REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL C. E. I. P. “CORTES DE ARAGÓN”.

Zaragoza - Curso 2019/2020

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. NORMATIVA, PRINCIPIOS Y FINES 3

TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO 4
Capítulo I. Órganos de gobierno 4
Capítulo II. Órganos colegiados de gobierno 4
Sección 1ª El Consejo Escolar 4
Sección 2ª El Claustro de Profesores 7
Capítulo III. Órganos unipersonales de gobierno 8

TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 11
Capítulo I. Equipos de ciclo 11
Capítulo II. Comisión de Coordinación Pedagógica 12
Capítulo III. Tutores 13

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO 15
Capítulo I. Alumnos 15
Capítulo II. Salidas y actividades complementarias 15
Capítulo III. Accidentes y administración de medicamentos 16
Capítulo IV. Higiene y limpieza 16
Capítulo V. Recreos 17
Capítulo VI. Puntualidad y salidas del Centro 18

TÍTULO IV. RECURSOS HUMANOS 19

TÍTULO V. RECURSOS MATERIALES 20
Capítulo I. Horario del Centro 20
Capítulo II. Espacios 20
Capítulo III. Tutorías 21

TÍTULO VI. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 22
Capítulo I. El comedor escolar 22

TÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS 26
Capítulo I. Disposiciones generales 26
Capítulo II. Derechos de los alumnos 26
Capítulo III. Deberes de los alumnos 28

TÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS 30
Capítulo I. Derechos de los maestros 30
Capítulo II. Deberes de los maestros 31

TÍTULO IX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES 32
Capítulo I. Derechos de los padres 32
Capítulo II. Deberes de los padres 32

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO X. ASOCIACIONES DE PADRES 34

TÍTULO XI. DEL PERSONAL NO DOCENTE 35
Capítulo I. Oficiales de mantenimiento 35
Capítulo II. Personal de limpieza 35
Capítulo III. Personal de vigilancia de comedor 36
Capítulo IV. Personal auxiliar de cocina 36

TÍTULO XII. NORMAS DE CONVIVENCIA.....37
Capítulo I. Disposiciones generales 37
Capítulo II. Conductas contrarias a las normas de convivencia 39
Capítulo III. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro..... 41

TÍTULO XIII. MEDIDAS CORRECTORAS 42
Capítulo I. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro 42
Capítulo II. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro..... 43

TÍTULO XIV. PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO 45
Capítulo I. Procedimiento Conciliado 47
Capítulo II. Procedimiento Común 48

TÍTULO XV. DISPOSICIONES FINALES 50

Interpretación del lenguaje en este reglamento.

Todas las referencias a personas para las que en este reglamento se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO PRELIMINAR. NORMATIVA, PRINCIPIOS Y FINES.

Artículo 1. Normativa legal.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interior del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria "Cortes de Aragón", de Zaragoza de acuerdo con lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Educación. (L. O. M. C. E.)
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Orden de 11 de noviembre de 2008 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los Centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Las demás normas legales y reglamentarias que sean de aplicación.

Artículo 2. Principios generales.

1. El Colegio Público de Educación Infantil y Educación Primaria "Cortes de Aragón" tiene por objeto la enseñanza en las Etapas de Infantil (2º ciclo) y Primaria.
2. La comunidad escolar está integrada por el alumnado, profesorado, padres y madres, o tutores legales y personal no docente.
3. Gestionar democráticamente el Centro mediante la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en las decisiones que les afectan, a través de los representantes libremente elegidos para los órganos de gobierno.
4. Las relaciones entre distintos sectores se regirán por un ánimo de respeto, tolerancia y cordialidad en aras de una buena convivencia.
5. Se garantiza la libertad de enseñanza del profesorado dentro del respeto a la Constitución, a las leyes, al presente Reglamento y a los principios y objetivos educativos que establece el Proyecto Educativo del Centro.
6. Proporcionar a los alumnos una formación humana y científica que les prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.

Artículo 3. Fines.

1. Regular las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y garantizar el buen funcionamiento del colegio.
2. Canalizar la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
3. Determinar las funciones de los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Facilitar la aplicación de los derechos y deberes de todas las personas que integran el colegio.
5. Desarrollar la capacidad creativa a través del desarrollo del espíritu crítico.
6. Favorecer la educación personalizada e individualizada y atender específicamente a los alumnos con dificultades en su proceso de desarrollo y formación.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Capítulo I. Órganos de Gobierno.

Artículo 4. Órganos colegiados y unipersonales.

1. El Colegio tendrá los siguientes órganos de gobierno:
   Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.
2. Unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.
   La participación de los padres de alumnos, maestros, personal no docente y Ayuntamiento en el gobierno del Centro se efectuará a través del Consejo Escolar.

Capítulo II. Órganos colegiados de gobierno.

Sección 1ª. El Consejo Escolar.

Artículo 5. Carácter y composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
2. El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:
   a. El Director del Centro, que será su Presidente.
   b. El Jefe de Estudios.
   c. Cinco maestros elegidos por el Claustro.
   d. Cinco representantes de los padres de alumnos.
   e. Un representante del personal de administración y servicios.
   f. Un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el Centro.
   g. El Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.
3. De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Padres de Alumnos del Centro.

Artículo 6. Elección y renovación del Consejo Escolar.

1. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.
2. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:
   a) Primera mitad: tres maestros y dos padres de alumnos.
   b) Segunda mitad: los restantes maestros y representantes de los padres de alumnos y los representantes del personal de administración y servicios en su caso.
3. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Artículo 7. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

a) Conocer los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
b) Ser informado de la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por la mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
e) Informar sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y otras entidades.
j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro.
k) Elaborar propuestas e informes sobre el funcionamiento del centro.
l) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
m) Informar la Memoria anual sobre las actividades y actuación general del Centro.
n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 8. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y la hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo, con una antelación de al menos dos días, la convocatoria y la documentación necesaria. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
3. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
b) Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

4. El Presidente con su voto dirimirá los empates con el fin de llegar a acuerdos.

Artículo 9. Comisión Económica. Composición y funciones.

1. Existirá una Comisión Económica integrada por el Director, el Secretario, un maestro y un padre, ambos pertenecientes al Consejo Escolar.
2. Funciones:
   a) La Comisión supervisará la gestión económica e informará al Consejo Escolar, el cual adoptará las medidas necesarias.
   b) Estudiará y participará en la elaboración del presupuesto anual de gastos e ingresos y lo propondrá al Consejo Escolar para su aprobación, si procede.
   c) Elaborará propuestas en el ámbito de la gestión presupuestaria para que sean estudiadas por el Consejo Escolar.
   d) Se reunirá dos veces durante el curso y en cuantas más ocasiones se estime procedente.
   e) El Secretario levantará acta de cada reunión.

Artículo 10. Comisión de Convivencia. Composición y funciones.

