

REGLAMENTO REGIMEN INTERNO

CRA RÍO ARAGÓN



REALIZADO	REVISADO	APROBADO
EQUIPO DIRECTIVO	DIRECCIÓN	CONSEJO ESCOLAR
18-11-2018	09-02-2024	09-10-24

ACTUALIZACIONES

ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO ABSENTISMO	30-10-2023
ACTUALIZACIÓN USO MÓVILES	22-01-24
ACTUALIZACIÓN MEJORA DOCUMENTOS CENTRO	09-02-24
ACTUALIZACIÓN HORARIO DOCENTES	01-09-24
ACTUALIZACIÓN NORMATIVA FAMILIAS SEPARADAS	11-10-24
ACTUALIZACIÓN HORARIO PROFESORADO Y PERNOCTA	30-10-24
ACTUALIZACIÓN GESTIÓN CUMPLEAÑOS	18-12-24
ACTUALIZACIÓN DIETAS	17-06-25
RECOMENDACIONES, SOBRE LA EDAD A LA QUE LOS NIÑOS PUEDEN IR SOLOS DESDE EL COLEGIO HASTA CASA	15-09-25

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	6
1.1 Justificación.....	6
1.2 Marco legal.....	6

2. PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS.....	8
3. DIVULGACIÓN, USO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	9
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO .ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	10
4.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	10
El equipo directivo.....	10
El Director.....	10
El Jefe de estudios.....	12
Secretario.....	13
4.2 ÓRGANOS COLEGIADOS.....	14
Consejo escolar.....	14
Competencias (actualización LOMLOE).....	15
Régimen de funcionamiento del consejo escolar.....	17
Comisión convivencia.....	23
Claustro.....	24
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	25
Equipos Didácticos. Coordinador.....	25
Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.....	26
Responsable Pueblo.....	27
5 ASOCIACIONES DE PADRES.....	27
Competencias de las AMYPAs.....	27
6. TUTORES.....	28
7. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	28
Comedor.....	28
Apertura de centros.....	29
Transporte.....	29
8. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	29
a. De alumnos.....	29
Derechos y Deberes de los Alumnos.....	31
b. De profesores.....	39
Horario.....	39
Talleres.....	42
Atención Comedor.....	42
Derechos y deberes del profesorado.....	43
Derechos del profesorado.....	43
Organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente. instrucción 28 de las IOF.....	44
Acuerdo claustro 24-03-21 participación en actividad esquí alpino como acompañante:.....	45
Actividades complementarias. Participación profesores	46
Participación en movilidades Erasmus +.....	46
Compensación por actividades con pernocta.....	47
Dietas manutención/pernocta.....	47
c. De los padres.....	47
Derechos y deberes.....	48
Derechos de los padres o tutores legales.....	48

Deberes de los padres o tutores legales.....	49
d. Derechos del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.....	49
9. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS.....	50
ORIENTACIONES SOBRE CORRECCIONES.....	51
Faltas, Sanciones y garantía procedimental.....	52
Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.....	52
Reparación de daños causados.....	52
Ámbito de corrección.....	53
Comunicaciones y citaciones.....	53
Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	53
Medidas correctoras tras conductas contrarias a las normas de convivencia.....	60
10. MEDIDA Y CONTROL DEL ABSENTISMO.....	62
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	63
Cuando una actividad implique transporte de los alumnos:.....	63
12. LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.....	67
13. ADHESIÓN A PROGRAMAS, PROTOCOLOS Y PLANES INSTITUCIONALES.....	70
Plan integral de acoso escolar. ORDEN ECD/715/2016, de 9 de mayo, por la que se aprueba el I Plan Integral contra el acoso escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018.....	70
Orientaciones alumnado transexual. Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de innovación, equidad y participación, por la que se faciliten orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los centros públicos y privados concertados.....	70
Protocolo de actuación ante violencia externa. ORDEN de 21 de octubre de 2014, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se publica el Protocolo de actuación ante la violencia externa en el lugar de trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.....	70
Ley de autoridad del profesorado. LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.....	70
Prevención, Detección e Intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo.....	70
14. NORMATIVA SOBRE EL USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	71
Contextualización al CRA Río Aragón.....	72
Normativa redes sociales.....	74
wifi centro.....	74
15. REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.....	74
16. PROTOCOLO SALUD Y ADMINISTRACIÓN MEDICAMENTOS.....	75
17. PROTECCIÓN DATOS LPD. GESTIÓN COMUNICACIÓN CENTRO.....	75
GUIA LEY PROTECCIÓN DATOS CENTROS EDUCATIVOS.....	75
MENORES, SALUD DIGITAL Y PRIVACIDAD. ESTRATEGIA Y LÍNEAS DE ACCIÓN.....	75
Deber secreto.....	75
¿Puede un centro educativo acceder al contenido de dispositivos electrónicos de los alumnos, como los sistemas de mensajería instantánea (WhatsApp) o redes sociales?..	76

¿Pueden los profesores crear grupos o utilizar aplicaciones de mensajería instantánea con los alumnos o las familias ?.....	76
La protección de datos en el ámbito educativo.....	77
18. FENÓMENOS METEOROLÓGICOS.....	78
19. FAMILIAS SEPARADAS.....	78
20. CUMPLAÑOS EN EL CENTRO.....	78
21.RECOMENDACIONES, SOBRE LA EDAD A LA QUE LOS NIÑOS PUEDEN IR SOLOS DESDE EL COLEGIO HASTA CASA.....	79
Marco legal aplicable.....	79
Lo que no dice la ley.....	80
Riesgos legales si se permite demasiado pronto.....	80
Recomendaciones prácticas / de expertos.....	80
Conclusión / valoración / gestión en el CRA Río Aragón.....	81

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Justificación

En este documento se concretan las funciones específicas que los diferentes órganos del Centro (unipersonales y colegiados) desarrollan, teniendo en cuenta las decisiones organizativas tomadas en el Proyecto Educativo, y se determinan en función de la normativa vigente.

También establece la ordenación de los recursos, humanos y materiales, de forma que facilita la aplicación de los principios básicos del centro y garantiza los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa

Este reglamento pretende:

- Regular de forma positiva y anticipatoria la convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Mejorar el funcionamiento del Centro y facilitar la toma de decisiones.
- Apoyar la participación de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Depositar responsabilidades en quien corresponda.

1.2 Marco legal

El Decreto 73/2011 y la Ley 8/2012 de 13 de diciembre, de Autoridad del profesor son normativas imprescindibles en su redacción además de la misma Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Como novedad introducir aspectos de la Guía para centros educativos de la Agencia Española de Protección de datos”.

El PEC debe contener el Reglamento de Régimen Interior (RRI) y las normas de convivencia del centro conforme a lo establecido 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 y en la Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

[ORDEN de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón \(BOA de 3 de julio\)](#)

[CORRECCIÓN de errores de la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón \(BOA de 16 de julio\).](#)

[CORRECCIÓN de errores de la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón \(BOA . de 13 de agosto\)](#)

[ORDEN de 21 de diciembre de 2015, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y se modifican la Orden de 16 de junio de 2014, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Orden de 26 de junio de 2014, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón \(BOA de 30 de diciembre\)](#)

[ORDEN ECD/598/2016, de 14 de junio, por la que se modifica la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón \(BOA de 23 de junio\).](#)

2.PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS

La educación y la convivencia se desarrollarán en un clima de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser alteradas por ningún tipo de coacción ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten, a través de los representantes libremente elegidos para la constitución de los órganos colegiados.

Se garantizará la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El colegio funcionará en régimen de coeducación en todos sus niveles.

Como principales objetivos educativos y didácticos se proponen los siguientes:

- Educar en la responsabilidad individual y colectiva.
- Fomentar en los alumnos el espíritu de convivencia y solidaridad.
- Mejorar la disciplina individual y colectiva de los alumnos basada en el convencimiento y no en el temor.
- Adquirir hábitos de limpieza e higiene personal.
- Respetar las ideas de los demás.
- Desarrollar en los alumnos el sentido crítico.
- Los que figuren en el Proyecto Curricular elaborado por los distintos ciclos.
- Elaborar cada curso la concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) para reforzar o ampliar el aprendizaje individual de los alumnos que lo requieran.

- Prestar especial atención a las actividades que contribuyan al enriquecimiento cultural del alumnado: viajes, visitas, charlas, trabajos de investigación, semana del libro, exposiciones, talleres, ...
- Potenciar la entrada en el Centro de personas que contribuyan al enriquecimiento, con talleres o temas concretos, para conseguir la educación integral del alumnado.

3.DIVULGACIÓN, USO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación del presente R.R.I. afecta a:

- Todos los profesores del Centro cualquiera que sea su situación administrativa.
- Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro de la Comunidad Escolar.

