, conservarlos en buenas condiciones y no extraviarlos).
- 12-** Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente. La vigilancia, mantenimiento y limpieza de las instalaciones para que queden en perfecto estado para su uso posterior son responsabilidad de los usuarios, así como la sufragación de los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios.
- 13-** Deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.
- 14-** Aquellos alumno/as que deterioren el material del centro, por su uso inadecuado, deberán reponerlo o satisfacer económicamente al centro por el importe del mismo.
- 15-** Los alumno/as prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL PROFESORADO: (entre otras)

- 1.** La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- 2.** La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza. Realizar revisiones periódicas de las programaciones y actividades así como de su adecuación al curso.
- 3.** La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- 4.** La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
- 5.** La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumno/as los valores propios de una sociedad democrática.
- 6.** La tutoría de los alumno/as para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades. La tutoría será, dentro de lo posible, con previa petición de hora por parte de los padres o a petición del tutor dentro del horario establecido, aunque se podrá flexibilizar en caso de necesidad.
- 7.** La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumno/as.
- 8.** La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo dentro de un clima de respeto y diálogo.
- 9.** La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas. (introducir calificaciones y faltas de asistencia de alumno/as en el sistema GIR, elaboración de actas de evaluación, CCP, evaluación de la práctica docente...)
- 10.** La participación en la actividad general del centro y su implicación en la organización, preparación del material necesario y realización de las mismas.
- 11.** La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
- 12.** La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente. Para el buen desarrollo de las funciones del profesorado, las administraciones educativas velarán por que estos reciban el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.

DERECHOS DEL PROFESORADO.

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

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente sin eludir dicha responsabilidad.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y que no contradiga las decisiones acordadas en reuniones de equipos didácticos, claustro o demás organismos del centro.
3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar y a que se respete su derecho de poner normas en clase que no contradigan las incluidas en el presente RRI
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones. Deberá recibir la información necesaria por parte de las familias sobre sus alumno/as.
7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del Centro y devolverlas al su sitio de origen.
8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

DEBERES DEL PROFESORADO

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

1. Ejercer sus funciones (anteriormente expuestas) 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, aportando sugerencias y tomando responsabilidades, establecer coordinadamente las tareas para realizar en casa.
2. Conocer los documentos oficiales del centro a comienzo de curso, disponibles para todo el profesorado en el dropbox.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
5. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumno/as por conductas contrarias a la convivencia del centro. Al inicio de cada curso escolar se leerán las normas de convivencia en la reunión inicial a las familias y a los alumno/as en clase y se tendrán expuestas a disposición de alumno/as o familias.
6. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar. Para ello se podrán dirigir a cualquier alumno/a, tutor o persona que en ese momento esté en el centro aunque no sean de su tutoría, con el fin de cooperar al normal

desarrollo de la actividad docente. Establecer pautas y modelos claros de comportamiento dando la misma solución al mismo problema.

7. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, siguiendo las recomendaciones de la administración en materia de ahorro: fotocopias, plastificaciones, papel...
8. Coordinar las tareas y actividades tanto escolares como de refuerzo que pueden desarrollarse en casa así como el trabajo escolar y las evaluaciones.
9. Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumno/as.
10. Informar al Equipo Directivo de aquellas incidencias que afecten a los alumno/as.

Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (coordinación de actividades de curso: material de trabajo, tareas para casa, seminarios, grupos de formación,...) , prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo (gestión de faltas, grabación de notas, difusión de comunicados, mediación entre equipo y familias, comunicación de las incidencias con determinados alumno/as), personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa. Facilitar reuniones de tutoría a aquellas familias que no puedan acudir a la hora fijada e informar de todas las incidencias que se relacionen con sus hijos.

CAPÍTULO III

Derechos de los padres o tutores legales

- 1.** A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.
- 2.** A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos. Una vez asignado el alumno/a al centro docente su familia debe aceptar el presente reglamento y comprometerse a respetarlo.
- 3.** A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- 4.** A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados. Recibirán la información en las reuniones trimestrales del curso y para conocer los aspectos individuales acordarán cita con el tutor.
- 5.** Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa. Participando en la AMPA, eligiendo representantes para el consejo escolar...
- 6.** A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes. Para ello se organizarán a través de la asociación de padres y madres.
- 7.** A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos, respetando el procedimiento establecido en el centro así como las formas: petición de hora al tutor, o especialista.
- 8.** A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos y cuyas normas fundamentales se recogen en este R.R.I.
- 9.** A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento a través de sus representantes en la comisión de convivencia.
- 10.** A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar a través de sus representantes.
- 11.** A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- 12.** A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

La Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumno/as, facilitando los espacios para realizar sus reuniones, así como la documentación necesaria para el conocimiento del desarrollo de los programas y funcionamiento del centro.

Deberes de los padres o tutores legales

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes deberes:

- 1.** Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro. (Asistir a las tutorías y aceptar las recomendaciones del profesorado en relación con aprendizajes y conductas, asistir a las reuniones generales y cuantas individuales se les requieran).
- 2.** Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan. (Horas de tutoría, realización y seguimiento de tareas escolares, colaboración en actividades,...)
- 3.** Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
- 4.** Conocer y cumplir las decisiones recogidas del R.R.I.
- 5.** Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase. (Servicios sociales, repaso escolar... comunicar los problemas o conductas significativas del alumno/a que dificulten su desarrollo escolar, así como los problemas médicos que puedan causar problemas de aprendizaje)
- 6.** Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar (comprar el material requerido: libros, cuadernos..., organizar horario de estudio, repasar actividades, asistir aseados...)
- 7.** Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- 8.** Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.(comunicar al centro aquellas situaciones por las que un alumno/a no puede participar: sanitarias, económicas...)
- 9.** Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa, respetando las decisiones del profesorado en materia educativa y disciplinar.
- 10.** Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 11.** Las familias que no satisfagan los importes de fotocopias o material no recibirán el trabajo realizado con dicho material.
- 12.** En caso de faltas de respeto de algún padre/madre/familiar hacia cualquier miembro de la comunidad escolar dentro del recinto del centro, se podrá limitar o prohibir el acceso al centro por parte de ese padre/madre/ familiar, ya que el fomento del respeto por todos los miembros de la comunidad educativa es uno de los deberes de los padres. Si la conducta persiste y se detectara una actitud amenazadora o violenta, se avisará a la policía/guardia civil para que intervengan, pudiéndose llegar a realizar denuncia, que se comunicará al Servicio Provincial.

RECOMENDACIONES REFERENTES A LA SALUD DE LOS NIÑOS.