1. La Comisión de Convivencia estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, la orientadora, un maestro, y un padre, ambos pertenecientes al Consejo Escolar.
2. Funciones:
   a) Intervenir en los problemas que sobre la convivencia surjan en el Centro y proponer medidas a tomar.
   b) Elevar propuestas al Consejo Escolar con el fin de mejorar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
   c) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo y puesta en práctica de las normas de convivencia, así como de todo aquello que le encomiende en el ámbito de su competencia.
   d) Colaborar con el Consejo Escolar en la elaboración del informe anual sobre aplicación de las normas de convivencia.
   e) La Comisión de Convivencia se reunirá una vez al trimestre y cuando las circunstancias lo exijan.

Artículo 11. Comisión de Comedor. Composición y funciones.

1. La Comisión de Comedor estará integrada por el Director, el Secretario, un maestro y un padre, ambos pertenecientes al Consejo Escolar, representante de la empresa y una monitora.
2. Funciones, entre otras:
   a) Aprobar la organización y funcionamiento del Comedor Escolar dentro de las normas de organización y funcionamiento del Centro.
   b) Supervisar el menú de las comidas, de acuerdo con un programa de

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

alimentación sana y equilibrada, de conformidad con el menú ofertado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del servicio de comedor escolar y de atención y cuidado del alumnado, y conforme a las orientaciones establecidas a tal efecto en la Guía de Comedores Escolares de la Comunidad Autónoma de Aragón.

c) Evaluar la prestación del servicio por la empresa adjudicataria en cada una de las reuniones que celebre este órgano, mediante la cumplimentación de los formularios que se aprueben al efecto.
d) Velar por la satisfacción de los alumnos y las familias en todo lo relativo al tiempo y servicio de comedor en cada una de las reuniones que celebre este órgano.

Sección 2ª. El Claustro de Profesores.

Artículo 12. Carácter y composición del Claustro.

1. El Claustro, órgano propio de participación de los maestros en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.
2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Centro.

Artículo 13. Régimen de funcionamiento del Claustro.

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 14. Competencias del Claustro.

Son competencias del Claustro:

a) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
b) Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al Proyecto Educativo.
c) Valorar los aspectos docentes de la Programación General Anual, conforme al Proyecto Educativo e informar aquélla antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la Memoria final de curso.
d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
g) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
h) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

i) Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes en el Centro de Profesores y Recursos.
j) Analizar y valorar la situación económica del Centro.
k) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
l) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

Capítulo III. Órganos unipersonales de gobierno.

Artículo 15. El Equipo Directivo.

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El Equipo Directivo está compuesto por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.
3. Funciones:
    a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
    b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
    c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
    d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Centro.
    e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
    f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
    g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria de final de curso.
    h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. Competencias del Director.

a) Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
c) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del Centro.
d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al Centro, así como

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.

f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
g) Gestionar los medios materiales del Centro.
h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del Equipo Directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores.
k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
m) Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Servicio Provincial de Educación, con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
n) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.
ñ) Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
o) Elevar al Director Provincial la Memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
p) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
q) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
r) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
s) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

Artículo 17. Competencias del Jefe de Estudios.

a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros, de acuerdo a la normativa vigente, así como velar por su estricto cumplimiento.
e) Coordinar las tareas de los equipos docentes.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rincl Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
h) Organizar los actos académicos.
i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.
l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 18. Competencias del Secretario.

a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.
i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
k) Velar por el mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Capítulo I. Equipos docentes.

Artículo 19. Composición y funcionamiento.

1. De acuerdo con la planificación otorgada, en nuestro colegio funcionarán los siguientes equipos docentes:
   - Educación Infantil: Segundo Ciclo: Primero, Segundo y Tercero de Educación Infantil.
   - Educación Primaria:
     - Equipo docente de Primero y Segundo de Educación Primaria.
     - Equipo docente de Tercero y Cuarto de Educación Primaria.
     - Equipo docente de Quinto y Sexto de Educación Primaria.
2. Los equipos docentes, que agrupan a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias de los niveles.
3. Son competencias de los equipos docentes:
   a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
   b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
   c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
   d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
   e) Las reuniones de los equipos docentes tendrán una periodicidad semanal.

Artículo 20. Coordinadores de Equipos Docentes.

1. En los niveles de Infantil, 1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º estarán dirigidos, cada uno, por un coordinador.
2. Los coordinadores desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director, a propuesta de Jefatura de Estudios.
3. Sus competencias serán:
   a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo Docente.
   b) Coordinar la enseñanza en el correspondiente Equipo Docente de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa y la Programación Didáctica del Equipo Docente.
   c) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
4. De cada reunión de Equipo Docente, el coordinador levantará acta en la que se recogerán los temas tratados y los acuerdos alcanzados.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rincl Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Capítulo II. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 21. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. En el colegio existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los coordinadores de Equipo Docente, tutor del aula TEA del centro y un miembro del equipo de orientación.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste y cualquier otra que fuese necesaria.

   Actuará como secretario el maestro de menor edad.

Artículo 22. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.
b) Supervisar la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo.
c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
e) Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares de Etapa para su aprobación.
f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Capítulo III. Tutores.

Artículo 23. Tutoría.

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
2. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios.

Artículo 24. Asignación a Equipos Docentes.

1. La asignación a Equipos Docentes, cursos, áreas y actividades docentes se realizará preferentemente en función de los siguientes criterios:
   a) La permanencia de un maestro con el mismo grupo de alumnos durante dos cursos.
   b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los maestros.
2. Los maestros una vez que acaben con su curso podrán adscribirse a otros niveles, previa solicitud al Director, teniendo en cuenta la antigüedad en el Centro.

Artículo 25. Funciones de los tutores.

1. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:
   a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
   b) Coordinar el proceso de evaluación junto al Equipo Docente de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los mismos de un nivel a otro, previa audiencia informativa a sus padres o tutores legales.
   c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
   d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
   e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
   f) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca el Jefe de Estudios.
   g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
   h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
   i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
   j) Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
   k) Los tutores mantendrán, al menos, tres reuniones con el conjunto de padres y una individual con cada uno de ellos.
   l) Difundir y explicar a los alumnos de su tutoría el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior.
2. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias con ellos.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rincl Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Artículo 26. De los maestros no tutores.

1. Los maestros que no hayan sido nombrados tutores de un grupo ordinario de alumnos podrán ser propuestos por el Jefe de Estudios para desempeñar otras tareas necesarias para el buen funcionamiento del Centro.
2. Competencias y responsabilidades:
   a) Participar en la elaboración de los documentos institucionales del Centro.
   b) Asistir a las reuniones de los correspondientes Equipos Docentes.
   c) Mantener la coordinación necesaria con los tutores con el fin de llevar a cabo una correcta evaluación de los alumnos.
   d) Acompañar al tutor en las entrevistas con los padres cuando éstos lo soliciten.
   e) Acompañar a los alumnos que les corresponda en las entradas y salidas de clase.
   f) Participar en la vigilancia del recreo y en aquellas actividades que se programen en el Centro.
   g) El profesor de apoyo tendrá como funciones: sustituir al profesorado, acompañar en las salidas complementarias e impartir docencia a los alumnos con dificultades de aprendizaje.
3. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de estos maestros y mantendrá las reuniones periódicas necesarias con ellos.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

Capítulo I. Alumnos.

Artículo 27. Distribución y cambios de grupo.