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores o personal contratado.

Este reglamento se dará a conocer a la comunidad educativa a través del Consejo Escolar del centro y estará a disposición para su consulta en la secretaría para todo aquel que lo solicite.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO .ÓRGANOS DE GOBIERNO

4.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES

El equipo directivo

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Artículo 131. LOMLOE El equipo directivo.

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

El Director

Son competencias del Director:

Artículo 132. Competencias del director o directora. Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
 - i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del

calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

El Jefe de estudios

Son competencias del Jefe de estudios:

- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- 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.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- 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.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Secretario

Son competencias del Secretario:

5. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
6. 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.
7. Custodiar los libros y archivos del centro.
8. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
9. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
10. Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
11. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
12. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
13. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
14. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
15. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
16. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

4.2 ÓRGANOS COLEGIADOS

Consejo escolar

Régimen de funcionamiento del consejo escolar:

Normativa

1. Normativa sobre procedimiento administrativo y órganos colegiados.

.- [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 centros de Educación Primaria.

.- [Real Decreto 83/1996, de 26 de enero](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

.- Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

.- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (entra en vigor en octubre de 2016).

.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (entra en vigor en octubre de 2016).

2.- Nuevas leyes reguladoras del procedimiento administrativo y del régimen jurídico de la Administración

Como ya se ha reflejado en el epígrafe anterior, la conocida Ley 30/1992 fue de aplicación hasta octubre del año en curso; siendo a partir de entonces sustituida por las mencionadas Ley 39/2015 y Ley 40/2015. Dichas leyes no reportan grandes cambios en los procedimientos administrativos gestionados en los centros docentes, pero sí algunos que se reseñarán en la sesión presencial. Dada la reciente entrada en vigor de las mismas –y consecuentemente la pérdida de aplicabilidad de la Ley 30/1992- se va a proceder al análisis de las mismas.

3.a.- Normativa aplicable

El citado Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, en su artículo 25 dice que “Los órganos colegiados de la Administración de la Comunidad Autónoma se regirán por la legislación básica del Estado, por las disposiciones

contenidas en este Capítulo, por sus normas o convenios de creación y por sus reglamentos de régimen interior”.

Asimismo el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público dice: “El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en la presente sección, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de las Administraciones Públicas en que se integran”.

Composición del consejo escolar.

1. El consejo escolar CRA Río Aragón es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

2. El consejo escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Cinco profesores elegidos por el claustro de profesorado.
- Cinco representantes de los padres, madres o tutores legales del alumnado, elegidos de entre los padres y madres del alumnado.
- Un representante del personal de administración y servicios. (opcional)
- Un representante del ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro. En el caso de los CRAs esta función será rotatoria entre todas las localidades del centro.
- Un representante del alumnado de secundaria con las funciones que desarrolla la normativa. (Opcional)
- El secretario del centro, que actuará como secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.

Competencias (actualización LOMLOE)

Sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, las decisiones que adopte el Consejo Escolar deberán aprobarse preferiblemente por consenso. Para los casos en los que no resulte posible alcanzar dicho consenso, las Administraciones educativas regularán las mayorías necesarias para la adopción de decisiones por el Consejo Escolar, a la vez que determinarán la necesidad de aprobación por mayoría cualificada de aquellas decisiones con especial incidencia en la comunidad educativa.

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar. El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Régimen de funcionamiento del consejo escolar.

1.- Reuniones

Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director de la escuela 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.

2. Convocatorias.

El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del consejo escolar por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción del anuncio. En las reuniones ordinarias, el director de la escuela enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. El sistema de convocatoria, intercambio de información y/o aprobación puntual de acuerdos urgentes es a través de correos electrónicos y/o de la aplicación Dinantia que permite autenticar con firma las repuestas y o acuerdos.

Convocatorias

La Ley 40/2015 indica que “todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario”. Continúa diciendo que “los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano” y que “salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión”.

Referido a la constitución de los órganos colegiados, la misma ley, nos indica que “para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros”. Asimismo indica que “cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros”.

El artículo 29 del Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón se refiere a esta cuestión de la siguiente manera: “Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros, salvo lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo. Señalando que “los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesario para constituir válidamente el órgano.”

3. Constitución

Para su válida constitución se requerirá la presencia del presidente, el secretario y de, al menos, la mitad de sus miembros. En el caso del CRA Río Aragón el Quórum será de presidente, secretario y 6 miembros más. (8 en total) En el supuesto de no haberse logrado el quórum requerido, el Presidente citará verbalmente a los miembros del órgano colegiado a una segunda convocatoria de la sesión, dándose por finalizado el acto y cuyos aspectos anteriores, junto con las preceptivas circunstancias de lugar y tiempo, deberán reflejarse asimismo por el Secretario en el mencionado borrador del acta.

Insistimos finalmente, en que para la obtención del quórum de válida constitución del órgano colegiado, se precisa la presencia física en el acto de sus componentes, no pudiendo actuar mediante representación delegada en otro miembro, y no contabilizándose, así mismo las justificaciones de ausencia presentadas al respecto.

4. Asistencia

La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros. La exigencia legal del deber de asistencia procede de la condición funcional de sus componentes y, en su caso, de su consideración como miembros natos del órgano colegiado. Para aquellas personas que son miembros electos o designados y han sido elegidos por el sector de la comunidad educativa del centro al que representan, esta incumbencia nace desde el compromiso adquirido voluntariamente ante dichos sectores. Por consiguiente, la ausencia a las sesiones de los órganos de gobierno colegiados exige su justificación y, en caso de no presentarla, genera la responsabilidad correspondiente.

Cuando por causas justificadas algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.

5. Acuerdos

El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple de asistentes salvo en los casos con normativa específica, aplicándose en ambos casos el voto de calidad del presidente en caso de producirse empate. Según la aplicación de la Ley 30/1992 en el Consejo Escolar: Pueden ejercer su derecho de abstención todos sus miembros con excepción de su Presidente (Director), del Jefe de Estudios y del representante de la Administración local.

Votaciones: mayorías, voto de calidad

En el artículo 17 de la Ley 40/2015 podemos encontrar que “los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su

defecto, donde esté ubicada la presidencia. También que “cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos”. Así como que “quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía”. El artículo 27 del Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón dice que “en cada órgano colegiado corresponde a sus miembros: a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo. b) Participar en los debates de las sesiones. c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican” y que “no podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados”. El artículo 29 de la misma norma indica que “los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos”, que “quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos”, que “en el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma”, que “los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado” y que “cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos. “

Asimismo los ROC, de 1996, de centros de Primaria y de Secundaria regulan que “El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes: a) Elección del Director y 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. c) Acuerdo de revocación de nombramiento del Director, que se realizará por mayoría de dos tercios”. Aunque se debe tener en cuenta que la LOE, modificada por la LOMCE, ha dejado sin valor las dos primeras letras.

6. Actas

De cada sesión que celebre el consejo escolar se levantará acta que será recogida en un libro de actas diligenciado al efecto por el secretario de la escuela con el visto bueno del director de la misma, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Cuando los miembros del consejo escolar voten a favor en contra o se abstengan ,en todo caso, deberán acatar y cumplir los acuerdos adoptados.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario del consejo escolar y con el visto bueno del presidente. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para su consulta. No obstante, el secretario del consejo escolar, velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

7. Aprobación de las Actas

La aprobación del acta (aprobación formal y de su contenido) corresponde a todos los miembros de los órganos colegiados con derecho a voto, pudiéndose realizar este acto administrativo al término de la sesión o en la sesión posterior, no diferenciándose la circunstancia de su carácter ordinario o extraordinario.

La aprobación del acta supone la conformidad de los miembros del Consejo Escolar del centro a lo firmado por el Secretario, es decir, que existe correspondencia entre lo descrito por éste y los hechos y circunstancias que realmente tuvieron lugar en la sesión correspondiente. En el desarrollo de este primer punto del orden del día no suele someterse sólo a votación la aprobación del acta de la sesión anterior, sino que, a veces, se incluyen una o más actas. Esto sucede cuando en el intervalo entre dos sesiones ordinarias se ha celebrado alguna de carácter extraordinario. La práctica usual en esta circunstancia es la de presentar a su aprobación las actas de ambas sesiones en un mismo punto del orden del día de la convocatoria sustituyendo la expresión acta de la sesión anterior por la de sesiones anteriores.