- Se recomienda que los niños con temperatura corporal superior a 37,5°C o con enfermedades infecto-contagiosas o afectados de parásitos en periodo de contagio no asistan al centro.
- Cuando el niño tenga una temperatura corporal superior a 37,5°C o presente síntomas de enfermedad, se avisará a los padres para que vengan a recogerlo lo antes posible.
- Siempre que se produzcan faltas de asistencia será necesario un justificante.
- Si los padres desean recoger los deberes mientras el alumno/a permanezca en casa, deberán avisarlo con suficiente antelación.
- Los días de aislamiento recomendados para enfermedades son los que se detallan a continuación:

ENFERMEDAD	DÍAS DE AISLAMIENTO
Rubeola	4 días
Sarampión	4 días
Varicela	6 días o hasta que las lesiones estén en fase costra
Paperas	9 días
Escarlatina	3 días desde que se instauró el tratamiento antibiótico.
Conjuntivitis infecciosa	Hasta que desaparece el ojo rojo y las secreciones
Infección bacteriana de la piel	Hasta llevar 24 horas de tratamiento antibiótico
Tosferina	7 días desde el comienzo del tratamiento
Hepatitis A	7 días
Pediculosis (piojos)	Cuando después del uso del tratamiento no queden piojos ni liendres.
Gastroenteritis, diarreas y/o vómitos	Hasta pasadas 24 horas sin diarreas o vómitos
Lamblias, lombrices y otros parásitos intestinales.	Hasta que lleve una semana de tratamiento y siempre que no presente diarrea.
Otitis media aguda	Hasta pasadas 24 horas de la desaparición de los síntomas (fiebre y dolor de oídos)
Catarros y bronquitis	Pasadas 24 horas sin fiebre y con mejoría de los síntomas.
Fiebre de cualquier origen (superior a 37,5°C)	Hasta que lleve 24 horas sin fiebre (con una temperatura menor de 37,5°C)

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

- Lo relativo a la administración de medicamentos y atención de alumno/as con enfermedades crónicas se realizará conforme a las [instrucciones contenidas en la resolución de 7 de noviembre de 2017 de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.](#)

CAPÍTULO IV

Funciones del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria:

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

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

1. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
2. A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
4. A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
6. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

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

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones. Colaborar en aquellas tareas que se le encomienden de limpieza y cuidado de las instalaciones: barrido de pistas y juegos infantil, recogida de hojas y limpieza de papeleras, realización de fotocopias, apertura de puertas para entradas y salidas de alumno/as padres o profesores.
3. Acompañar a los alumno/as que tiene dificultad de acceso y transportar el material que necesiten para el aula, reparto de circulares a las aulas, anotación de las llamadas telefónicas con indicación de quien y para qué. Recoger correspondencia y remitirla. Informar al equipo directivo de cuantas incidencias o actuaciones tengan que ver con el centro.
4. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia. En relación con comportamientos en pasillos, baños, salidas, entradas, impidiendo el acceso de los alumno/as o sus familias a las aulas.
5. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente. El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres de alumno/as y demás miembros de la comunidad educativa.
8. La Administración educativa, los órganos de gobierno y las comunidades educativas de los centros docentes garantizarán el respeto y correcto ejercicio de los derechos y deberes establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO V

NORMAS DEL COLEGIO

Elaboradas y aprobadas por el Claustro de profesores, informado el Consejo Escolar y su comisión de convivencia.

1 ALUMNADO

1.1. ENTRADAS Y SALIDAS.

- Las puertas de la calle San Rafael se abrirán y cerrarán 5 minutos antes del horario fijado como sesiones de clase.
- Pasado este tiempo el acceso se realizará por la entrada de la calle Rosalía de Castro y se esperará a ser atendido por el conserje. Los padres, en ningún caso, accederán a las aulas.
- Si el retraso es justificado (visita médica) por el adulto que acompaña al alumno/a, este accederá al aula acompañado por el conserje. Si el menor viene solo o no es justificado el retraso por el adulto permanecerán en la biblioteca acompañados del profesor que esté libre en ese momento. De persistir o acumular retrasos injustificados se procederá a aplicar el R.R.I. notificándose a la familia y, si procediese, a la comisión de absentismo.
- Los padres de los alumno/as de 3 y 4 años podrán acceder al recinto escolar para acompañar a sus hijos hasta que toque la sirena, el resto de los alumno/as accederá solo tanto en la entrada como en la salida.
- Aquellos padres de los alumno/as que deseen comunicar algo al profesor no podrán hacerlo a la hora de entrada ya que en ese momento el profesor debe hacerse cargo de su clase. Podrán transmitir la información a través del conserje o a través de una nota que el propio alumno/a entregue al profesor (por ejemplo, en la agenda).
- Durante el horario escolar (incluido el comedor) los padres no pueden acceder a las aulas u otros espacios destinados al trabajo con alumno/as. Si por alguna circunstancia tuvieran que acudir al centro para que un alumno/a salga durante el horario escolar deberán comunicarlo al conserje o monitoras, para que éste lo recoja del aula así como rellenar el justificante de ausencia.

1.2 RECREO.

- El alumnado sale obligatoriamente al patio, salvo que permanezca con el profesor en el aula.
- El tiempo de recreo es el que utiliza el alumnado para ir al baño. No se debe utilizar el baño para jugar y se hará un uso correcto de los mismos.
- En las salidas al recreo los alumno/as/as debe salir con el almuerzo al patio y allí tirar el papel a la papelera.
- Se respetará los turnos de pistas y utilización de los materiales, solo los alumno/as/as que les toque una pista determinada podrán recoger el material.
- No se puede subir sin permiso a recoger cosas olvidadas a la hora del recreo.
- A la entrada del patio, si ha quedado algún papel en el suelo los niños/as deben recogerlo.
- En el patio de recreo está prohibido practicar juegos y deportes violentos o peligrosos.

- Se evitarán discusiones, peleas y expresiones malsonantes, mediando los profesores de guardia si fuese preciso o los alumno/as ayudantes si existieran.
- El alumnado no podrá realizar ninguna actividad que suponga dañar o ensuciar las instalaciones del Centro.
- Si por alguna circunstancia la familia trae el almuerzo a la hora del recreo, lo entregará al conserje y jamás a través de la verja.
- Los profesores de guardia en el recreo se responsabilizarán del cumplimiento de estas normas.

1.2. AULA.

A) ENTRADAS Y SALIDAS A CLASE

- Los profesores saldrán a las filas antes del timbre de entrada. Los alumno/as subirán cada curso por su lado de la escalera (1º escalera izquierda - lado derecho; 2º, escalera izquierda lado izquierdo, 3º-6º escalera derecha-lado derecho, 4º-5º escalera derecha- lado izquierdo y lo harán con orden y sin gritos acompañados del profesor que les vaya a dar clase en ese momento.
- Cuando sea necesario cambiar de aula se deberá hacer con rapidez, orden, sin elevar demasiado el tono de voz y acompañados del profesor especialista. El último alumno/a en salir apagará las luces y cerrará las puertas
- El alumnado no podrá permanecer en el pasillo más tiempo del necesario, ni utilizar el baño sin permiso del profesor.

B) PUNTUALIDAD

- El alumno/a no podrá llegar tarde a clase sin un motivo justificado, de ser así permanecerá en secretaría o en un aula de apoyo hasta la siguiente sesión.
- Si es justificado, el alumno/a debe acostumbrarse a llamar antes de entrar y aportar el justificante del retraso.