1. Los alumnos de nueva matriculación serán distribuidos en grupos teniendo en cuenta la normativa legal en cuanto a edad y requisitos académicos, sus características personales y un número equitativo de niños y niñas.
2. Los alumnos incorporados al Centro fuera del periodo ordinario de matriculación o en cursos intermedios, serán incluidos en el nivel que les corresponda y dentro del grupo donde haya menor número de alumnos.
3. Todos los alumnos promocionarán con su grupo. La decisión sobre la permanencia de un año más en el nivel compete al tutor, junto con el Equipo Docente, tras la comunicación a los padres o tutores legales.
4. Al cambiar de etapa o ciclo los alumnos se reagruparán teniendo en cuenta los condicionantes citados en el punto 1 de este artículo.
5. El Jefe de Estudios podrá proponer al Director el cambio de grupo de un alumno por motivos pedagógicos.

Capítulo II. Salidas y actividades complementarias.

Artículo 28. Organización de actividades complementarias.

1. Las actividades y salidas complementarias figurarán en la Programación General Anual y serán informadas al Consejo Escolar.
2. Las salidas y actividades complementarias se programarán a principio de curso.
3. Los tutores de los niveles establecerán las actividades previas, los objetivos, horarios, realización y valoración posterior de la actividad.
4. Cuando no puedan incluirse a principio de curso, los Equipos Docentes estudiarán su viabilidad con el Jefe de Estudios para su posterior realización si se estima procedente.
5. En las actividades complementarias que se realicen fuera del Centro, el tutor podrá ir acompañado por el maestro de apoyo de la etapa correspondiente, salvo que este último tenga que sustituir a algún maestro que esté de baja. Cuando no pueda ir el maestro de apoyo, el Jefe de Estudios, junto con el tutor, adoptará las medidas necesarias.
6. Todas las salidas y actividades complementarias se autofinanciarán económicamente. Los gastos que se originen como consecuencia de la realización de cada actividad serán cubiertos por las aportaciones de las familias de aquellos alumnos que participen en la actividad.
7. Para la participación en cualquier actividad complementaria, los alumnos deberán aportar la correspondiente autorización de los padres o tutores legales.
8. Los alumnos que no participen en la actividad programada recibirán atención educativa según las disponibilidades organizativas del Centro.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Capítulo III. Accidentes y administración de medicamentos.

Artículo 29. Accidentes.

1. Los alumnos que sufran algún accidente leve durante el tiempo de permanencia obligatoria en el colegio serán atendidos en el mismo por los oficiales de mantenimiento y/o el profesorado del Centro.
2. Cuando un alumno sufra algún accidente de mayor gravedad, se avisará por teléfono a los padres a la mayor brevedad posible, para que puedan asistir a sus hijos y llevarlos donde estimen oportuno.
3. Si la situación lo requiere, el Centro avisará a los servicios de emergencia de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento. Se comunicará a la familia esta actuación.
4. Los gastos que se pudieran derivar de los medios de transporte utilizados como consecuencia del traslado, correrán a cargo de la familia del accidentado.

Artículo 30. Medicamentos.

Según la resolución del 7 de noviembre de 2017, del Director General de Innovación, Equidad y Participación y el Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas, así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón:

1. Siempre que sea posible se administrarán los medicamentos fuera del horario escolar.
2. Cuando un médico o facultativo considere que es necesario administrar alguna medicación durante el horario escolar por un profesional sin titulación sanitaria, deberá expedir una prescripción médica específica para esta atención con el consentimiento de sus padres o tutores legales.

   Así mismo:

1. Si algún alumno padece algún tipo de alergia o enfermedad significativa se deberá comunicar al colegio.
2. Los alumnos que padezcan algún tipo de enfermedad infecto-contagiosa, deberán permanecer en su domicilio hasta recibir el alta médica.
3. Si algún alumno padece algún tipo de incapacidad física que le imposibilite para la realización de las clases de Ed. Física, deberá presentar el correspondiente justificante médico.

Capítulo IV. Higiene y limpieza.

Artículo 31. Normas de higiene.

1. Los alumnos se incorporarán a las clases atendiendo a las normas de higiene que requiere la convivencia.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

2. Los alumnos utilizarán para las clases de Educación Física el equipamiento deportivo adecuado.
3. La utilización de los servicios por parte de los alumnos se limitará al tiempo señalado para ello. En caso de problemas de salud, la familia deberá comunicarlo por escrito al responsable del alumno.
4. En horario lectivo cuando un alumno vomite, se manche, etc., se avisará a la familia para que, a la mayor brevedad, pueda venir a lavarle y cambiarle la ropa. En el primer nivel de Educación Infantil será la Auxiliar (siempre que el centro disponga de este personal) la que se encargue de esta tarea.
5. No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al colegio, patios o jardines.
6. Los alumnos procurarán el mantenimiento de la limpieza y el orden en el colegio, evitando arrojar papeles o basuras al suelo y utilizando todas las dependencias y lo que allí se encuentra con respeto.
7. Se podrán realizar campañas para concienciar a los alumnos de la necesidad e importancia de mantener el Centro limpio.

Capítulo V. Recreos.

Artículo 32. Organización del recreo.

1. Durante el horario de recreo los alumnos permanecerán en las zonas asignadas para juegos.
2. Los alumnos evitarán traer juguetes peligrosos o delicados.
3. Los alumnos serán acompañados por sus profesores, una vez haya tocado el timbre, hasta las puertas de salida al patio de recreo en las salidas y desde el mismo, en las entradas.
4. Los alumnos serán vigilados en el patio por el número de profesores que señale la normativa vigente.
5. Ningún alumno se ausentará del patio sin permiso de los profesores que se encuentren en el mismo.
6. Los alumnos no podrán acceder a las clases ni a otras dependencias del interior del edificio durante el periodo de recreo. En caso de necesidad serán acompañados por algún profesor o personal de conserjería.
7. Ningún alumno se quedará solo en las clases en este tiempo si no está acompañado por su profesor.
8. Cualquier alumno podrá quedarse en clase para realizar los trabajos señalados por el profesor en caso de que éste lo considere oportuno, teniendo en cuenta el apartado anterior.
9. Si llueve, los alumnos permanecerán en clase con su respectivo tutor. Éste decidirá si se puede bajar al recreo y se responsabilizará de su vigilancia.
10. Fuera del horario lectivo, los alumnos no podrán permanecer en los patios de recreo a no ser que estén bajo el cuidado, la vigilancia y responsabilidad de un adulto.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Capítulo VI. Puntualidad y salidas del Centro.

Artículo 33. Puntualidad de los alumnos.

1. Los alumnos asistirán con puntualidad al colegio y se colocarán, para entrar, en la zona del patio destinada para cada curso. Desde este lugar subirán a las clases, cuando toque el timbre, acompañados de sus profesores.
2. Los profesores anotarán en las hojas de incidencias los retrasos o faltas de asistencia y lo comunicarán mensualmente al Jefe de Estudios.

Artículo 34. Padres y acompañantes.

1. Los padres o acompañantes dejarán a los alumnos en las filas respectivas a sus cursos. Alejándose de las mismas y abandonando las instalaciones a la mayor brevedad posible una vez estas hayan subido.
2. Las puertas de acceso al colegio se abrirán diez minutos antes del comienzo de la sesión de mañana o tarde y se cerrarán diez minutos después del comienzo de las actividades lectivas.