Recomendamos al Secretario, que al fin de evitar estos posibles errores o desacuerdos en la transcripción, se limite a reflejar en el acta lo legalmente obligado, es decir: los asistentes, el orden del día de la sesión y las circunstancias de lugar y tiempo, como requisitos previos. En relación con los aspectos referidos a las deliberaciones, sólo tiene la obligación de reflejar los puntos principales de estas y el contenido y forma de los acuerdos adoptados. Cualquier otra situación o hechos sucedidos en la sesión, no deberá ser tenido en cuenta, a no ser que su importancia lo requiera, a su juicio, y las manifestaciones de los miembros deberá encauzarlas a través del procedimiento regulado para estas intervenciones.

La normativa delimita:

- La validez y efectos de los acuerdos adoptados
- Exigencia de los acuerdos adoptados
- Nulidad de los acuerdos
- Anulabilidad acuerdos
- Impugnación acuerdos
- Revisión de los acuerdos

Publicidad de las actas y acuerdos. Los acuerdos y actas tendrán carácter público después de su aprobación. Los representantes de cada sector podrán comunicar los acuerdos tomados, los documentos elaborados y las actas después de su aprobación. El representante municipal estará obligado a transmitir la información a todas las localidades del centro.

Actas

En el artículo 18 de de la Ley 40/2015 se puede leer que “de cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados”, igualmente que “Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones”, que “el acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los

mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión”. Para finalizar diciendo que “cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.”

El artículo 29 del Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón dice que “de cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados”, que “en el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma”, y que “las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante, remitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

9. La igualdad real entre hombres y mujeres.

Una vez constituido el consejo escolar de la escuela, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real entre hombres y mujeres.

10. Participación y asistencia

Dado que es un CRA muy amplio con cuatro AMPAS, diferentes localidades, desde el consejo escolar se determina la posibilidad de que pueda acudir a las reuniones un representante de cada AMPA o localidad con voz (si procede) y sin derecho a voto. Esta norma se revisará en la convocatoria de cada reunión especificándose si está abierta o no a la asistencia de más personas que las componentes del Consejo Escolar.

Comisión convivencia

A los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en la normativa:

El Consejo escolar de cada centro docente velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una Comisión de convivencia, compuesta por representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios, todos ellos en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo, y será presidida por el director. La Comisión de convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro. Según la normativa, el presidente podrá proponer los componentes de dicha comisión sin el perjuicio de elección dentro de cada sector. La comisión de convivencia en el CRA Río Aragón, estará formada por el director, jefe estudios, un representante del profesorado, un representante de los padres y un miembro del EOEIP.

Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

El director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos.

Claustro

Artículo 128. Composición.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Régimen de funcionamiento del claustro.

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 del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros. Son competencias del claustro

Artículo 129. Competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Equipos Didácticos. Coordinador

En los Centros de Educación Infantil, Primaria y de Educación Especial se constituirán Equipos Didácticos. Todos los profesores están adscritos a uno u otro ciclo.

Se constituirán cuatro Equipos Didácticos, uno del segundo ciclo de Educación Infantil y otro por cada dos cursos de Educación Primaria. Estos Equipos estarán formados por los tutores de los grupos de alumnos que conformen cada uno de esos cursos. Los profesores que no tengan asignada tutoría de un grupo de alumnos serán adscritos al Equipo de uno u otro ciclo por el Director del centro a propuesta del Jefe de Estudios.

Cada Equipo Didáctico estará dirigido por un Coordinador, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios entre el profesorado que forme parte del Equipo.

Las competencias del Equipo Didáctico, así como la designación, competencias y cese del Coordinador serán las establecidas en los artículos 39.2, 40, 41 y 42 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Los Equipos Didácticos se reunirán al menos una vez cada quince días, siendo obligatoria la asistencia a dichas reuniones para todos sus miembros. El Coordinador levantará acta, en soporte

papel o informático, de dichas reuniones, trasladando el contenido de las mismas al Jefe de Estudios y a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Al menos una vez al mes las reuniones de los Equipos Didácticos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Para hacer posible el cumplimiento de esas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre todos los componentes del Equipo Didáctico, el Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana, fuera del horario lectivo de los alumnos, en la que los miembros de un mismo ciclo queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales de todos los profesores del centro.

Una vez finalizadas las actividades lectivas, los Equipos Didácticos recogerán en una sucinta Memoria, redactada por el Coordinador, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Estas Memorias serán entregadas al Jefe de Estudios antes de finalizar el curso escolar, para que sean tenidas en cuenta en la elaboración de la Memoria Anual del centro y de la Programación General Anual (PGA) del curso siguiente y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular de Etapa (PCE) cuando proceda.

Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa

Se constituirá una Comisión de Coordinación Pedagógica. La composición, organización y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece el Título III, Capítulo III, del Reglamento Orgánico de Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará dos sesiones extraordinarias, una al comienzo y otra al final de curso, y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias a las reuniones de la Comisión de Coordinación

Pedagógica se realizarán de modo que pueda asistir un miembro del Equipo de Orientación Educativa de Infantil y Primaria (E.O.E.I.P.) en cuyo ámbito se encuadre el centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas, incluidas en éste, con anterioridad al comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa y de las

posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación realizada en la Memoria Anual del curso anterior, solicitando del Servicio Provincial de Educación y Ciencia el asesoramiento y apoyo que estime oportunos. Durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro de Profesores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos. Esta planificación se incluirá en el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)..

En nuestro centro en ocasiones estas funciones serán asumidas por el claustro de profesores.

Responsable Pueblo

Funciones de coordinación entre el centro y los ayuntamientos.

5 ASOCIACIONES DE PADRES

Las asociaciones de padres son organismos autónomos dentro del organigrama del centro. Sus atribuciones vienen determinadas por lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento orgánico de las escuelas de Educación Infantil y Colegios de Primaria, de las cuales destacamos

Competencias de las AMYPAs

Podrán elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.

Informar a los padres de su actividad.

Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos utilizados por el centro.

6.TUTORES

Cada grupo de alumnos tienen su tutor asignado que realiza las funciones encomendadas, y que se comunica con las familias siguiendo el Plan de Acción Tutorial que se forma parte de nuestro PCC (proyecto curricular de centro).

Competencias del tutor

- Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y en consonancia su planificación de aula.
- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades de centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas
- Colaborar con el equipo de orientación en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar junto con el resto de los profesores del Centro, a los alumnos en los periodos de recreo y otras actividades no lectivas.
- El jefe de estudios coordinará la acción tutorial.

7.SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Comedor

El CRA tiene 2 comedores oficiales que se regirán por RRI de comedores anexo a este reglamento.

La atención de cada uno de los comedores oficiales hasta la salida del último alumno transportado se realiza por un docente por delegación del equipo directivo.(Informe a inspección del 30-01-2020)

Apertura de centros

La normativa de apertura de centros se especificara anualmente en la PGA

Transporte

El servicio de transporte es organizado por la Comarca de la Jacetania por delegación del servicio provincial de educación.

8.NORMAS DE CONVIVENCIA.

a. De alumnos

En el colegio, en general

Asistir puntualmente a las clases y actividades docentes, respetando el horario establecido. La entrada al Centro, se hará según el horario vigente en el mismo. Después de una falta de uno o varios días, el alumno traerá un justificante, firmado por sus padres o tutores legales, en el día de su reincorporación.

No se pueden traer al colegio objetos que puedan ser o resultar peligrosos para el alumno o sus compañeros (punzones, agujas, navajas, dardos, cerillas, encendedores, etc.).

Tampoco se pueden traer productos perjudiciales para la salud o que sirvan de distracción en clase, interrumpiendo la misma.

Se aconseja no traer objetos de valor (sortijas, pulseras, balones, dinero, etc.) ya que el Centro no se hace responsable de su posible extravío o deterioro.

No se permitirá ausentarse del Centro en horario escolar a ningún alumno. Si los padres lo solicitaran se permitirá la salida del Centro siempre que venga algún familiar o persona responsable a recogerlo.

En el aula

- Realizar sus trabajos y presentarlos limpios y ordenados en el tiempo establecido.
- Atender las explicaciones del profesor. Si habiendo atendido, no se entiende algo, preguntar.
- Traer el material necesario para la actividad que tiene que realizar.
- Hacer su trabajo y dejar que los demás trabajen.
- No abandonar su sitio sin causa justificada.
- En los trabajos en grupo, participar activamente.
- Pedir la palabra, antes de hablar.
- Evitar las salidas innecesarias.
- Procurar no hacer ruido y colaborar para que la clase esté siempre limpia y ordenada. Cuidar el material.
- Al salir de clase dejar ordenado y recogido su material y el común, que aunque es suyo, también es de los demás.
- Procurar mantener limpio el mobiliario y las paredes.
- No comer "chicles", pipas o similares.

En el recreo

Durante el tiempo de recreo todos los alumnos permanecerán en el patio. Si algún alumno o grupo de alumnos tuviera que permanecer en otra dependencia lo hará siempre acompañado por un profesor responsable.