Los retrasos, tanto justificados como no justificados, se consignarán en la aplicación GIR por el tutor.

Tres retrasos no justificados se consideran una falta de asistencia no justificada.

C) DURANTE LA CLASE

- No se permitirá la salida al baño salvo clara necesidad.
- Se cuidará y se mantendrá limpia el aula y los materiales.
- Se evitarán las expresiones malsonantes.
- Habrá un respeto mutuo entre los compañeros y profesores.
- Está prohibido traer móviles y otros dispositivos electrónicos al Centro y a las salidas que se realicen fuera del centro.
- No se puede comer chicle en el aula.
- La utilización de bebidas en el aula se realizará en casos justificados o inmediatamente después de la subida del recreo.
- Se requerirá la presencia de un adulto siempre que el alumno/a requiera cuidado de higiene. Cuando se dé el caso de que un alumno/a se haga pis o caca, la tutora comunicará a la familia el hecho y ésta deberá acudir a cambiar de ropa a su hijo.

D) FINAL DE LA CLASE

- Al final de cada clase, los alumno/as se encargarán de que la clase quede en orden, sobre todo si ha habido alteraciones por realización de trabajos en grupo.
- Ningún alumno/a podrá permanecer dentro del colegio finalizadas las clases sin la vigilancia de un profesor.
- Si algún alumno/a olvida algún material en clase, no podrá subir si ya no está el profesor en clase.

1.3. MATERIALES, PRESENTACIÓN DE TRABAJOS Y EXÁMENES

- El alumnado traerá todo el material necesario y abonará la cuota para fotocopias, de no ser así no se llevará esos trabajos a casa. Si un alumno/a no trae el material necesario no podrá trabajar en clase, con el perjuicio que ello conllevará para la evaluación y para su propio proceso de aprendizaje. El profesor responsable puede considerar encomendarle un trabajo distinto al resto de sus compañeros.
- El alumno/a presentará en todas las materias, tanto el libro, cuadernos, trabajos o exámenes con limpieza, buena presentación, respetando márgenes, correcta grafía y ortografía (adaptándose siempre a la edad).

Las instrucciones de 17 de mayo de 2017 del Director General de Planificación y formación profesional sobre el derecho de los alumno/as y, en su caso, sus padres o tutores legales a obtener copia de las pruebas de evaluación del alumnado de Educación Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y formación profesional en la comunidad autónoma de Aragón establecen que los alumno/as y, en su caso, los padres o tutores legales tienen derecho a obtener copias de las pruebas de evaluación que realicen, una vez corregidas y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno/a. Los padres deberán realizar una solicitud por escrito y correrán a cargo del solicitante los gastos que pudieran derivarse de la realización de las copias.

Según los criterios de calificación del centro, facilitados a las familias en la reunión de principio de curso y a disposición de las mismas (según los artículos 19, 20 y 21 de la Orden de 21 de diciembre de 2015 de evaluación en Educación Primaria), la evaluación del alumno/a/a no se realiza solamente a partir de las pruebas escritas (controles o exámenes), sino que se utilizan diferentes instrumentos de evaluación y comprende aspectos como ejercicios orales y escritos realizados en clase en fichas y cuaderno, esfuerzo, atención, interés, participación, cumplimiento de las normas del aula y del centro...

Ya que las pruebas tienen que estar custodiadas por el centro durante dos cursos, en las tutorías ordinarias, los tutores/as enseñarán a las familias las distintas pruebas corregidas que han realizado los alumno/as/as y resolverán cualquier duda que puedan tener sobre las mismas y su corrección.

Si la entrega de la copia de las pruebas escritas tiene un sentido estrictamente formativo, consideramos absolutamente necesario que la entrega de estas copias sea acompañada de una tutoría individualizada con los solicitantes a fin de informar de manera global del desarrollo académico y desempeño en el aula de los alumno/as/as, sin centrarse únicamente en el resultado de dichas pruebas.

Con el fin de optimizar los recursos del centro y no monopolizar el tiempo de tutorías del tutor/a (que tiene que atender a todas las familias de sus alumno/as/as por igual), si una familia solicita copia de las pruebas escritas, su entrega y correspondiente tutoría se realizará una vez al mes.

1.4. AULA DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECA.

- Ningún alumno/a hará uso de los ordenadores de las aulas, ni de los libros de la biblioteca sin la presencia o autorización de un maestro/a.
- Cuando haya un incumplimiento de las normas en cuanto al uso de los ordenadores o tablets, libros o material de consulta, el profesor podrá determinar que el alumno/a no utilice los mismos durante el tiempo que se estime oportuno inmediatamente apagará el ordenador y dejará de realizar la actividad.
- Cuando el alumnado haga un mal uso del equipo informático y el hecho suponga un gasto, se procederá a informar a las familias a través de un apercibimiento y si se cree necesario el alumno/a

repondrá económicamente el valor de su arreglo o reposición, como previamente habrán firmado los padres en el consentimiento previo

- Cuando el alumnado haga un mal uso de las instalaciones de la biblioteca o interrumpa la realización de la lectura o actividad que en ella se desarrolle.
- La familia del alumno/a se responsabilizará del deterioro o pérdida del libro que tiene el alumno/a en préstamo teniendo que reponerlo.

1.5.- LIBROS DEL BANCO DE LIBROS.

- Los libros se traerán forrados con forro que se pueda despegar.
1. El Banco de Libros es el fondo de material curricular aprobado por el centro educativo y puesto a disposición de las familias.
 2. Los libros y materiales curriculares objeto del sistema serán los correspondientes a los cursos que establece la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre y que se imparten en este Centro educativo (de 3º a 6º de Primaria, libros de Lengua castellana y literatura, Matemáticas, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e Inglés).
 3. La participación de las familias en el Banco de Libros es voluntaria.
 4. 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.
 5. Para la incorporación al Banco de Libros, las familias firmarán el documento de adhesión aceptando así estas normas de participación, comprometiéndose a entregar los materiales que correspondan en condiciones de reutilización y a realizar la aportación económica en el plazo que se establezca.
 6. Así mismo, las familias causarán baja del Banco de Libros por finalización de los estudios del alumnado, traslado a otro centro o por baja voluntaria, entregando todos los materiales de los que ha sido usuario.
 7. Si el alumnado causa baja del centro antes de la finalización del curso, y es usuario del sistema de Banco de Libros, habrá de depositar la totalidad de los materiales recibidos en el momento de causar baja. El centro educativo expedirá un certificado que le acredite como usuario del Banco de Libros en el nuevo centro que lo incorporará como usuario. Este mismo procedimiento se desarrollará para el alumnado que cambie de centro al cambiar de etapa (alumno/as de 6º de Primaria).
 8. Para la baja voluntaria, las familias firmarán el documento correspondiente indicando el motivo y entregarán, en el plazo que se establezca, los materiales del curso actual en condiciones de reutilización.
 9. 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.
 10. 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 pudiendo, en caso necesario, abrir un nuevo plazo en septiembre.
 11. Los usuarios que reciben un lote de libros están obligados a devolverlo a final de curso. 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 ...).
 12. Para cualquier circunstancia relativa a estas normas, se podrá dirigir a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar.
 13. Los criterios de revisión de los materiales se consensuarán por la Comisión del Banco de Libro.
 14. Un libro se considerará que no está en condiciones para formar parte del fondo del Banco de Libros cuando: • Esté rayado o con dibujos hechos por cualquier objeto. • Cuando le falte cualquier página o se encuentre en estado imposible de reparar. • Cuando, por cualquier otro motivo, la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.
 15. En el caso de los dispositivos electrónicos, si los hubiera, la Comisión establecerá la posibilidad de ampliar la vigencia de cuatro cursos escolares de los mismos y establecerá el procedimiento de reintegro, así como los criterios de revisión de su estado.
 16. 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 antes

de poder participar en el sistema de Banco de Libros. Los libros compuestos por tres volúmenes se deberán reponer completos.