Artículo 35. Salidas del Centro.

1. El alumno que, por causa justificada, haya de ausentarse del Centro durante el período lectivo o de comedor, deberá ser recogido por su familia, habiéndolo solicitado previamente por medio del formulario de autorización de salidas individuales, al responsable del alumno.
2. Los alumnos que no sean recogidos por sus familiares en las salidas del Centro permanecerán en Conserjería durante 30 minutos. Una vez transcurrido este tiempo y si no se puede localizar a algún miembro de la familia para que pase a recogerlo, se pasará aviso a la Policía.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TITULO IV. RECURSOS HUMANOS.

Artículo 36. Plantilla del Centro.

La plantilla de profesores del colegio será la que determine la Administración Educativa.

Artículo 37. Horarios y bajas.

En función de la plantilla destinada por la Administración al Centro y siguiendo la normativa vigente se planificarán los horarios del profesorado y se cubrirán las bajas del mismo.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO V. RECURSOS MATERIALES.

Capítulo I. Horario del Centro.

Artículo 38. Horario lectivo.

1. El horario establecido para los días de jornada de mañana y tarde será de 9 h. a 14 h.
   Para los días con jornada reducida el horario será de 9 h. a 13 h.
2. El Jefe de Estudios, siguiendo lo establecido en la normativa vigente, confeccionará a principio de curso el horario de las actividades docentes que será de obligado cumplimiento para todos los maestros.

Capítulo II. Espacios.

Artículo 39. Biblioteca.

1. A principio de curso, el Jefe de Estudios elaborará el horario de utilización de la biblioteca. Fuera de las horas establecidas, los maestros podrán utilizarla discrecionalmente.
2. Durante el tiempo asignado a cada nivel, los alumnos podrán utilizar la biblioteca tanto para la lectura y consulta de libros como para el préstamo.
3. Los profesores procurarán que los libros utilizados queden en el lugar que les corresponde.
4. Un profesor dedicará sus horas de no docencia directa con alumnos a la organización de la biblioteca.
5. La biblioteca dispone de libros de literatura infantil y juvenil, obras de consulta, vídeos y otro material didáctico.
6. Todo libro retirado en concepto de préstamo, tendrá un plazo de entrega de quince días como máximo, pudiendo ser prorrogado una semana más.
7. No podrán sacarse de la biblioteca los libros de consulta y las enciclopedias.
8. El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición mediante aportación de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto.
9. La reincidencia en el deterioro de los libros podrá ser sancionada con la privación de la utilización de este servicio.
10. Un listado de los fondos de la biblioteca estará a disposición de la comunidad escolar.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Capítulo III. Tutorías.

Artículo 40. Uso de las tutorías.

1. Las tutorías con las que cuenta el Centro estarán a disposición de los miembros de esta Comunidad Educativa respetando horario y normas establecidas.
2. El Jefe de Estudios, a principio de curso, establecerá los horarios para su utilización en desdobles, apoyos u otras necesidades educativas.
3. Durante el horario de exclusiva podrán emplearse para reuniones y trabajo personal del profesorado.

Artículo 41. Reprografía.

1. El cuarto de reprografía contiene materiales fungibles, una máquina fotocopiadora, una multicopista, encuadernadora, una plastificadora y otros materiales.
2. La utilización de las máquinas será responsabilidad de los oficiales de mantenimiento y del profesorado.
3. La utilización del material de reprografía estará limitado a la realización de trabajos relacionados con la práctica docente del profesorado destinado en el Centro por la Administración educativa y aquellos otros propios de la Secretaría del Centro.
4. La Asociación de Padres de Alumnos podrá hacer uso de los materiales de reprografía en los términos que se acuerde.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO VI. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Capítulo I. Comedor escolar.

Artículo 42. Comensales.

1. El comedor escolar es un servicio que se oferta en nuestro Centro y que debe profundizar cada vez más, en estrecha colaboración con las familias, en sus aspectos educativos, ofreciendo a los alumnos que lo utilizan una adecuada formación encaminada a mejorar su propia alimentación y, simultáneamente, a contribuir a hacer de ellos consumidores responsables y correctamente informados.
2. Serán comensales todos los alumnos con autonomía para comer solos que habiendo hecho la solicitud, hayan sido admitidos y se comprometan a abonar el importe del servicio y a cumplir las normas de convivencia y funcionamiento que les correspondan.
3. También podrán ser comensales todos los alumnos que necesiten este servicio ocasionalmente, siempre que avisen hasta las 10 horas y abonen el precio establecido, con la única limitación del número de plazas disponibles, que será de un máximo de 15. El precio del menú, establecido por la Administración educativa, deberá ser abonado en el momento de la inscripción.
4. De igual modo, podrán hacer uso del comedor los maestros y el personal no docente.

Artículo 43. Objetivos.

1. Proporcionar a los comensales una dieta sana, variada, suficiente y equilibrada.
2. Facilitar la integración de los alumnos que acuden al comedor a través de hábitos y normas de comportamiento que hagan posible una buena convivencia entre todos.
3. Educar creando hábitos de nutrición, higiene y sociabilidad, así como de colaboración y respeto con el personal del servicio y entre los propios alumnos.
5. Fomentar el desarrollo de las capacidades intelectuales y creativas de los alumnos desde el ámbito del tiempo libre.
6. Utilizar y conservar correctamente el menaje y otros recursos materiales del comedor.

Artículo 44. Funcionamiento.

1. El comedor tiene capacidad para 180 comensales aproximadamente y funcionará durante el periodo lectivo.
2. Carece de cocina propia por lo que la comida, ya elaborada, es suministrada al Centro por una empresa de restauración contratada por el Departamento de Educación de la D. G. A.
3. El personal de cocina y los monitores, en función del número de comensales, son contratados por las empresas correspondientes, según las directrices de la Administración.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

4. En materia sanitaria, el comedor reúne todos los requisitos que marca la ley.
5. La empresa de restauración lleva a cabo, periódicamente, controles sanitarios de la comida.
7. La Diputación General de Aragón realiza revisiones frecuentes cuyos resultados son anotados en el libro oficial de control sanitario que el Centro posee.
8. Cualquier padre o madre que lo desee podrá comprobar la calidad y cantidad de la comida, así como el funcionamiento del comedor, quedándose a comer, pagando el precio del menú y solicitándolo previamente.
9. Las familias aportarán los datos necesarios para la domiciliación de los pagos, la atención urgente de sus hijos (teléfono de casa, del trabajo y móvil) y los datos médicos que pudieran tener importancia en relación con el comedor.
10. Ningún alumno podrá ausentarse del colegio en horas de comedor. En caso de tener que hacerlo tendrán que venir sus familiares a buscarlo y cumplimentar la correspondiente autorización de salida por escrito.
11. El acceso a las instalaciones del comedor está permitido solamente al personal del servicio.
12. Trimestralmente se enviará un boletín informativo a las familias en el que se especificarán aspectos relevantes del alumnado que utiliza el servicio de comedor.

Artículo 45. Cuotas y recibos.