Durante el tiempo de recreo, en todas las zonas del mismo habrá profesores. Son los encargados de velar para que se cumplan las normas que facilitan la organización, la seguridad, la convivencia, y el esparcimiento.

En caso de tiempo lluvioso no se utilizarán los patios. Los alumnos permanecerán en las aulas (no en los pasillos) o en el porche, con un profesor. Cualquier tutor que considere necesario el salir al patio o estar en otra dependencia con sus alumnos, podrá hacerlo.

El patio debe presentar un aspecto limpio. Para ello depositar los papeles y desperdicios en las papeleras.

Utilizar correctamente las porterías y canastas de baloncesto. No subirse y/o colgarse a ellas.

Evitar los juegos que puedan resultar peligrosos para uno mismo y para los demás.

En espacios comunes

En pasillos y escaleras

- No quedarse en los pasillos más tiempo del necesario. Evitar las carreras.
- Procurar hablar en voz baja.

En los servicios

- Hacer uso de ellos en casos y tiempo estrictamente necesarios.
- No convertirlos en lugares de reunión y tertulia.
- Procurar que se conserven limpios y hacer buen uso del material.

En salidas y visitas escolares

Para participar en ellas, los alumnos traerán autorización firmada por el padre, madre o tutor.

Sólo asistirán los alumnos del nivel correspondiente y en todo caso, padres o representantes, si el profesor-tutor lo estima necesario.

Se respetarán las normas establecidas. En caso contrario se puede perder el derecho a participar en actividades sucesivas.

Derechos y Deberes de los Alumnos

Tanto los derechos como los deberes de los alumnos, se basan en el Decreto 73/2011.

Derechos

A recibir una formación integral.

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

La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 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.

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

Los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

Los órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros, el personal docente y el de administración y servicios y de atención complementaria están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, el director 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.

A que se respete su libertad de conciencia.

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

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

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

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

A la integridad física y moral.

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.

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

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

A ser valorado con objetividad.

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

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.

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

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

A recibir orientación educativa y profesional.

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

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

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

A que se respete su libertad de expresión.

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

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

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

A reunirse en el centro.

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

En el marco de la normativa vigente, los directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitarán la utilización de las instalaciones del mismo. Los reglamentos de régimen interior de los centros establecerán el horario y las condiciones para el ejercicio de este derecho. Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la

consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente. En este caso, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento de régimen interior del centro:

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

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

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

A asociarse en el ámbito educativo.

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

El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

La Administración educativa, de conformidad con el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, favorecerá el ejercicio del derecho de asociación, así como la formación de federaciones y confederaciones. El centro educativo promoverá la participación del alumnado, en función de su edad, en el tejido asociativo de su entorno y habilitará espacios y tiempos para favorecer la implicación con las asociaciones de alumnos legalmente constituidas.

A participar en la vida del centro.

El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

La participación del alumnado en el Consejo Escolar del Estado, en el Consejo Escolar de Aragón, en los consejos escolares territoriales, en los consejos escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que se pudieran establecer, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

Los alumnos de un centro escolar tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes reglamentos orgánicos de los centros, o, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

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

La Administración educativa y los centros fomentarán la participación del alumnado en la vida del centro.

A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

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

A la igualdad de oportunidades.

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

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

Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.

Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

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.

Garantía en el ejercicio de sus derechos.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

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

Deberes

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

Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.

El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

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

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

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

Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

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

Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente.

Los alumnos deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.

Todos los alumnos deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

En el caso de faltas de asistencia, el Reglamento de régimen interior de los centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, establecerá el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas.

Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

Los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el

derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.

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.

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

Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Los alumnos deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

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

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.

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.

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

Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Los alumnos deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

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.

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

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

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

b. De profesores

Horario

Con respecto al comienzo de curso, todo el profesorado definitivo deberá incorporarse a los centros el primer día hábil de septiembre para desarrollar las actividades y tareas que tenga asignadas. Los/las docentes que hayan obtenido un nuevo destino tienen la obligación de incorporarse a su nuevo centro el 1 de septiembre. El profesorado funcionario interino se incorporará el primer día hábil de septiembre siempre y cuando tuviera adjudicado el destino para esa fecha.

Todo el profesorado tiene obligación de atender al alumnado hasta el fin de la actividad lectiva y de cumplir la totalidad de su horario individual semanal hasta el 30 de junio.

Con carácter general, se estará a lo dispuesto en las II.O.F. poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

El profesorado debe permanecer en el centro treinta horas semanales (instrucción 77 de las II.O.F.).

En la Circular de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación de 27 de mayo de 2024 relativa a la programación del cupo se indica que la jornada lectiva para los/as docentes Educación Infantil y Primaria será de 24 horas lectivas y 18 para ESO.

En los horarios individuales del profesorado se computarán las seis horas complementarias semanales correspondientes que la Jefatura de Estudios tiene la obligación de asignar, pudiéndose flexibilizar y cumplirse en varios días.

En el horario de obligada permanencia en el centro se priorizará la presencia simultánea de todo el profesorado que imparte docencia en un mismo equipo didáctico. Con objeto de fomentar la coordinación, el trabajo en equipo y el correcto funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica, al menos dos sesiones de este horario deben ser realizado por todo el profesorado en la misma franja horaria. Las decisiones que se tomen sobre los horarios de cada grupo han de procurar limitar al máximo el número de maestros y maestras que intervienen, tanto en la atención cotidiana, como en las previsiones de sustitución por bajas de corta duración.

En los periodos de jornada reducida, los docentes que tienen algún tipo de reducción no reducen proporcionalmente, es decir, tienen las mismas horas lectivas que en horario completo (la reducción no depende del horario de los alumnos)

En nuestro centro cada docente tiene un horario de permanencia en centro de 12 horas quincenales que incluirán con este orden de prioridad:

- ✓ 3 horas de asistencia (2 + 1 viaje) a claustros y CCP los miércoles
(normalmente quincenalmente pero el número de reuniones se adaptará a las necesidades del centro) los claustros o CCP se realizarán a las 16:00 en la localidad de Santa Cilia . se convocarán por calendar como mínimo el lunes previo.
- ✓ 2 horas para asumir talleres (1 por semana de 16:00 a 17:00 horas)
- ✓ 1 horas de tutoría de atención a padres.
- ✓ 6 horas de permanencia en centro
 - o 2 horas de dentro del periodo de 9:30-14:30
 - o Apertura de colegios previa previo inicio clase.(10 minutos por día =100 minutos)
 - o 140 minutos que podrán ser utilizadas según las necesidades del centro para asumir:
 - Asistencia a reuniones de los Equipos Didácticos.
 - Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
 - Asistencia a reuniones de tutores y equipo docente o de grupos.

- Actividades de Perfeccionamiento, Innovación e Investigación Educativa.
- Participación en actividades complementarias (excursiones , viajes ...).
- Atención alumnado transportado
 - Recreos

Cada docente recibirá su horario lectivo junto con el de permanencia en el centro.

El horario de permanencia será diferenciado por docentes y localidades para responder a las demandas del centro.

Los maestros itinerantes realizarán el horario de permanencia en su sede.

Los maestros con reducción lectiva según normativa reducirán las horas complementarias proporcionalmente pero cumplirán sus horas complementarias con esta prioridad:

- 1) 3 h. Claustros
- 2) 2 h. Talleres
- 3) 1 h. Reunión con padres
- 4) 6h. Otras

Si dos docentes comparten horario/ reducción tendrán que llegar a un acuerdo entre ellos para cubrir la 12 horas complementarias. (Los claustros son obligatorios para todos).

El profesorado mayor de 55 años cumplidos a 1 de septiembre puede reducir su horario lectivo (según normativa anual).

En el colegio, en general

Para poder desempeñar nuestra labor educativa en las mejores condiciones, se recuerdan las siguientes normas de convivencia que debe cumplir todo el profesorado de este centro:

Puntualidad tanto a la entrada como a la salida de las clases.

Es responsabilidad de cada maestro/a que sus alumnos/as no griten ni corran por los pasillos cuando hay clases. Las escaleras las deberán bajar en orden y subirlas y bajarlas siempre por la derecha.

La responsabilidad del profesorado respecto de los alumnos comenzará a las 9:30 h. y mientras duren las actividades lectivas. En el caso de las salidas y excursiones el profesor se responsabilizará desde el inicio hasta el final de la misma.

Se realizarán turnos de recreo obedeciendo a la normativa vigente. Los encargados/as que estén de guardia de recreo velarán por el correcto comportamiento de los alumnos, así como la supervisión del material de recreo y de recreos activos y comprobarán que éste quede recogido en su totalidad.

Los maestros que vayan de acompañantes a alguna actividad como CRIET, ERASMUS+, etc. deberán dejar la programación y el trabajo preparado para sus alumnos en el cuaderno de aula.