17. 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.
18. Quedan excluidos del Banco de Libros los cuadernos, libros u otros materiales, que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.

1.6. ACCIDENTES E INDISPOSICIONES

- Los alumno/as, ante una indisposición o accidente, avisarán al profesor que se encuentre en ese momento en el aula o en el recreo y si éstos lo consideran se avisará a la familia.
- El conserje procederá a la limpieza de la herida y comunicará al profesor responsable si es necesario el aviso a la familia.

1.7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

- Para poder realizar las actividades complementarias el alumno/a no tendrá que tener acumulados apercibimientos cuya sanción impida la asistencia a las mismas.
- Se deberá hacer entrega del dinero y autorización a la vez y en el plazo indicado.
- Si por circunstancias ajenas a la voluntad de los organizadores y de las familias (enfermedad del alumno/a) no puede realizar la salida, **no se devolverá el importe del autobús.**
- Cuando la actividad se desarrolle en la piscina el alumno/a acompañará al grupo aunque no pueda realizar la actividad de natación.
- No se permitirá llevar teléfonos móviles, reproductores de mp3, cámaras de fotos, dinero o chicles.
- Las familias se harán responsables de cualquier desperfecto que causen sus hijos, ya sea en el transporte o en las instalaciones que se visiten.

2 PROFESORADO.

2.1. SESIONES EN EL AULA.

- El profesorado se ajustará al tiempo real para permitir que el cambio de clase se haga de forma sosegada.
- El profesorado procurará que no coincidan varios exámenes en el mismo día.
- El profesor será el último en abandonar el aula antes del recreo y de la última sesión.

2.2. FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS DEL ALUMNADO.

- Los tutores/as llevarán un control de las faltas de asistencia y retrasos de los alumno/as y realizarán el registro en el GIR antes del día cinco del siguiente mes.
- Cuando se den faltas reiteradas de asistencia o retrasos el tutor seguirá el protocolo de actuación para estos casos (aviso oral a los padres del alumno/a-jefatura de estudios -carta del centro- comisión de absentismo).

Si se considera insuficiente la justificación de las ausencias, se comunicará al Equipo Directivo, que tomará las medidas oportunas.

2.3. SUSTITUCIONES PROFESORADO.

- Las sustituciones serán comunicadas por el Jefe de Estudios siguiendo el protocolo establecido en el horario.
- Las sustituciones se anunciarán en la pizarra de la sala de profesores.
- Cuando un profesor vaya a faltar dejará por escrito en el aula las actividades y material necesario para realizar en su ausencia. Si un profesor no puede asistir al centro por una causa imprevista, debe avisar cuanto antes al centro de esta falta, y si es posible **enviar vía e-mail la tarea** que deben realizar los grupos en los que tendría que impartir docencia. Para ponerse en contacto con el centro:
o Tlf: 976774442

o Fax: 976774442

o E-mail: cpieutebo@educa.aragon.es

2.4. AUSENCIAS PROFESORADO.

- En las ausencias previstas hay que dejar trabajo a los niños y el profesor sustituto las realizará, según lo especificado en el punto anterior.
- Se debe traer justificante de las ausencias y rellenar el parte lo antes posible (se encuentran en el despacho de dirección):
 - Para ausencias por enfermedad de hasta 3 días completos, anexo I.
 - Para el resto, justificante de ausencia del profesorado.
- En el caso de baja, el interesado deberá entregarla en el servicio provincial en un plazo no superior a 3 días, así como el alta cuando la reciba.
- En el caso de accidente laboral, se deberá comunicar al equipo directivo para que rellenen la comunicación interna de accidente, que enviarán a la Dirección general de Personal.

2.5. VIGILANCIA DE RECREOS Y FILAS:

- Los profesores que cuidan el patio son los encargados del buen funcionamiento del recreo.
- No puede haber niños solos en el patio de recreo.
- El último profesor que da la clase antes del recreo a un grupo es el encargado de sacar a los niños al patio y controlar que vayan todos en orden.
- Los profesores que cuidan el recreo se reparten el cuidado de las zonas del patio, poniendo especial atención a aquellas zonas más apartadas.
- Los profesores que tengan que impartir la clase siguiente recogerán en la fila del patio a sus alumno/as al finalizar el recreo.
- En las salidas al recreo, los niños deben salir con el almuerzo al patio y allí tirar el papel a la papelera. Los profesores encargados de bajarlos deben controlar esto.
- A la entrada del patio, si ha quedado algún papel en el patio, los niños deben recogerlos. Serán responsables de que esto se haga así los profesores encargados de cuidar el patio.
- No se puede subir a recoger cosas olvidadas a la hora del recreo.
- Hasta que no estén todos los profesores encargados de cuidar el patio no podrán ausentarse para buscar café, almuerzo...
- Los profesores encargados del patio son los responsables de que se cumplan las normas: turnos de pista, buen uso del material, convivencia...

2.6. BAJADAS DE CLASE Y PERMISOS FUERA DEL AULA:

- Todas las subidas se harán utilizando los dos lados de las escaleras en el orden establecido: 1º y 2º por las escaleras que dan a su lado del pasillo, 3º, 4º, 5º y 6º por las otras escaleras. Ambos subirán por el lado de la barandilla que está más cercano a la pared.
- En las bajadas el profesor que esté en clase en el momento de tocar la sirena acompañará a los alumno/as hasta la planta baja cuidando el orden.
- Los profesores deben controlar a los niños en los permisos que den para ir al baño.
- No se pueden quedar ningún alumno/a sin su profesor en las clases, ni siquiera cuando se les ha sancionado.
- Por ningún motivo los alumno/as pueden salir solos del colegio (salvo los que hayan sido autorizados por sus familias a ir solos a casa tras la jornada escolar).

2.7. HORARIO DEL PROFESORADO.

- Los profesores deberán respetar el horario del Centro, llegar con tiempo para recoger a los alumno/as en las filas, así como ser puntuales en los cambios de clase.

2.8. FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS COMUNES:

- El coordinador/a de equipo didáctico explicará a los profesores nuevos el funcionamiento de todas las aulas del colegio.