1. El precio del comedor se establece por la Administración siendo una cantidad fija por alumno y mes durante diez meses.
2. La cantidad establecida como precio del recibo mensual se cobrará íntegramente, con independencia del número de días de asistencia.
3. El cobro de los recibos se efectuará mediante domiciliación bancaria durante los cinco primeros días de cada mes. En caso de que la gestión bancaria genere gastos, correrán a cargo del usuario.
4. Para darse de baja del servicio se comunicará al Centro siete días antes de que finalice el mes.
5. Cuando se produzcan devoluciones de recibos se avisará a la familia para que los abone, incluidos los gastos bancarios. Una vez recibida la devolución se notificará por carta a la familia para su abono. Si en el plazo de 4-5 días desde su entrega, el ingreso no se realiza el alumno será dado de baja del comedor y se notificará al Servicio Provincial.
6. Todos los alumnos que soliciten beca de comedor deberán abonar las mensualidades hasta que se resuelva la concesión de la beca. En caso de que le fuera concedida, el Centro le devolverá el importe de las mensualidades correspondientes abonadas con anterioridad.

Artículo 46. Derechos de los alumnos de comedor.

1. Conocer con antelación los menús que se van a servir.
2. Recibir la cantidad de alimentos que según su edad y peso les corresponda.
3. Presentar al Equipo Directivo cuantas sugerencias y reclamaciones estimen

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

convenientes.
4. Recibir un trato correcto y respetuoso.
5. Asistir y participar en las actividades que se programen en horario de comedor.
6. Recibir durante las horas de comedor el cuidado, vigilancia y atención precisa por parte del personal de comedor.

Artículo 47. Deberes de los alumnos de comedor.

1. Tomar la cantidad suficiente de comida que le corresponda según la edad en base a las tablas de la D.G.A.
2. Permanecer dentro del Centro en las horas de comedor.
3. Aceptar las orientaciones de los monitores encaminadas a la mejora del servicio de comedor.
4. Respetar a las personas encargadas de cuidar y servir la comida.
5. Colaborar con el personal de cocina y monitores en las labores que se les encomiende, adecuadas para su edad.
6. Cumplir las normas de convivencia generales del Centro y particulares del comedor.

Artículo 48. Medicamentos.

Según la resolución del 7 de noviembre de 2017, del Director General de Innovación, Equidad y Participación y el Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas, así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón:

1. Siempre que sea posible se administrarán los medicamentos fuera del horario escolar.
2. Cuando un médico o facultativo considere que es necesario administrar alguna medicación durante el horario escolar por un profesional sin titulación sanitaria, deberá expedir una prescripción médica específica para esta atención con el consentimiento de sus padres o tutores legales.
   Así mismo:
4. Si algún alumno padece algún tipo de alergia o enfermedad significativa se deberá comunicar al colegio.
5. Los alumnos que padezcan algún tipo de enfermedad infecto-contagiosa, deberán permanecer en su domicilio hasta recibir el alta médica.

Artículo 49. Monitores.

El número de monitores vendrá determinado con arreglo a los siguientes módulos:
Educación Primaria: un monitor por cada 22 alumnos o fracción superior a 13.
Educación Infantil: un monitor por cada 13 alumnos o fracción superior a 9.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Artículo 50. Funciones de los monitores.

1. Cuidar y vigilar a los alumnos a su cargo.
2. Procurar que los alumnos observen normas de higiene, educación y comportamiento, tanto en la comida como en el resto de las actividades.
3. Orientar y corregir los malos hábitos posturales.
4. Ayudar a los alumnos que lo necesiten a cortar o pelar los alimentos.
5. Motivar a los alumnos para que realicen actividades o juegos dirigidos durante el tiempo de recreo del comedor.
6. Organizar actividades que permitan la participación de los alumnos.
7. Organizar la ubicación y distribución de los comensales.
8. Informar a las familias sobre sus hijos en los aspectos relacionados con el comedor.
9. Informar al Equipo Directivo de las incidencias más graves o significativas durante el período de atención a los niños.

Artículo 51. Normativa de referencia.

Además de lo contenido en este Reglamento de Régimen Interior, la normativa sobre comedores escolares se recoge en la Orden del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón de fecha 12 de junio de 2000 (B.O.A. de 23 de junio) así como en el Protocolo de 30 de abril de 2019 de seguimiento y evaluación de la calidad de la prestación del servicio de Comedor Escolar y las Resoluciones anuales con las que la Dirección General establece los criterios e instrucciones para la programación y desarrollo del servicio complementario del comedor escolar.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 52. De los derechos y deberes.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.
2. Todos los alumnos tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometidos a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.
3. La Administración educativa, los órganos de gobierno del Centro, los profesores, tutores y demás personal del centro docente llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes. Velarán porque no se produzcan situaciones de discriminación alguna por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, 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.

4. El Reglamento de Régimen Interior aprobado por el Consejo Escolar contendrá las normas de convivencia del Centro, así como las otras normas sobre organización y participación en la vida del Centro que considere necesarias el Consejo Escolar.

Capítulo II. Derechos de los alumnos.

Artículo 53. Respeto a los derechos.

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 54. Derechos de los alumnos.

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación que se refiere al apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de · de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/ 2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
4. Los órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros, el personal docente y el de administración y servicios y de atención complementaria están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

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.

5. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
6. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
7. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

   La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

   a. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
   b. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
   c. La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
8. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
   a. Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el curso.
   b. La Administración Educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final del curso. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.
9. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
10. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
11. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
12. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro y en la actividad escolar del mismo.
13. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
14. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

educativas que les afecten.

15. Los alumnos podrán reunirse en el Centro, bajo la responsabilidad de una persona adulta, para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
16. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
17. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.
18. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados.
19. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.
20. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

Capítulo III. Deberes de los alumnos.

Artículo 55. Deberes de los alumnos.

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
    a) Asistir diariamente a clase con puntualidad siendo obligatorio para todos los alumnos matriculados en el Centro. Los justificantes de las faltas de asistencia deberán presentarse al tutor en el plazo más breve posible. La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno y de sus padres.
    b) La falta a clase de forma reiterada supondrá la puesta en conocimiento del caso en la Comisión de Absentismo correspondiente aplicándose las medidas establecidas por este organismo para reconducir la situación.
2. Los alumnos deberán respetar las normas recogidas en el Reglamento de régimen interior sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.

5. Los alumnos 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.
6. Realizar las tareas de clase teniendo en cuenta las orientaciones del profesor.
7. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
9. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
10. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.
11. Los alumnos evitarán las agresiones físicas. La violencia ha de ser desterrada del Centro ya que la Comunidad Educativa considera el diálogo, la tolerancia, la paz y la no violencia como valores fundamentales.
12. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, 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.
13. Los alumnos deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la Comunidad Educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del centro docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de régimen interior del centro, respetando su Proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.
14. Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.
15. Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. 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.
16. Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS

Capítulo I. Derechos de los maestros.

Artículo 56. Derechos de los maestros.