Talleres

- Cada docente será el responsable de la gestión de un taller complementario dentro de su horario de permanencia en el centro, será 1 hora semanal de 16 a 17 horas.
- Cuando un profesor no pueda impartir su taller por estar desarrollando otra actividad lectiva en el centro (una actividad complementaria, una sesión de evaluación...) Su taller se cancelará, no se sustituirá por otro profesor. Para facilitar la organización de los alumnos y sus familias el profesor avisará por dinantia con tiempo.(24-04-19).
- Cuando un docente no tenga alumnado inscrito en su taller, dedicará una hora complementaria para tareas y trabajos para el centro o la localidad que serán propuestos por el equipo directivo o por el mismo equipo docente de una localidad. Todo esto quedará reflejado en un documento en el que se verá el profesorado sin taller y la lista de trabajos pendientes. (27-10-21). Este periodo no es necesario que sea de forma presencial mientras los trabajos propuestos estén finalizados en las fechas previstas.

Atención Comedor

- Los comedores oficiales son los de las localidades de Hecho y Santa Cilia.
- Todos los días que haya servicio de comedor hace falta que un docente (por delegación del equipo directivo, informado a inspección e incluido en RRI comedores) o miembro del equipo directivo esté como responsable en el horario de comedor de 14:30 a 16:00 .(hasta la salida transporte escolar)

- La función de responsable no implica realizar actividades ni cuidado directo de los alumnos ya que estas funciones recaen en las monitoras de comedor.
- Los docentes que ejerzan como responsables tienen el menú gratuito y reciben una gratificación
- Asignación de profesores cada día.
 - 1º voluntarios con sede en la localidad.
 - 2º voluntarios itinerantes que hayan finalizado ese día en la localidad. (aunque no sea su sede)
 - 3º Si hay más de 1 voluntario para un día determinado se realiza sorteo.
 - 4º Si no hay voluntarios, sorteo.
 - 5º Al que le toque de forma obligada no entrará el próximo día que haya sorteo, de cara a que todos tengan las mismas obligaciones y responsabilidades.
 - 6º Que se sea voluntario un día no excluye de entrar en el sorteo si no hay voluntarios (todo el mundo quiere quedarse el lunes pero los viernes ninguno ...)
 - 7º No obstante la gestión es interna en cada localidad por lo que se puede organizar de otro modo si se decide por los docentes.(cambios de día, turnos ...)

Existe una hoja de cálculo donde se registrarán las asistencias, esta hoja deberá estar rellena obligatoriamente con una semana de antelación de cara a que el equipo directivo pueda saber quién se queda.

Derechos y deberes del profesorado

Basado en el Decreto 73/2011.

Derechos del profesorado.

- A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
- A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
- A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.

- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.
- Se acuerda pagar los desplazamientos que sean debidos a programas de centro y los desplazamientos dentro del CRA para profesores que no estén vinculados a itinerancias fijas o puntuales.

Deberes del profesorado.

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

- Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente. instrucción 28 de las IOF

- Los maestros/as itinerantes guardarán fiesta los días que como tales marque el ayuntamiento de la localidad en que tienen su sede.
- Sustituciones:
 - Existencia de profesor apoyo (corretornos)

- Si un profesor falta, por causas justificadas, durante un breve plazo de tiempo, se procederá de la siguiente forma:
 - Se intentará solucionar su ausencia con compañeros de la misma localidad.
 - Alterando el horario del profesorado itinerante, sin perjudicar a los otras localidades en las distintas especialidades.
- En caso de huelga, los profesores que decidan ejercer su derecho a la misma NO SERÁN SUSTITUIDOS, y sus alumnos deberán ser atendidos por los servicios mínimos estipulados en cada convocatoria.
- Los maestros especialistas deben adscribirse a una localidad para las reuniones de pueblo y para ser informados de las actividades y comunicaciones del equipo directivo.
- Los maestros responsables de actividades de programas institucionales como CRIET, Intercambios, Erasmus, programas escolares, etc. se responsabilizarán SIEMPRE de custodiar todos los documentos que se relacionan con dicho programa así como la evaluación de los mismos. Al final del curso esas carpetas se entregarán al equipo directivo para ser custodiadas por ellos.

Acuerdo claustro 24-03-21 participación en actividad esquí alpino como acompañante:

Para poder ser voluntario será necesario:

1. Disponibilidad horaria de 8:15 a 17:00 de lunes a viernes
2. Disponibilidad para pernoctar en caso de alumnado alojado.
3. Tener autonomía suficiente a nivel de esquí y con la seguridad suficiente como para conducir a un grupo de menores por la estación.
4. Disponibilidad para realizar funciones asignadas Acompañamiento del alumnado debutante durante toda la semana.

Para determinar cuántos docentes acompañan, cuando y quienes, se tendrá en cuenta:

1. Ratio por número de alumnos inscritos (1 x cada 12-15 alumnos)
 2. Número de gratuidades y gestión actividad.
 3. Organización del centro
 4. Tutor o Maestro de alumnado ACNEAE que participe en la actividad.
- También pernocta
5. Tener alumnado inscrito de la localidad a la que se esté adscrito.

Se priorizará la organización del centro, teniendo en cuenta la óptima gestión/organización de la actividad. Se facilitará en lo posible la participación de todos los interesados.

Actividades complementarias. Participación profesores .

Las actividades complementarias serán obligatorias mientras sean dentro de la escuela o dentro del horario escolar. El horario será a cargo del cómputo de horario complementario. Una vez que se acude a las actividades será con el horario propuesto aunque se tenga reducción horaria. Si la actividad se realiza fuera del centro y con un horario diferente al lectivo, la participación también es obligatoria (instrucción 28 de las IOF) e instrucciones de inspección educativa) ya que está incluida en la PGA del centro. (Salvo casos justificados y aprobados por ED).

Participación en movilidades Erasmus +.

A la hora de planificar las movilidades que implique la participación de docentes del centro se tendrá en cuenta los siguientes criterios a la hora de decidir quién participa:

- o Organización centro
- o Formar parte del grupo de trabajo Erasmus + (Doceo). Asimismo será necesario aportar trabajo a las necesidades planteadas. Ser proactivo en el grupo trabajo.
- o Tener continuidad en el centro el siguiente curso de realizar la movilidad. De cara a que el centro sea beneficiado de las competencias adquiridas por los docentes en el proyecto.
- o En Job Shadowing se priorizará un miembro del equipo directivo, un docente de inglés /alto nivel inglés , un docente con algún tipo de responsabilidad de coordinación.
- o En las movilidades con alumnado será necesario un docente de inglés /alto nivel inglés.
- o Siempre que sea posible se dará la posibilidad de viajar a todos los miembros del equipo erasmus, pero teniendo en cuenta los criterios anteriores.

Compensación por actividades con pernocta

En función de la autonomía y la organización horaria del centro, el profesorado que haya acompañado al alumnado a una actividad complementaria que implique la pernocta fuera del centro, podrá computar:

- Por cada día en actividades complementarias que impliquen pernocta con alumnado, dos horas complementarias.
- Estas horas complementaria también se podrán acumular en un día completo (día libre disposición) y ser disfrutadas conjuntamente en periodo no lectivo. (1 día = 6 horas)

Dietas manutención/pernocta

Cuando se realicen actividades por necesidad de servicio que requieran manutención y dicha manutención no esté cubierta por el centro o la administración. Los participantes en la actividad tendrán derecho a recibir el importe que marca la normativa.

ANEXO II Dietas en territorio nacional

	Cuantías en euros		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

- Se actualiza por el art. 1 y anexo de la Resolución de 2 de diciembre de 2005. [Ref. BOE-A-2005-19988](#). Esta modificación tiene efectos económicos desde el 1 de diciembre de 2005, según establece el art. 4.

☒ Última actualización, publicada el 03/12/2005, en vigor a partir del 23/12/2005.

☐ Texto original, publicado el 30/05/2002, en vigor a partir del 01/06/2002.

c. De los padres

Los padres, como máximos responsables en la educación de sus hijos, podrán participar en el centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y como Asociación de Madres y Padres de Alumnos. La AMYPA mantendrá una estrecha colaboración con el Centro, a través de su Junta Directiva y de todos aquellos miembros que formen parte de las Comisiones.

Igualmente podrá proponer y organizar actividades que estén directamente relacionadas con el alumnado, siendo el más directo nexo de unión entre padres y profesores.

Su permanencia en las instalaciones se limitará a los casos y tiempos estrictamente necesarios, para facilitar el normal desarrollo de las actividades del Centro.