- Los profesores/as deberán utilizar los recursos del centro correctamente, dejándolos en el lugar y modo adecuado. Deberá hacerse un uso responsable del material fungible así como del gasto de fotocopias.

2.10. INFORMÁTICA:

- Los ordenadores se utilizarán según las pautas que marque el responsable del aula de informática.
- El uso de Internet será **exclusivamente profesional**.
- GIR es una herramienta obligatoria. Los profesores realizarán a través de él el registro de faltas mensual del alumnado y el registro de notas de sus asignaturas correspondientes en el plazo dado para poder imprimir los boletines sin problema...

2.11. FOTOCOPIAS Y PLASTIFICADO.

- La petición de fotocopias al conserje se hará con un tiempo razonable. El profesorado puede hacer él mismo las fotocopias usando su código personal en el tiempo de obligada permanencia en el centro, o antes del comienzo de las clases.
- Se ruega al profesorado que hagan un uso razonable de las fotocopias y realizarlas por doble cara.
- Se ruega al profesorado que hagan un uso razonable del plastificado.

2.12. ACCIDENTES E INDISPOSICIONES.

- Cuando un alumno/a tiene que marcharse a casa por indisposición, el profesor que está en ese momento en la clase avisará en secretaría o conserjería para que se avisen a la familia por teléfono para que vengán a recogerlo. Las familias serán responsables de mantener actualizados los teléfonos que proporcionen al centro.
- Si el accidente o indisposición requieren atención médica urgente y no se puede contactar con la familia, se avisará a los servicios de emergencia.

3. PADRES Y MADRES

- Los niños deberán de asistir a clase con puntualidad y convenientemente aseados.
 - Los padres/madres, una vez hayan dejado a sus hijos/as en la fila (3 y 4 años), se retirarán de ellas para evitar obstaculizar el acceso de otros alumno/as.
 - Los padres/madres de alumno/as/as de Ed. Infantil de 5 años y Educación Primaria no entrarán en el recinto escolar para acompañar las filas salvo en el caso de lluvia persistente, que los podrán acompañar al porche.
 - Una vez que los niños/as han entrado a las aulas, los padres/madres no deberán de acceder a las mismas, y deberán dirigirse al conserje para cualquier comunicado a las profesoras.
 - Se prohíbe la entrada de animales (suetos o atados) en el recinto escolar, salvo perros guía.
- El timbre de entrada suena a las 9 de la mañana y a esa hora los alumnos deben estar en la fila de su clase. En caso de retraso reiterado, se comunicará por escrito a la familia, advirtiéndole de que en caso de persistir la situación se llevará el caso a la comisión de absentismo de zona.
- Las puertas de la calle peatonal se cerrarán 5 minutos después de la hora de entrada. Los alumno/as/as que vengán con retraso deberán entrar llamando al portero automático. Los alumno/as/as que lleguen tarde deberán permanecer con el profesor que se encuentre libre hasta la hora siguiente.
 - Las puertas se abrirán 5 minutos aproximadamente antes de las horas de salida de los/as alumno/as/as.
 - Las faltas de asistencia y de retraso se deberán justificar por escrito, al tutor/a por los padres/madres de los/as alumno/as/as.
 - Ninguna persona accederá a las clases libremente, deberá comunicar la incidencia al conserje quien trasladará a la profesora correspondiente la decisión de acceder o no. En el caso de que el conserje no estuviera en la entrada esperará a que éste acuda a la misma.
 - Una vez terminadas las clases no se puede volver a subir a por cosas olvidadas. Deberán respetar la norma de no pedir el material que el alumno/a haya olvidado para el día siguiente, recomendando a sus hijos que repasen el contenido de sus mochilas antes de salir de clase, así como la recogida de prendas que hayan traído al centro.

- Los padres o tutores del alumno/a manifestarán voluntariamente en la primera adscripción del alumno/a al centro su deseo de cursar o no enseñanzas de religión, sin perjuicio de que la decisión pueda modificarse en la primera semana de inicio curso escolar por razones debidamente justificadas.

4 PERSONAL LABORAL Y DE SERVICIOS

4.1 EL CONSERJE

- El conserje impedirá el paso de las familias o de los alumno/as a las aulas, será él el encargado de transmitir los avisos o de acompañar a los alumno/as.
- Realizará las tareas de limpieza de pistas, papeleras, y hojas así como efectuar pequeñas reparaciones.
- Repartirá las circulares.

4.1 LAS MONITORAS DE COMEDOR

- A las 14 horas recogerán a todos los alumno/as de infantil en sus aulas, donde pasarán lista y los acompañarán para el aseo antes del traslado al comedor. En el caso de los alumno/as de primaria, se reunirán en el descansillo junto a los baños del primer piso, donde se lavarán las manos.
- A las horas establecidas de recogida de padres se los entregarán al miembro del equipo directivo presente para que se los entregue a las familias.
- Avisarán a las familias de aquellos alumno/as que se sufran algún incidente para su recogida o aseo

Estas normas se distribuirán entre el profesorado a comienzo de curso y los tutores las comentarán a todo el alumnado en el marco del proceso de acogida. Su cumplimiento y grado de implantación se revisará con la PGA.

CAPÍTULO VI.

Corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar.

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

Los procesos de corrección deben:

- a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- b) Contribuir a que el alumno/a corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.
- c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

En el caso de producirse la conducta a corregir se considerarán:

-Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de disculpas por su conducta.
- d) La reparación voluntaria de los daños causados.

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

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

Proceso de corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar.

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

- a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- b) Contribuir a que el alumno/a corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.
- c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

Actuaciones:

- a) en primer término se utilizará el diálogo (tutor/profesor-alumno/a o tutor-familia, equipo dir.-alumno/a-familia), la mediación y la conciliación (comisión de convivencia),
- b) en los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores,
- c) se tendrá en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a corregido.
- d) ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad (si es suspendido de su derecho de asistencia al centro, se le mandarán tareas en casa para seguir el programa).

- e) no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- f) los padres o representantes legales tendrán puntual información sobre las correcciones de conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales que les afecten, en los plazos y formas previstos en el decreto.

Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

1. Circunstancias que reducen la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de disculpas por su conducta.
- d) La reparación voluntaria de los daños causados.

2. Circunstancias que acentúan la responsabilidad:

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

3. Reparación de daños causados.

De acuerdo con las disposiciones vigentes:

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

4. Ámbito de corrección.

- 1. Se corregirán las conductas de los alumno/as contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
- 2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumno/as producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

5. Comunicaciones y citaciones.

- 1. Las citaciones a los alumno/as, o en su caso, a sus padres o representantes legales de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Se redactará por escrito (notificación o apercibimiento) y se entregará para ser firmada y devuelta al centro una copia.
- 2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumno/as, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.
- 6. Determinación de conductas contrarias a la convivencia escolar.