1. Los maestros del Centro son los responsables de la enseñanza. Junto con los demás miembros de la Comunidad Educativa, asumirán la responsabilidad global de la tarea educativa del colegio.
2. Participar en el funcionamiento y organización del Centro a través de los órganos colegiados correspondientes.
3. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
4. Ejercer su función docente respetando el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y el Reglamento de Régimen Interior.
5. Tener garantizada la libertad de cátedra respetando la Constitución y los documentos institucionales del Centro.
6. Llevar a cabo las labores de tutoría con el grupo de alumnos que le corresponda y con las funciones que le otorga la normativa.
7. Mantener con las familias las reuniones necesarias encaminadas a buscar la mejora del rendimiento de los alumnos.
8. Ser informado de cuanto se trate en el Consejo Escolar y en las distintas comisiones del Centro.
9. Hacer propuestas relativas a la actividad docente y a la organización y funcionamiento del Centro para que sean estudiadas en el ámbito correspondiente.
10. Organizar las actividades complementarias acordadas en el ciclo.
11. Contar con los recursos materiales necesarios para la realización de las actividades programadas dentro de las disponibilidades económicas del Centro.
12. A reunirse en los locales del Centro, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y, en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente. Estas reuniones serán comunicadas al Director con la antelación debida.
13. A convocar reuniones informativas profesionales, de acuerdo con la legislación vigente.
14. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
15. A elegir y ser elegidos miembros de los órganos colegiados.
16. A promover convocatorias del Claustro, según lo establecido en el Reglamento Orgánico.
17. A recibir formación continúa que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Capítulo II. Deberes de los maestros.

Artículo 57. Deberes de los maestros.

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior.
2. Asistir, cuando corresponda, a las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro, de nivel y Equipos Docentes y a las distintas comisiones establecidas en el Centro.
3. Elaborar en equipo, con los maestros de su Equipo Docente, nivel y área, las programaciones y demás actividades académicas, respetando los acuerdos tomados.
4. Preparar con tiempo suficiente cualquier reunión en la que tengan que participar.
5. Aceptar los cargos para los que fueran elegidos, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Asistir con puntualidad tanto a las clases como a las actividades que se programen.
7. Permanecer en el Centro durante la jornada escolar. Cualquier ausencia será comunicada al Jefe de Estudios.
8. Cumplir las tareas de vigilancia relativas al recreo, entradas y salidas, pasillos, etc.
9. Cumplimentar y custodiar la documentación escolar de los alumnos que le corresponda.
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. Informar a los padres o tutores del progreso, dificultades y diversas circunstancias sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, en el horario establecido a tal efecto.
12. Atender a los alumnos y a sus padres o tutores cuando soliciten aclaración sobre las evaluaciones y/o actividades académicas.
13. Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del Centro, comunicando a la Dirección cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
14. Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al Equipo Directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la Comunidad Educativa.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO IX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

Capítulo I. Derechos de los padres o tutores legales.

Artículo 58. Derechos de los padres.

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. Recibir información, en los días y horas establecidos, del proceso de aprendizaje de sus hijos así como de cualquier aspecto que haga referencia a su educación.
3. Manifestar sus opiniones, reclamaciones o propuestas a las personas que corresponda en relación con la actividad docente, el funcionamiento y la organización del Centro.
4. Recibir respuesta de cuantos escritos, debidamente identificados y referidos a la actividad académica y funcionamiento del Centro, sean presentados en secretaría.
5. Ser electores y elegibles por el sector de padres para formar parte del Consejo Escolar y desarrollar las funciones que pudieran corresponderle.
6. Participar en la gestión y organización del Centro a través de sus órganos colegiados.
7. Ser informados de la Programación General Anual y de las actividades extraescolares que se realicen.
8. Ser informados y oídos sobre las faltas y las posibles sanciones que se vayan a imponer a sus hijos.
9. Proponer la modificación de este Reglamento por medio de sus órganos de representación.
10. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
11. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
12. A conocer Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro.
13. La Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

Capítulo II. Deberes de los padres de alumnos o tutores legales.

Artículo 59. Deberes de los padres o tutores legales.

1. Conocer y asumir el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior.
2. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
3. Acudir al Centro cuando sean requeridos por el Equipo Directivo y el profesorado.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

4. Respetar el horario de visitas del Equipo Directivo y del profesorado. Cualquier comunicación fuera del horario establecido se canalizará a través de conserjería o secretaría.
5. Responsabilizarse de que sus hijos acudan diariamente a clase.
6. Procurar que sus hijos lleguen con puntualidad, tengan el material escolar adecuado y vengan convenientemente aseados y vestidos al colegio.
7. Recoger a sus hijos con puntualidad a la hora de las salidas.
8. Comunicar al tutor, mediante justificación escrita, las ausencias de los alumnos.
9. Colaborar con el Centro, en el ámbito de su competencia, para contribuir al mejor desarrollo del proceso educativo y del rendimiento académico de sus hijos.
10. Tratar los temas relacionados con los alumnos, en primer lugar, con el tutor.
11. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus derechos y deberes.
12. 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.
13. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
14. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
15. Responsabilizarse económicamente del coste de los desperfectos que sus hijos pudieran originar de manera voluntaria o negligente en el mobiliario o material del centro.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO X. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES.

Artículo 60. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

1. El R.D. 1533/86, de 11 de julio, regula las asociaciones de padres de alumnos.
2. Corresponde a los padres o tutores potenciar la vida asociativa como cauce de participación en la comunidad escolar.
3. Tendrá como fines:
4. Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
5. Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar y en otros órganos colegiados.
6. Colaborar en las actividades educativas del Centro, de acuerdo con sus competencias.
7. Proponer al Equipo Directivo las actividades extraescolares pertinentes para su inclusión en la Programación General Anual.
8. Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro.
9. Hacer propuestas al Equipo Directivo en relación con la elaboración y modificación del Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior.
10. Fomentar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad escolar.
11. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
12. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.
13. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
14. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Director.
15. Cualesquiera otras que en el marco de la legislación educativa les asignen sus respectivos estatutos.

Artículo 61. Funcionamiento de la Asociaciones de Madres y Padres.

1. Las asociaciones de padres de alumnos se regirán por sus propios estatutos.
2. Podrán utilizar las instalaciones del Centro solicitándolo previamente al Director, después de la correspondiente autorización y responsabilizándose de su uso.
3. Informarán al Director y al Consejo Escolar de cuantas actividades vayan a realizarse en el Centro.
4. Respetarán, en lo que les afecte, el presente Reglamento.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO XI. DEL PERSONAL NO DOCENTE.

Capítulo I. Oficiales de Mantenimiento.

Artículo 62. Funciones de los oficiales de mantenimiento.