La visita a los Profesores-Tutores se hará en los días y horas establecidos. No debe haber visitas en horas de clase. Solo en caso de emergencia podrían ser atendidos. Con el fin de no interrumpir las clases, si un padre/madre/tutor tiene que dar algún aviso o viene a recoger a su hijo/a, debe comunicarlo en secretaría, donde se encargarán de cursar la notificación correspondiente.

Si desean hablar con el Equipo Directivo, deberán solicitar, de manera telefónica o por escrito, cita previamente.

Derechos y deberes

Derechos de los padres o tutores legales.

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

- 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.
- A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Deberes de los padres o tutores legales.

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

- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
- 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.
- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

En nuestro centro el personal de administración y servicios , personal no docente está formado por la cocinera de Hecho .El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes derechos:

- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.

- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

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

- El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes deberes:
- Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

9. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS

En este apartado describimos los principios en los que se sustenta la convivencia, así como las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad a efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia. Además establecemos el procedimiento para la reparación de los daños causados, su ámbito de corrección y el tipo de notificación a las familias. Finalmente distinguimos entre conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

ORIENTACIONES SOBRE CORRECCIONES

Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo. Las correcciones que se apliquen deben:

- Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro.
- Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.
- El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
- En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.
- Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.
- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- Tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos

Dada la importancia de actuar todo el mundo en la misma línea y de forma continuada para lograr que los alumnos y las alumnas aprendan a convivir es necesario:

- Posibilitar que reflexionen cuando no han respetado una norma que todo el mundo ha acordado.
- Unificar criterios para imponer las correcciones previstas.
- Facilitar que se compense la falta realizada, bien pidiendo disculpas, si se trata de un conflicto interpersonal, bien reponiendo el material deteriorado.
- Que la sanción, siempre que sea posible, beneficie a la comunidad educativa.
- Cuando se produzca algún desperfecto, por negligencia o de forma intencionada, en el material o instalaciones del centro, se favorecerá que las personas implicadas se responsabilicen de lo ocurrido, reparando el desperfecto o realizando alguna actividad que se considere positiva para el centro.

Faltas, Sanciones y garantía procedimental

Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad

CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN

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

CIRCUNSTANCIAS QUE ACENTÚAN

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

Reparación de daños causados

Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.

En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Ámbito de corrección

Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

Comunicaciones y citaciones

Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

Tipos de conductas incorrectas

Las conductas que incumplan estas normas de convivencia quedan tipificadas según el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, en contrarias a las normas de convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia.

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Los alumnos que manifiesten algunas de las conductas que posteriormente se señalan serán sancionados con la puntuación que se indica junto a cada una de las conductas. La acumulación de puntos será sancionada con arreglo a la relación que se explica en el apartado de Medidas correctoras.

Conductas contrarias	Puntos en parte de incidencias	Medidas a adoptar
Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje	1	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor
La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado	1	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor
Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar	2	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor 4. Notificación por parte del tutor a la familia
Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.	2	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor 4. Notificación por parte del tutor a la familia
Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.	2	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor

		4. Notificación por parte del tutor a la familia
Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa	2	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor 4. Notificación por parte del tutor a la familia
La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social	2	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor 4. Notificación por parte del tutor a la familia
Usar indebidamente o sin autorización el teléfono móvil en el aula o actividad escolar.	2	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor 4. Notificación por parte del tutor a la familia
Hacer un uso irresponsable del material y /o instalaciones del centro y acceso a internet para usos no educativos.	4	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor 4. Notificación por parte del tutor a la familia
Salir del recinto escolar sin permiso	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección

		4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Medidas correctoras según procedimiento.
Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Medidas correctoras según procedimiento.
La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Medidas correctoras según procedimiento.
Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia.

		5. Medidas correctoras según procedimiento.
La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Medidas correctoras según procedimiento.
La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Medidas correctoras según procedimiento.
La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Medidas correctoras según procedimiento.
La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia

de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.		3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Medidas correctoras según procedimiento.
Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Medidas correctoras según procedimiento.
El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad	5	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Medidas correctoras según procedimiento.

Puntos acumulados	Medida correctora
1	1. Parte incidencias

	2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor
2 puntos acumulados	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor 4. Notificación por parte del tutor a la familia
3 puntos acumulados	1. Parte incidencias 2. Registro incidencia 3. Comparecencia ante tutor 4. Notificación por parte del tutor a la familia 5. Permanecer de 3 a 5 recreos sin realizar actividades lúdicas en el mismo
5 puntos acumulados	1. Parte de incidencias 2. Registro incidencia 3. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 4. Notificación por parte de dirección a la familia. 5. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares en el Centro. 6. Medidas correctoras según procedimiento.
5 puntos en una sola conducta (conducta grave) 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	7. Parte de incidencias 8. Registro incidencia 9. Notificación a jefatura estudios y/o dirección 10. Notificación por parte de dirección a la familia.

común. Cuando a un alumno se le aplique un procedimiento corrector, las medidas correctoras las impondrá el director del centro a propuesta del instructor. Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta. 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.	11. Medidas correctoras según procedimiento. Común o conciliado 12. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. 13. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a diez días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo. 14. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo
--	--

Medidas correctoras tras conductas contrarias a las normas de convivencia

- Los comportamientos contrarios a las normas de convivencia conllevarán, tal y como se ha señalado en el apartado anterior, que al alumno que los ha llevado a cabo se le pongan una serie de puntos.

- El registro de puntos será acumulativo.
- Una vez acumulados 5 puntos de sanción, la permanencia de 4 semanas sin recibir nuevos puntos será recompensada con la reducción de 1 punto mensual. En el momento que el alumno que esté restando puntos, sea apercibido de nuevo, detendrá automáticamente la resta y comenzará a sumar de nuevo.
- Responsables de la aplicación de las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia
- Las siguientes medidas serán competencia del director o, por delegación de este, del jefe de estudios.
 - o Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
 - o Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - o Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - o El Director resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta.
 - o La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos, se aplicará siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.
- El resto (hasta 3 puntos) serán competencia del tutor.

Solicitud de revisión y ejecución de medidas

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

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

Procedimiento de corrección

En este cuadro se resumen las actuaciones iniciales a seguir para el establecimiento del procedimiento corrector.

Remitimos a la “Guía de aplicación de la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa”, editada por el Gobierno de Aragón, para la profundización y el detalle de los pasos a seguir.

10. MEDIDA Y CONTROL DEL ABSENTISMO

Se tendrá en cuenta el [protocolo de absentismo en vigor](#)
[Justificación faltas](#)

Cuando un niño tenga que salir de la escuela antes del horario establecido para acudir a actividades extraescolares, el padre, madre o tutor será informado de la falta en la que incurre y deberá firmar una hoja en la que se nos informe de los días y tiempo que faltará su hijo. Esta falta se señalará como no justificada.

En caso de falta de asistencia prolongada por viaje se comunicará al centro con un impreso específico .

Se seguirán los acuerdos y documentos que se decidan en las comisiones de zona de la Jacetania .

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Su realización queda reflejada en la P.G.A. Es aprobada por el consejo escolar (06-11-19)

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los centros, de acuerdo con su proyecto curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza. Todas las actividades que se realizan fuera del recinto escolar tienen carácter de complementaria. Estas actividades tienen como finalidad completar la educación académica y contribuir a la formación integral de los alumnos/as. Serán, por tanto, un instrumento para potenciar la socialización, la autonomía y los valores y actitudes necesarios para la convivencia. Todas las actividades que se realizan fuera del recinto escolar tienen carácter voluntario. Tanto las que se realizan en la misma localidad como las que implican transporte. Las actividades complementarias de EF son voluntarias y no tienen carácter curricular.

Cuando una actividad implique transporte de los alumnos:

- Las actividades complementarias son voluntarias, por lo que las familias podrán decidir la participación o no de sus alumnos.
- Los alumnos que no participen en las actividades complementarias deberán asistir al centro, de no ser así se considerará falta no justificada. Cuando a la actividad asista todo el CRA o todo el colegio, los servicios mínimos serán en la sede del centro ; Santa Cilia. Cuando la actividad sea de un ciclo concreto, los alumnos serán atendidos en el propio centro por otro maestro.
- Si la actividad se realiza fuera del ámbito del CRA e implica a todos los alumnos del centro, el transporte será organizado por el centro. (Excepto actividades que impliquen más de 2 días)
- Si la actividad se realiza fuera del ámbito del CRA e implica a todos los alumnos del centro de un determinado curso, el transporte será organizado por el centro.
- Si el centro organiza el transporte, no existirá la opción de que los alumnos sean transportados por las familias, salvo casos particulares y justificados que

podrán ser estudiados. Este acuerdo sólo hará excepciones derivadas fundamentalmente de características físicas, médicas o muy peculiares de los alumnos. En estos casos la familia presentará una solicitud en donde figurarán por escrito las razones por las que el alumno deberá viajar por otros medios. Si alguna familia no lo acepta así, deberá abstenerse de inscribir a su hijo-a a la actividad.