6.1 contrarias a las normas de convivencia son las que supongan incumplimiento de las normas establecidas por los centros en sus reglamentos de régimen interior:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje, quedan incluidos los servicios de comedor y guardería.
2. Interrupciones constantes de la clase, levantarse reiteradamente, quitar o mover objetos de sus compañeros, lanzar objetos, hacer ruidos, traer móviles, aparatos de juegos, y juguetes, padres que acceden a las aulas en horario escolar
3. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado (deberes y tareas)
4. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumno/as el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
5. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias. Si a un alumno/a no vienen a recogerlo sus padres y no se les puede localizar, a la media hora se avisará a la policía local/guardia civil.
6. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales. (contestar, insultar, replicar, ...)
7. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
8. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
9. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa (profesores, monitoras, compañeros, conserjes...o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del decreto. Incluidos la parte externa del recinto escolar o si la agresión se produce por un hecho acaecido en el entorno escolar.
10. Faltas de asistencia y puntualidad. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres o representantes legales. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno/a a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar. En el caso de llegar tarde al centro, sin justificante de los padres o tutores, el alumno/a permanecerá, acompañado de un profesor, en la sala de desdoblamiento o en el despacho de dirección hasta que finalice la primera sesión. Se comunicará a los padres o tutores dicho suceso para que tomen las medidas correctoras oportunas.

Medidas correctoras.

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

1. Comparecencia inmediata del alumno ante la dirección o la jefatura de estudios o, en casos de más gravedad o reiteración de las conductas, de su familia o tutores legales.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno/a (en el caso de ser un incidente leve, en clase o en el recreo el propio alumno/a o el profesor redactará por escrito el suceso y lo transmitirá a su familia para que firme la información).
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo (puede permanecer unos minutos a las 14 horas en el caso de no haber querido realizar alguna actividad en el horario lectivo).
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro/servicio de comedor 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 (limpieza o arreglo de material, instalaciones, espacios deteriorados deliberadamente...)
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro. Cuando la conducta de clase sea merecedora de notificaciones o apercibimientos.

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

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

Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.

El tutor o profesor especialista comunicará el incidente al Jefe de Estudios o en su caso al director.

Para las establecidas en los párrafos 6 y 7 el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno/a o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia (en la comisión de convivencia) de la que se levantará acta y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Solicitud de revisión y ejecución de medidas.

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

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

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

Prescripción de conductas y de correcciones.

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

6.2 Gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa: alumno/as, conserjes, monitoras, profesorado, padres...

2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.

3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquier razón. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.

5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.

6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.

7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar salidas complementarias, aula tic, aula virtual, blog...

8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.

9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.

10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Petición de excusas de forma pública en el mismo contexto que se produjo la agresión o injuria.
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/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia **al centro** durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Como medida de corrección excepcional, **el cambio de centro**. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de la carta de derechos y deberes.

Aplicación de las medidas correctoras.

1. El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este decreto.
2. Un alumno/a podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

Procedimiento de revisión con la familia en la comisión de convivencia.

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

Prescripción de conductas y correcciones.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.
2. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.
3. En todo caso, el director podrá imponer al alumno/a corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

ANEXO 1.

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR DEL COMEDOR ESCOLAR.

REGULACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR

Teniendo en cuenta la normativa vigente:

- *Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.*
- *DECRETO 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas.*
- *Circular de la Directora Provincial sobre comedores escolares.*
- *Resolución de 31 de mayo de 2013, de la Dirección General de Ordenación Académica por la que se establecen criterios y se dictan instrucciones para la programación, contratación y desarrollo del servicio complementario de comedor escolar para el curso 2013/14.*
- *RESOLUCION de 4 de septiembre de 2000, de la Dirección General de Renovación Pedagógica, sobre el personal de cuidado y atención al alumnado en el servicio de comedor escolar.*
- *ORDEN de 12 de junio de 2000 (boa DE 23/6), del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios que regulan el servicio de comedor de los Centros Públicos y le atribuyen la función de prestación educativa y servicio complementario, compensatorio y social para garantizar una educación de calidad a los escolares aragoneses, se establece el siguiente Reglamento de comedor para regular este servicio.*

B. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Al tratarse de una prestación educativa, la programación del comedor escolar formará parte de la Programación General Anual del Centro.

La programación anual del comedor escolar contiene actividades para el desarrollo de la educación para la salud, la convivencia, el ocio y el tiempo libre y se adjunta a la programación general anual del centro a principio de curso.

Las normas generales de obligado cumplimiento, que se incluyen en este Reglamento, se adjuntarán como Anexo al Reglamento de Régimen Interior del Centro, dado que han sido elaboradas, revisadas y aprobadas por el Consejo Escolar.

El servicio de comedor se prestará durante el período anual fijado por la D.G.A.

C. CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El sistema de funcionamiento, es el de Contratación del servicio a empresas del sector. Dicha contratación la realiza el departamento de Educación, Cultura y Deporte de la D.G.A.

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

D. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL COMEDOR

El servicio de comedor es una actividad complementaria del Centro que tiene las siguientes características:

- Es un servicio de uso voluntario.
- Es un servicio con el que se pretende ayudar a formar al alumno/a para las tareas de la vida diaria, la educación para la salud y el consumo, la educación para la convivencia y la educación para el tiempo libre.

- Como cualquier servicio, hacer uso de el implica conocer y cumplir sus normas de funcionamiento.

E. USO DEL COMEDOR

El servicio de comedor puede ser usado por:

- Todos los alumno/as que los soliciten, asumiendo el pago de la cuota correspondiente.
- Profesorado y personal no docente, mediante el pago del cubierto.
- El Director del Centro podrá autorizar la utilización del servicio a representantes de padres a efecto de comprobar su funcionamiento, abonando los importes correspondientes y entendiendo que dicho uso se realiza en representación del colectivo y no como derecho individual.

F. PERSONAL PARA ATENDER AL ALUMNADO

La D.G.A. fija los ratios que corresponden para la asignación de monitores y son las empresas contratadas las que proceden a la designación de dicho personal.

El Director del Centro comunicará las previsiones de comensales, tanto a la empresa como al Servicio Provincial, para garantizar que el cupo de monitores esté presente el primer día de presentación del servicio.

A fecha de septiembre de 2018, los módulos de atención establecidos son:

- un monitor/s por cada 22 alumno/as/as o fracción superior a 13 en Educación Primaria.
- un monitor/a por cada 13 alumno/as/as o fracción superior a 9 en Educación Infantil.

G. SOLICITUD DE PLAZA EN EL COMEDOR

Los interesados en hacer uso del Servicio de comedor lo comunicarán a la Dirección del Centro la **primera semana de septiembre** antes de inicio de la jornada lectiva para los alumno/as. El número de comensales se pondrá en conocimiento de la entidad correspondiente. Con anterioridad a dicha fecha, se realizan previsiones de comensales, pero se espera hasta el último momento para su confirmación, aunque teniendo en cuenta que la efectividad debe ser inmediata, tanto para el pedido de comidas como para la previsión del número de monitoras. Por ello se ruega de avisar de las nuevas altas y bajas con suficiente antelación (10/15 días).

La persona interesada en hacer uso del servicio de comedor de forma ocasional, lo comunicará antes de las 10 de la mañana del día en que desee utilizar este servicio y abonará la comida en ese momento.

H. GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

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

Para hacer las previsiones anuales de usuarios del servicio, organizar los grupos, número de monitores/as necesarios, etc. y poder ofrecer un servicio de calidad desde el primer día de clase, al acabar el curso escolar se consultará a las familias de todos los alumno/as matriculados para el curso siguiente si quieren ser usuarios del comedor. Los datos y necesidades se comunicarán al Servicio Provincial una vez finalizado el periodo de matriculación.

El Director, Jefe de Estudios y Secretario tienen las funciones, competencias y responsabilidades propias de la prestación de este servicio, incluida la jefatura del personal adscrito al mismo. Al menos uno de los miembros del equipo directivo permanecerá en el centro durante la prestación del servicio (de 14 a 16.30 horas y de 13 a 15.30 en jornada reducida los días que correspondan de septiembre y junio).

El Consejo Escolar, al finalizar cada curso, propondrá para su aprobación al Director del Servicio Provincial el proyecto de presupuesto anual del servicio de comedor, teniendo en cuenta el precio de la cuota diaria para los usuarios fijos (alimentos y gastos de personal de cocina, monitores, artículos de limpieza, reposición de pequeño material inventariable...) y de las comidas ocasionales según la cuota fijada por el Servicio Provincial de Educación.

I. FORMAS DE PAGO.

El Servicio Provincial determina las cuotas a abonar por usuarios fijos y ocasionales, así como los plazos de pago de dichas cantidades. Esta información se expone en el tablón de anuncios del centro.

Los precios se determinan teniendo en cuenta los días de servicio de comedor de todo el curso y, con ello, se fija un precio mensual.

El Director del Centro comunicará, a principio de cada curso, el importe mensual de la cuota que le haya sido asignada por dicho Servicio Provincial, autorizará los cobros de recibos a los usuarios y ordenará los pagos a empresas. La gestión se ajusta a lo dispuesto en la normativa vigente (Orden de 18 de febrero de 2000) que regula la autonomía económica de los centros docentes).

Para el curso 2019-2020 el **precio del comedor** será el siguiente:

- ocasionales por día..... **6,20** euros.
- fijos por mes..... **86** euros.

***FORMA DE PAGO DE LOS USARIOS**

La forma de pago de los usuarios del servicio de comedor será la siguiente:

1. Comensales fijos:

- Domiciliación bancaria, preferentemente.
- Pago en efectivo en el Centro, y siempre antes del día 15 de cada mes. Se realizará un ingreso en la cuenta del centro escolar por el valor del importe pagado.

2. Comidas sueltas:

- Por medio del pago efectivo realizado en el Centro. Se realizará con posterioridad el ingreso en la cuenta del colegio por el importe correspondiente a las comidas del mes.

*El pago debe efectuarse al reservarse la comida el día que va a usarse el servicio de comedor. En el caso de alumno/as de la etapa de Educación Infantil, la familia lo pondrá en conocimiento de su tutor para que éste proceda a entregar al niño al monitor correspondiente a la salida de clase.

J. RECIBOS IMPAGADOS

Si se produce una devolución de un recibo domiciliado, se comunicará a la familia, para que realice el pago, en efectivo, en un plazo de tres días. Los gastos de devolución correrán a cargo del usuario del servicio.

Si la forma habitual es la de pago en efectivo, y éste no se ha realizado antes de finalizar el mes, el Director avisará al interesado para que haga efectivo el pago antes de 3 días.

Si no existen causas justificadas que motiven el retraso, se le dará de baja en el servicio.

K. ALTAS Y BAJAS DEL SERVICIO

Las nuevas altas del comedor deberán solicitarse con antelación al uso del servicio de comedor. Las bajas deberán ser comunicadas a la Dirección antes del comienzo del mes siguiente.

Si un alumno/a causa baja voluntaria en un mes no se podrá dar de alta en el mes siguiente, especialmente si la baja coincide con los meses de Diciembre, Enero y Semana Santa.

L. NORMAS DE COMEDOR

Siendo el comedor una prestación educativa, y formar parte de la Programación General Anual del Centro, el comportamiento de los alumno/as usuarios debe ser el correcto y para comportamientos inadecuados se atenderá a la normativa establecida en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, dentro del que se incluirá este anexo.

Al comienzo de cada curso se realizará una reunión general con los padres de los alumno/as que vayan a utilizar el servicio del comedor para informar del reglamento, presentar a las monitoras, aclarar dudas...

Cuando exista algún problema grave, el monitor/a se pondrá en contacto telefónico con los padres o lo comentará con ellos a la salida. Si algún padre/madre desea ponerse en contacto con las monitoras podrá hacerlo de 15 a 15.30 horas llamando por teléfono al centro. Las monitoras facilitarán asimismo un horario de atención a los padres, que será expuesto en el tablón de anuncios.

La empresa de restauración que elabora la comida entrega mensualmente una hoja informativa con el menú diario, para que las familias puedan completar en casa una dieta equilibrada. Esta hoja informativa se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

La comida es repartida en bandejas por los ayudantes de cocina. Los niños/as de Infantil son servidos en las mesas, mientras que los alumno/as/as de Primaria pasan con la bandeja a recoger su comida.

Por el carácter educativo del servicio y la ausencia de cocina en el centro, todos los comensales, salvo las excepciones debidamente justificadas por causa médica, comerán de todos los alimentos que se sirvan cada día en cantidades adecuadas a su edad. No se podrá pasar al plato siguiente sin haber al menos probado una cantidad razonable del plato anterior. No se podrá salir al recreo hasta no haber terminado de comer. Por razones organizativas y debido al número de monitoras, es posible que el conjunto de alumno/as no puedan salir al recreo hasta que todos hayan terminado de comer, ya que tiene que haber una monitora vigilando en todo momento.

El alumnado se lavará las manos antes y después de comer. Los niños de Infantil serán aseados por las monitoras antes de marcharse a casa, mientras que los de Primaria se cepillarán los dientes y asearán después de comer bajo la supervisión de las monitoras. Por este motivo, cada niño traerá a principio de curso una bolsa de aseo con asa con los útiles de aseo necesarios, que irá reponiendo cuando se agoten.

En el comedor han de seguirse las normas elementales de convivencia procurando hablar en tono suave y nunca levantarse de su sitio sin permiso de las monitoras. Se tratará con respeto y educación a las monitoras y empleada de cocina, obedeciendo a cuantas indicaciones o sugerencias les hagan. Así mismo, se mantendrá un comportamiento adecuado con los compañeros, sin molestar ni reñir.

Los alumno/as procurarán no desperdiciar la comida ni jugar con ella. Se utilizarán los cubiertos correctamente.

Se usará, cuidará y se recogerá debidamente todo el material complementario utilizado en los recreos.

Se colaborará y ayudará cuando la situación lo requiera o precise.

Si el comportamiento de algún alumno/a es inadecuado y molesto podrán, en primera instancia, cambiarlo de lugar para intentar corregir su conducta sin perjuicio de tomar más tarde otras medidas (hablar con el miembro del equipo directivo presente, apartarlo de los juegos...)