1. Dependen del Ayuntamiento, el cual establecerá los derechos y deberes que les correspondan. El horario será de 8 a 15 horas en un caso y en otro de 8:45 a 12:45 y de 14:45 a 17:45.
2. Funciones:
   a) Abrir las puertas diez minutos antes del inicio de la jornada escolar.
   b) Cerrar las puertas del Centro diez minutos después de la hora de comienzo de las clases, no permitiendo la entrada de alumnos, ni de personas ajenas al Centro sin la autorización expresa de la dirección.
   c) Tocar los timbres del Centro con arreglo a los horarios de recreos, entradas y salidas.
   d) No permitirán la salida del recinto escolar durante las horas de clase a ningún alumno, sin orden expresa del tutor y el visto bueno del Director y sin la presencia del padre, madre, tutor o familiar debidamente identificado.
   e) Atender e informar debidamente al público en general.
   f) Trasladar a los miembros de la Comunidad Educativa los comunicados que les afecten.
   g) Notificar al Ayuntamiento las averías y desperfectos que se produzcan en el edificio y sus instalaciones.
   h) Atender a los alumnos en los accidentes de carácter leve.
   i) Responsabilizarse de los trabajos de reprografía.
   j) Permitir el acceso de los padres al Centro en las horas y días señalados para hablar con los maestros, Equipo Directivo y Asociación de Padres.
   k) Mantener una actitud de colaboración para el mejor funcionamiento del Centro.
   l) Cumplir los encargos que relacionados con la vida colegial se realicen dentro o fuera del Centro.
   m) Realizar aquellas labores de mantenimiento del Centro para las que estén capacitados.
   n) Realizar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, les correspondan.

Capítulo II. Personal de limpieza.

Artículo 63. Horario y funciones.

1. El número de personas, sus funciones y el horario será determinado por la empresa a la que el Ayuntamiento conceda el servicio.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Capítulo III. Personal de vigilancia del comedor.

Artículo 64. Monitores.

1. El personal de vigilancia del comedor depende de la empresa a la que la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón adjudica el servicio.
2. Sus funciones se recogen en el título VI, artículo 49, de este Reglamento.
3. El horario será de 14 a 17 horas.

Capítulo IV. Personal auxiliar de cocina.

Artículo 65. Auxiliares de cocina.

1. Dependen de la empresa suministradora de comidas.
2. El horario de trabajo estará en relación con el número de comensales y con las directrices de la Administración Educativa.
3. Funciones:
   a) Recibir la comida suministrada por la empresa.
   b) Colocar y retirar el servicio de mesas.
   c) Servir la comida.
   d) Mantener limpios tanto el menaje como las instalaciones del comedor.
   e) Sacar la basura a los contenedores.
   f) Mantener un trato correcto con todos los comensales.
   g) Informar a la dirección del Centro de todos los aspectos relacionados con el servicio de comedor.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Ripol Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO XII. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 66. Concreción de los deberes de los alumnos.

Las normas de convivencia del Centro, recogidas en el Plan de Convivencia y desarrolladas en este Reglamento de Régimen Interior podrán concretar los deberes de los alumnos y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas. Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en este título.

Artículo 67. Incumplimiento de las normas de convivencia.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Artículo 68. Aplicación de las correcciones.

1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos habrá de tenerse en cuenta:
   a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88, apartado 4, de este Reglamento.
   b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
   c) La imposición de las normas previstas en este Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
   d) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
   e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno, o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Artículo 69. Daños en las instalaciones.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 70. La falta a clase y la evaluación.

1. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. El tutor establecerá las correcciones oportunas en el caso de las faltas injustificadas.
2. Se establece el 25% de las sesiones de inasistencia a clase durante un trimestre como causa que justifique la imposibilidad de la aplicación de los criterios de evaluación continua. El tutor propondrá la realización de actividades extraordinarias para estos alumnos.

Artículo 71. Graduación de las correcciones.

A efectos de la graduación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias paliativas:
   a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
   b) La falta de intencionalidad.
2. Se considerarán circunstancias agravantes:
   d) La premeditación y la reiteración.
   e) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
   f) Cualquier acto que atente contra el derecho reconocido en el artículo 53, punto 2, apartado a), de este Reglamento.

Artículo 72. Correcciones en las actividades complementarias y extraescolares.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar y/o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

Artículo 73. Supervisión de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia supervisará y velará por la convivencia en el centro y por el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Artículo 74. Respeto de los derechos.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a ser respetados en los derechos que se establecen en este Reglamento.

Capítulo II. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 75. Ámbito de aplicación.

1. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia:
    a) El incumplimiento de los deberes señalados en el artículo 55 sobre deberes de los alumnos.
    b) Lo señalado en los artículos 76 al 83, ambos inclusive.

Artículo 76. En las entradas y salidas:

1. Llegar con retraso, reiteradamente, a las filas del patio o a clase.
2. Entrar o salir por puertas diferentes de las asignadas.
3. No situarse ordenadamente en la fila correspondiente.
4. Perturbar el orden en las subidas y bajadas.
5. Salir del Centro sin la debida autorización.

Artículo 77. Higiene y limpieza:

1. El incumplimiento de las normas de aseo y limpieza.
2. La utilización incorrecta de los servicios.
3. Comer en las dependencias del Centro. Se excluyen el comedor y el patio que mantendrán siempre limpios.
4. Arrojar al suelo papeles, bricks, pipas, chicles y restos de comida.
5. Escribir en puertas, mobiliario y paredes.
6. Descuidar la limpieza de la clase.

Artículo 78. En el recreo:

1. Ausentarse del patio sin permiso de los profesores.
2. Acceder a las clases o a otras dependencias del Centro sin autorización.
3. Utilizar juguetes u objetos que puedan dar lugar a heridas o accidentes.
4. Practicar juegos violentos que entrañen peligro.
5. Causar daño u ofensa a cualquier compañero.
6. Sustraer o deteriorar cualquier objeto ajeno.
7. Ensuciar el patio de recreo con papeles, desperdicios o restos de comida.
8. Maltratar a los árboles y las plantas y/o utilizar incorrectamente los objetos o materiales de las zonas de recreo.
9. Hablar o recibir objetos, de personas desconocidas, a través de la valla del colegio.
10. Hacer uso del patio o zonas ajardinadas fuera del horario lectivo de no estar

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

acompañados por algún adulto, responsable de actividades o servicios programados por el Centro.

Artículo 79. En las aulas:

1. Llegar tarde a cualquier clase sin causa justificada.
2. Presentarse sin las normas de higiene que la convivencia exige y sin la vestimenta adecuada.
3. Asistir sin los materiales adecuados y exigidos.
4. No respetar la limpieza, orden y buen estado de todo lo que se encuentre en la clase.
5. Coger o utilizar materiales ajenos sin permiso.
6. Mantener actitud de falta de respeto y orden.
7. Dispersar la atención o impedir el trabajo de sus compañeros con su intervención.
8. Observar una actitud continuada de falta de trabajo o colaboración.
9. Ausentarse de clase sin permiso del profesor.
10. Interrumpir la clase por motivos nimios: recados, búsqueda de objetos extraviados etc.

Artículo 80. En los cambios de clase y pasillos:

1. Salir de la clase por cualquier circunstancia sin la autorización debida.
2. Permanecer en el pasillo entre clase y clase.
3. No guardar el orden y silencio necesarios para no molestar a las otras clases.

Artículo 81. En las actividades complementarias:

1. El incumplimiento de las normas generales de convivencia establecidas para el desarrollo de las clases.
2. Observar un comportamiento inadecuado en el medio de transporte utilizado.
3. No hacer caso de las indicaciones de las personas responsables de la actividad.
4. Hacer un uso incorrecto de los materiales que utilicen para desarrollar la actividad.