Cuando un alumno-a falte a una actividad a la que está apuntado se actuará de la siguiente manera:

- Si está enfermo o con causa justificada se le devolverá el dinero correspondiente a las entradas y actividades programadas pero no el del autobús.
- Si la excursión programada es variada de fecha por parte del CRA, tendrá derecho a que se le devuelva todo el importe de la excursión.
- Si un alumno se duerme o decide no asistir en el último minuto pagará toda la actividad y no se le devolverá nada.

Si la actividad se realiza en el entorno del CRA , o no implica a todas las localidades o cursos, la organización del transporte recaerá en las familias o localidades que podrán optar por lo siguiente.

- No participar
- Realizar el transporte de forma particular o con la colaboración de otras familias.
- Gestionar un transporte público (taxi , furgoneta, autobús) entre los interesados de la misma localidad , pudiendo coordinarse con otras familias de otras localidades.

El centro consultará por DInantia a las familias si hay intención o no en participar en alguna de las actividades complementarias. Si el transporte es organizado por las familias ,el centro ,en la medida de sus posibilidades organizativas , pondrá profesores acompañantes en dicho transporte .Se podrá formar una comisión de transporte en el seno de las AMYPAS para facilitar estas gestiones.

(Aprobado por consejo escolar en sesión de 06-11-19.)

Siempre que se haga una actividad complementaria deberán cumplirse varios requisitos:

- La ratio profesor/alumno de PRIM y ESO será de 1 profesor por cada 15 alumnos en salidas nacionales, y de 1 por cada 6 alumnos en salidas al extranjero.
- En el caso de Educación Infantil la ratio será siempre 1 profesor por cada 10 alumnos en actividades nacionales.
- En cualquier caso, y como medida de seguridad nunca irá un profesor solo en ninguna actividad que se realice fuera del Centro salvo en el caso en el que el profesor organice la actividad apoyándose en otros miembros de la comunidad educativa como pueden ser los padres o madres de los niños.
- Siempre se llevará el listado de teléfonos de los familiares de los niños en los que se podrá localizar a alguna persona responsable del niño-a.
- Si surge algún accidente, ante la más mínima duda, siempre se llamará al 112 para que los servicios médicos se hagan cargo del problema.
- El Centro proveerá de un botiquín por actividad y a todos aquellos profesores que los soliciten a la hora de realizar una salida.
- Cuando haya alumnos que no asistan a una Act. Complementaria, el profesor o profesores que se queden con el alumnado realizarán las tareas que se ha planificado previamente. En cualquier caso evitarán, avanzar contenidos de sus respectivas áreas.
- La participación de los docentes en actividades complementarias organizadas por el centro y recogidas en la PGA es obligatoria (según instrucciones de inspección educativa) salvo casos fundamentados y justificados. Los profesores que organicen, planifiquen y coordinen una actividad extraescolar tienen prioridad para participar en la misma. En caso de no alcanzar el número necesario podrán incorporarse a dicha actividad profesores acompañantes, elegidos en función de los siguientes criterios (en el orden en el que aparecen):
 - 1 – Profesores pertenecientes a la especialidad que organiza la actividad.
 - 2 – Profesores que imparten clase al grupo/s que participa en la actividad.
 - 3 – Profesores con menor pérdida de horas lectivas.
- En las excursiones y salidas fuera de la localidad, los profesores acompañantes se harán cargo de todos los niños/as, aunque pertenezcan a localidades diferentes de las que son tutores.

- Tras cada actividad realizada en el CRA, el coordinador de ciclo o responsable de dicha actividad, hará una valoración durante el siguiente claustro y una memoria por escrito para incluirla a final de curso en la memoria de la PGA.
- Los maestros acompañantes a las actividades complementarias que deban ser sustituidos dejarán el trabajo perfectamente organizado para el grupo de alumnos que se quedan en clase.

ALUMNOS

- Los alumnos que deban salir del Centro para realizar una actividad complementaria deberán acatar las normas de funcionamiento y disciplina de este Centro y las del lugar de destino.
- El equipo directivo podrá impedir la participación a todos aquellos alumnos que tengan alguna amonestación (RRI), hayan perturbado con anterioridad el normal desarrollo de una actividad complementaria y su comportamiento o su actitud no sean los adecuados en el Centro.
- Los alumnos que participen en cualquier salida del Centro que implique transporte deberán realizar la inscripción y /o autorización por sus familias (modelo autorización Dinantia), en el plazo acordado por el profesorado responsable de dicha salida. Aquellos alumnos que no figuren en las listas de alumnos participantes en una Act. Complementaria, no podrán de ningún modo participar en dicha actividad, pero sí estarán obligados a asistir al Centro.
- El alumno que no asiste a las actividades complementarias puntuales tiene el derecho a asistir a la escuela, salvo cuando la actividad sea dirigida a todo el CRA ,o una localidad en su totalidad. Los servicios mínimos en caso de que sean obligatorios en determinados casos (inspección educativa), serán en Santa Cilia.
- Cuando la actividad sea de un ciclo concreto, los alumnos serán atendidos en el propio centro por otro maestro.

12. LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

Como norma general solo se cederán las instalaciones escolares bajo petición oficial a AMPAS , ayuntamientos y Comarca de la Jacetania . Según Real decreto 2274/1993 y Orden de 20-7-1995 Las instalaciones de los centros docentes públicos pueden ser utilizadas por los ayuntamientos y otras entidades o personas para la realización de actividades extraescolares. En todo caso, éstas deberán estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo. las condiciones de cesión para desarrollar actividades culturales y educativas en instalaciones escolares son:

- Para la utilización de los espacios en el desarrollo de las actividades previstas habrá siempre una persona responsable que controle su uso y el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Se adoptaran las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza en los locales o instalaciones ocupados.
- La persona o entidad a la que se cede el local se hace responsable de los gastos que pudiera ocasionar dicho uso, así como de los posibles daños o desperfectos que se produjesen.
- Las dependencias quedaran en perfecto estado para su uso inmediato posterior por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.
- Queda totalmente prohibido el uso de material y/o equipamiento propio del centro (material fungible, ordenadores, impresoras, fotocopadoras, pizarra digital ,etc)
- Terminada la actividad, se devolverán las llaves en la escuela y/o ayuntamiento.
- La presente Resolución de cesión se entiende válida, para los usos anteriormente mencionados.
- El personal que imparta o coordine estas actividades estará de alta o registrado en seguridad social y/o autónomos de acuerdo a la normativa vigente.

Se utilizará el **impreso oficial** para todas las peticiones .

LIMPIEZA DEL CENTRO

Todos los profesores velarán porque ningún alumno/a ensucie intencionadamente el centro, obligándole, a la limpieza de lo que haya ensuciado.

Toda la Comunidad Educativa (padres, alumnos, profesores, monitores, profesores de extraescolares...) harán un buen uso de las instalaciones y procurarán no ensuciar innecesariamente.

El ayuntamiento debe hacerse cargo de la limpieza del centro, así como de la calefacción.

Prestar especial atención a aseos, tanto en actividades escolares como en las que se hacen fuera del horario escolar.

Concienciar de la importancia del reciclaje dentro y fuera del aula.

Horario apertura instalaciones . Apertura de patios fuera del horario escolar

R.D. 2274/1993, de 22 de diciembre

(Utilización de los locales e instalaciones de los centros docentes públicos, fuera del horario lectivo y dotación de servicios de limpieza y vigilancia..)

La responsabilidad del uso de las instalaciones en su horario de apertura recae en la titularidad del centro. Fuera de ese horario el centro no asume ningún tipo de responsabilidad por el uso no adecuado o no autorizado explícitamente de los equipamientos e instalaciones escolares.

Como norma general los centros tendrán un horario de apertura que coincide con el periodo de actividades lectivas y complementarias (transporte , comedor, talleres organizados por el centro). 9:30-14:30 /14:30-16:00 /16:00-17:00) de lunes a viernes y dependiendo de la existencia de actividades complementarias o talleres.

Como norma general y fuera de ese horario las puertas de las instalaciones (edificios escolares y patios) se mantendrán cerradas y no se permitirá el acceso a las mismas.

En el caso de cesión de instalaciones escolares, los responsables de esta petición serán los encargados de verificar que las instalaciones están cerradas al finalizar la actividad.

Los patios de las escuelas podrán mantenerse abiertos fuera del horario del centro (a partir de las 17:00 , fines de semana o festivos) si el ayuntamiento de la localidad realiza una resolución municipal, y posterior concesión por parte del consejo escolar del centro, donde se indique :

- que la responsabilidad civil, administrativa y penal derivada del uso de las instalaciones y equipamientos fuera del horario escolar es asumida por el ayuntamiento.