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

El tiempo máximo de estancia en la sala del comedor es de 1 hora y 30 minutos desde la entrada del alumno/a, tiempo que es más que suficiente para comer una comida de dos platos y postre.

Será causa de sanción:

- *No atender reiteradamente las indicaciones del personal de comedor.
- *La falta de respeto o trato descortés a los compañeros o personal del comedor.
- *El deterioro voluntario de las instalaciones, material o mobiliario.
- *La ausencia del recinto sin autorización.

Por razones de higiene, no está permitido sacar comida ni bebida del comedor escolar, así como traerla de casa.

M. RÉGIMEN DE SANCIONES

El servicio de comedor, como se ha indicado anteriormente, constituye una actividad complementaria, y voluntaria, integrada en el Reglamento de Régimen Interior. Las conductas contrarias a la convivencia o las gravemente perjudiciales podrán ser objeto de las sanciones especificadas en el mismo, incluida la posibilidad de suspensión temporal o definitiva de prestación de este servicio al alumno/a sancionado.

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

- Suspensión de asistencia temporal al servicio de comedor hasta tres días. Medida adoptada por el Director del Centro.
- Suspensión de asistencia temporal al servicio de comedor hasta un mes. Medida adoptada por el Director, en consenso con la comisión de convivencia del consejo escolar del centro.
- Suspensión definitiva de asistencia al servicio de comedor para todo el curso. Medida adoptada por el Director, previa comunicación y consenso con el Consejo Escolar.

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

N. OTRAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL

Además de las descritas anteriormente relacionadas con el impago de las cuotas de comedor y con el comportamiento inadecuado del alumno/a, será motivo de suspensión temporal de prestación de servicio de comedor, previo paso por la Comisión de Comedor del Consejo Escolar:

- *Padecer enfermedad que pueda suponer riesgo para los demás usuarios del servicio.
- *La inapetencia habitual continuada.
- *El no controlar habitualmente los esfínteres.

Ñ. ALTERNATIVAS AL MENÚ DEL DÍA

Se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:

- *Alergia o intolerancia a determinados alimentos, dicha circunstancia queda recogida en la ficha de matrícula del alumno/a y de no ser así los padres lo comunicarán en el momento de conocer dicha circunstancia mediante informe médico.
- *Problemas de salud sobre los que sea necesario actuar con dieta astringente o blanda, restricción temporal de algún alimento, etc. comunicada a la Dirección del Centro antes de las 9,45 horas.
- *Especificidades relacionadas con las creencias religiosas. El servicio de comedor intentará dar respuesta en la medida de lo posible.

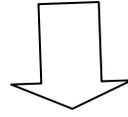
No se atenderán otro tipo de excepciones al menú establecido y todos los comensales, salvo las excepciones debidamente justificadas, comerán de todos los alimentos que se sirvan cada día en las cantidades adecuadas a su edad.

O. RESPONSABILIDAD DE LOS/AS MONITORES/AS

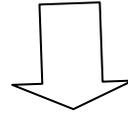
- Los monitores/as recogerán a los alumno/as en lugares determinados, pasando a buscar por sus respectivas clases a los alumno/as/as de Educación Infantil, y a los de Primaria en el pasillo central del primer piso, en cuyos baños se lavarán antes de bajar al comedor.
- En el horario de comedor el alumnado de este servicio estará acompañado por sus monitores, antes, durante y después de comer.
- Dependiendo del número de comensales y personal del comedor disponible, las monitoras organizarán los turnos de comida y los tiempos de actividades.
- Los monitores realizarán con los alumno/as determinadas actividades o los vigilarán cuando realicen juegos libres.
- Prestarán atención a la limpieza e higiene de los escolares, antes y después de comer.
- Procurarán que los escolares coman los menús completos, incluso aquellas comidas que les son menos apetitosas pero que son imprescindibles para su crecimiento.

- Los monitores controlarán que los alumno/as con alergias declaradas comen los menús alternativos.
- Los monitores no se responsabilizarán de la administración de medicamentos complejos, y sólo con autorización de los padres, cuando sea estrictamente necesario.
- Los monitores atenderán a los niños en el caso de que sufran algún percance y lo comunicarán inmediatamente a la Dirección del Centro.
- Los monitores educarán en lo referente al comportamiento en la mesa promoviendo, conductas adecuadas: sentarse bien, utilizar adecuadamente los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos fuera del plato o bandeja, hacer uso de la servilleta, conversar en voz baja.
- Los monitores informarán a la Dirección del Centro de todas las incidencias serias y reiteradas, tanto en lo referente a actividades como a hábitos alimenticios.
- Después de comer vigilarán los juegos y actividades para que éstas se desarrollen con normalidad, proponiendo juegos o actividades colectivas, respetando las zonas del Centro destinadas a este fin tanto las interiores como el recreo. No se permitirá acceder al resto de dependencias del Centro escolar salvo autorización expresa.
- Se pondrán en contacto con la familia cuando detecten que algún niño presenta síntomas de enfermedad u otra situación en la que se vea la necesidad de realizar dicha llamada por propia seguridad y atención al alumno/a. Se informará de esta circunstancia a la Dirección del Centro.

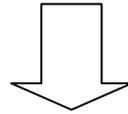
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA



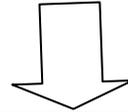
JEFATURA DE ESTUDIOS/DIRECCIÓN



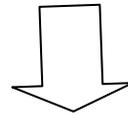
Sanción, según la gravedad/reincidencia:
APERCIBIMIENTO



NO ASISTENCIA A COMPLEMENTARIAS:
1 APERCIBIMIENTOS: TRIMESTRE
2 APERCIBIMIENTOS: CURSO
3 APERCIBIMIENTOS: SE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN O SUSPENSIÓN.



DIRECCIÓN



SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO

**D^a M^a TERESA POBO SÁNCHEZ SECRETARIA DEL COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN
INFANTIL Y PRIMARIA "INFANTA ELENA" DE UTEBO (ZARAGOZA),**

C E R T I F I C O:

Primero.- Que el presente Reglamento de Régimen Interior que antecede ha sido elaborado por el Claustro de Profesores del CEIP Infanta Elena de Utebo (Zaragoza), siendo aprobado por el mismo el 14 de octubre de 2014.

Segundo.- Que el Consejo Escolar del Centro, en sesión celebrada el día diecisiete de los corrientes, ha sido informado de ese Reglamento, estando recogido en el acta correspondiente.

Tercero.- Que la directora Paola García Abán aprueba este Reglamento de Regimen Interior.

Cuarto.- Que a veintiuno de febrero de dos mil veinte en Consejo Escolar se han realizado modificaciones a este Reglamento.

Y para que conste, expido la presente, visada por la Directora del Centro /Presidenta del Consejo Escolar, en Utebo a veintiuno de febrero de dos mil veinte.

V. o B. o
La Directora:

Fdo:
La Secretaria:

Paola García Abán

María Teresa Pobo Sánchez