Artículo 82. En el comedor:

1. Los monitores de comedor son los responsables de mantener el orden y la disciplina, con autoridad para corregir a los alumnos que estén bajo su vigilancia durante la utilización de este servicio.
2. Constituyen conductas contrarias a las normas de convivencia:
   a) Acudir al comedor sin estar perfectamente aseados y vestidos.
   b) No mantener el orden de entrada y dejar de acudir a la llamada del timbre.
   c) Cambiarse de asiento sin la autorización de los monitores.
   d) Levantarse de la mesa mientras comen, hacer ruido con la boca o cubiertos o hablar gritando.
   e) Negarse a comer o no comer de todo.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

f) Dejar la mesa sucia y desordenada.
g) Tirar comida al suelo, esconderla o pasársela a sus compañeros.
h) Sacar comida del comedor al patio.
i) Entrar, en horario de comedor, en las dependencias del Centro sin permiso de los monitores.
j) Ocupar en el patio zonas distintas a las que se les hayan señalado.
k) Salir del recinto escolar en horas de comedor sin el permiso de los monitores.
l) Practicar juegos o deportes que puedan ocasionar lesiones personales o desperfectos en las instalaciones del Centro.
m) Entrar al comedor con juguetes u otros objetos que dificulten el normal funcionamiento del servicio.
n) Mantener una actitud de respeto y obediencia hacia monitoras y auxiliares de cocina.

Artículo 83. En todo el recinto escolar:

a) Utilizar teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos mientras el alumno permanezca en el colegio.

Capítulo III. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

Artículo 84. Correcciones y expediente disciplinario.

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro mediante expediente disciplinario, sin la creación de un informe, previa recogida de la necesaria información y solicitud del Director del Centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta de la Comisión de Convivencia o de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 85. Conductas gravemente perjudiciales.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:
a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
b) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
c) La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 54, 2 a).
d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
e) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.

f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
h) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

TÍTULO XIII. MEDIDAS CORRECTORAS.

Capítulo I. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

Artículo 86. Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

a) Comparecencia inmediata ante un miembro del Equipo Directivo.
b) Amonestación privada por escrito.
c) Realización de trabajos específicos en horario lectivo y/o no lectivo.
d) Reposición económica de los daños o desperfectos ocasionados en el material y/o las instalaciones del colegio y/o de los miembros de la Comunidad Educativa.
e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
f) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del Centro.
g) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
h) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las tareas o actividades que se determinen para evitar la interrupción en el proceso educativo.
i) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las tareas o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso educativo.

Artículo 87. Responsables de las correcciones.

1. Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:
   a) Los maestros del alumno, oído éste, aplicarán las correcciones pertinentes, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.
   b) El tutor del alumno, oído el mismo, las correcciones que se establecen en las letras a), c), e) y f).
   c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el alumno y su maestro tutor, las

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

correcciones previstas en las letras b), c), d), e), f) y g).

d) El Director, oído el alumno, las establecidas en las letras h) e i). El Director, una vez recibida la información y escuchado al Equipo Directivo, tomará la decisión tras oír al alumno e informar a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Artículo 88. Reclamaciones.

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas, correspondientes a las letras h) e i) del artículo 86, ante el Director Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Capítulo II. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

Artículo 89. Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales.

1. Las conductas enumeradas en el artículo 85 podrán ser corregidas con:
   a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del colegio o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
   b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
   c) Cambio de grupo.
   d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso educativo.
   e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso educativo.
   f) Propuesta de cambio de Centro.
2. El Director impondrá las correcciones enumeradas en los apartados a, b y c de este artículo.
3. El Director impondrá las correcciones a los apartados d y e de este artículo con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 90 de este Reglamento.
4. Cuando se imponga la corrección prevista en el apartado f de este artículo a un

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

alumno de enseñanza obligatoria, la Administración educativa procurará al alumno un puesto escolar en otro Centro docente.

5. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

TÍTULO XIV. PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.
2. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.
3. Corresponde al Director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.
4. La Dirección del centro informará al profesor tutor del alumno 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.
5. Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

Artículo 90. Determinación del procedimiento corrector.

1. El Director del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado.
1. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
2. El Director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida.
3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.
4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la Dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurran las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

Artículo 91. Inicio del procedimiento corrector.

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la Dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.
2. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la Dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la Dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.
3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la Dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.
4. La Dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
5. El instructor tendrá las siguientes funciones:
    a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
    b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
    c) Proponer a la Dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
    d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.
6. El Director comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al Inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Capítulo I. Procedimiento Conciliado.

Artículo 92. Procedimiento conciliado.

1. El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.
2. El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:
   a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
   b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.
3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
   a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
   b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
   c) Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
   d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.
4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

Artículo 93. Desarrollo del procedimiento conciliado.

1. Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el Director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
2. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá al alumno y, en su caso, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.
3. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

4. La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.
5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.
6. El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.
7. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común.

Artículo 94. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador siempre que así se haya establecido en el Reglamento de régimen interior del centro.
2. El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.
3. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:
   a) Contribuir al proceso de conciliación.
   b) Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.
   c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

Capítulo II. Procedimiento Común.

Artículo 95. Procedimiento común.

1. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado según lo expuesto en el artículo 91 punto 3 de este Reglamento.
2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Artículo 96. Desarrollo del procedimiento común.

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.
2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarle por escrito las alegaciones que estimen oportunas.
3. El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.
4. El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

Artículo 97. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

1. A la vista de la propuesta del instructor, el Director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:
   a) Hechos probados.
   b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
   c) Medidas correctoras que se va a aplicar.
   d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo Escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.
2. El Director notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.
3. Las correcciones que se impongan por parte del Director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los centros públicos.
4. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 98. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.

1. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

Artículo 99. 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 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.

TÍTULO XV. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 100. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad escolar (alumnos, maestros, padres, monitores y personal no docente) en la parte y medida que les corresponda.

Artículo 101. Interpretación del Reglamento.

Para la interpretación del presente Reglamento y para las posibles lagunas que en el mismo puedan existir se tendrá en cuenta lo dispuesto en el R.D. 732/95, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los Centros y en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. Asimismo la legislación vigente en materia educativa.

Artículo 102. Modificaciones.

1. Este Reglamento tendrá una vigencia indefinida, pero podrá modificarse cuando concurra alguna de las siguientes causas:
   a) Cuando varíe la legislación en materia educativa en la que se fundamenta.
   b) Cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores o de un tercio de los componentes del Consejo Escolar.
2. Las modificaciones propuestas deberán ser aprobadas por mayoría de los dos tercios de sus miembros.

Artículo 103. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación en Consejo Escolar.

C.E.I.P. Cortes de Aragón
Valero Julián Rinal Urbano, nº 4
50018 Zaragoza
Telf.: 976 512 111 – Fax.: 976 513 600
http://cpcaraza.educa.aragon.es
cpcarazaragoza@educa.aragon.es

El Consejo Escolar establecerá el procedimiento oportuno para garantizar la difusión adecuada del presente Reglamento a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Ejemplares del mismo estarán en la Secretaría del Centro para consulta de los interesados.

NOTA: Este Reglamento de Régimen Interior fue aprobado en sesión de Consejo Escolar del Centro de fecha 27-01-2020