- que el ayuntamiento será el encargado de la apertura y el cierre de las instalaciones así como de la limpieza de los patios para que el lunes la actividad escolar se reanude con total normalidad.
- que cada patio escolar abierto tiene un servicio de monitorización que abre y cierra el patio escolar dentro de los horarios previstos y vela por el buen uso de las instalaciones.
- que solo se realizará un uso que les es propio, y para el que están inicialmente concebidos, y, en todo caso, con sujeción a las disposiciones legales.

13. ADHESIÓN A PROGRAMAS, PROTOCOLOS Y PLANES INSTITUCIONALES

El centro se adhiere a diferentes planes y programas del departamento con competencias en educación, constituyendo una referencia necesaria en aquellos temas que trata cada uno:

Plan integral de acoso escolar. ORDEN ECD/715/2016, de 9 de mayo, por la que se aprueba el I Plan Integral contra el acoso escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018.

El centro debe tener expuesto en el tablón de anuncios el teléfono contra el acoso.

Orientaciones alumnado transexual. Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de innovación, equidad y participación, por la que se faciliten orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los centros públicos y privados concertados.

Protocolo de actuación ante violencia externa. ORDEN de 21 de octubre de 2014, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se publica el Protocolo de actuación ante la violencia externa en el lugar de trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Ley de autoridad del profesorado. LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Prevención, Detección e Intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo

14. NORMATIVA SOBRE EL USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

[ORDEN DE LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES REFERIDAS AL USO DE LOS TELÉFONOS MÓVILES Y LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.](#)

Primera. Se limita el uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos durante la jornada escolar en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, que incluye todos los períodos lectivos, los tiempos de recreo y los períodos contemplados como actividades complementarias y extraescolares, salvo que el uso de estos dispositivos esté expresamente previsto en el Proyecto Educativo de Centro para momentos puntuales y con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados.

Segunda. Esta limitación del uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos no es aplicable a aquellos alumnos y alumnas que, por circunstancias necesarias y excepcionales, debidamente acreditadas, lo requieran. Estas circunstancias tendrán que ser justificadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado.

Tercera. Dicha limitación deberá quedar recogida en los Proyectos Educativos de Centro (PEC) de todos los centros educativos de niveles no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Cuarta. Entre las medidas correctoras podrá contemplarse retirar al alumnado los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos. Su retirada se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil o dispositivo. El teléfono móvil o dispositivo retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que

procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.

Quinta. El Departamento de Educación, Ciencia y Universidades ofertará programas formativos específicos dirigidos a los docentes y equipos directivos. Asimismo, diseñará jornadas dirigidas a las familias sobre uso seguro y responsable de internet, dispositivos móviles y redes sociales de sus hijos e hijas.

Sexta. La Inspección Educativa supervisará la adaptación de las normas de convivencia de los centros a estas instrucciones y prestará el asesoramiento necesario de acuerdo con lo establecido 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.

Séptima. Estas instrucciones deberán contextualizarse o adaptarse a cada uno de los centros educativos y su entorno para finalmente ser incluidos en las normas de convivencia recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.

Contextualización al CRA Río Aragón.

- Para la retirada del dispositivo sólo será necesaria la presencia de 2 docentes del centro.
- En actividades complementarias puntuales podrá ser autorizado su uso previa comunicación a familias.
- El uso indebido de los dispositivos electrónicos como la grabación y/o difusión de imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin permiso, es considerado una conducta contraria a la convivencia de carácter grave según lo contemplado en la carta de derechos y deberes. También puede tener consecuencias penales. Por ello, toda la comunidad educativa, es decir, docentes, personal de administración y servicios, alumnado y familias deben colaborar para educar en un uso responsable y racional de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- Como norma general, no está autorizado, para el alumnado, el uso en el centro y en actividades complementarias o extraescolares de cualquier dispositivo, que sea propiedad del alumnado, que sirva para comunicar, transmitir o recibir información, grabar imágenes o audio, etc., tales como teléfonos móviles, relojes inteligentes, MP3, MP4, PSP, cámaras de fotos, etc., o cualquier otro

dispositivo electrónico de similares características. Las actividades incluidas en este apartado son:

- Actividades lectivas
- Actividades complementarias
- Actividades extraescolares
- Periodo de transporte y comedor
- Cualquier actividad que sea organizada por el centro o se desarrolle en las instalaciones del CRA:

2. Por otro lado, se autoriza el uso pedagógico de cualquier dispositivo digital (chromebook), tanto en el aula como en actividades pedagógicas, bajo la exclusiva autorización, supervisión y responsabilidad del profesorado en cada actividad. En ningún caso, las imágenes o vídeos obtenidos se utilizarán más allá de la actividad pedagógica que se realice con el profesorado. Por ello, el alumnado no está autorizado a la difusión de las imágenes, vídeos o audios capturados en la actividad en redes sociales, mensajería, correo electrónico, ... El uso de dispositivos digitales del centro (tabletas, portátiles, chromebooks) está permitido por parte de los alumnos. En el dispositivo sólo deben estar instaladas aplicaciones, que, con carácter educativo, hayan sido prescritas o recomendadas por el centro. Aprender con dispositivos móviles no excluye el uso de otros soportes, herramientas y materiales escolares que puedan necesitarse. Los elementos de supervisión y/o control, así como la instalación del software de monitorización, administración y/o filtro de restricción serán de uso obligatorio en el centro. Todo uso de los dispositivos del centro será monitorizado y registrado.

5. Sin perjuicio de la regulación sobre el uso de dispositivos que tenemos en nuestro centro y que aquí recordamos, el uso delictivo de los mismos se dará cuenta a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y tendrá las consecuencias penales que corresponda. Se recomienda a las familias participar en las orientaciones, consideraciones, sesiones, cursos y pautas que proporcione el colegio que sirvan de ayuda en su formación para el uso seguro, adecuado y correcto de dispositivos móviles, redes sociales, Internet, etc.

Normativa redes sociales

La ley española no permite que por debajo de los 14 años los niños y adolescentes se abran cuentas en las redes sociales. No se trata de qué es lo que hace el menor en ellas, sino de que no pueden ceder su información a las grandes compañías propietarias de estas aplicaciones. Por debajo de esa edad, es necesario el consentimiento de padres o tutores.

El Reglamento de protección de datos de la Unión Europea, que entró en vigor el 25 de mayo de 2016, establece que la edad a la que los menores pueden prestar por sí mismos su consentimiento para el tratamiento de datos personales en el ámbito de los servicios de la sociedad de la información (en el que se incluyen las redes sociales) es de 16 años. El problema es que no exigen ningún tipo de identificación que verifique que el menor tiene realmente la edad que dice tener. Por eso internet está también repleto de perfiles falsos. Para que una red social sea considerada como tal, debe poder crearse un perfil en ella, ceder datos propios e interactuar con otros. Servicios de mensajería como "Whatsapp" son, por tanto, redes sociales. También muchos juegos que permiten interacción entre distintos usuarios

wifi centro

No se dará la contraseña de la WIFI de las escuelas para las actividades extraescolares salvo excepciones que valorará el equipo directivo.

15. REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.

Este Reglamento de Régimen Interno queda sujeto a los cambios que la Ley o los órganos de gobierno del propio colegio puedan establecer.

Cualquier modificación será comunicada a todos los integrantes de la comunidad escolar, de forma especial al estamento a quien afecte directamente, siendo aprobada por el Consejo Escolar.

Este Reglamento de Régimen Interior, así como las posibles modificaciones, entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

16. PROTOCOLO SALUD Y ADMINISTRACIÓN MEDICAMENTOS

[RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y la Dirección General de Salud Pública, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón](#)

17. PROTECCIÓN DATOS LPD. GESTIÓN COMUNICACIÓN CENTRO

[GUIA LEY PROTECCIÓN DATOS CENTROS EDUCATIVOS](#)

[MENORES, SALUD DIGITAL Y PRIVACIDAD. ESTRATEGIA Y
LÍNEAS DE ACCIÓN](#)

Deber secreto

Todas las personas que tengan acceso a datos de carácter personal están obligadas a guardar secreto sobre los mismos. Este deber de secreto es esencial para garantizar el derecho fundamental a la protección de datos y es de obligado cumplimiento para todas las personas que presten sus servicios en los centros y Administraciones

educativas -docentes, personal administrativo o de servicios auxiliares-, en relación con los datos de carácter personal a los que accedan. Además, el deber de secreto subsiste incluso una vez finaliza la relación con el responsable o con el encargado de tratamiento.

¿Puede un centro educativo acceder al contenido de dispositivos electrónicos de los alumnos, como los sistemas de mensajería instantánea (WhatsApp) o redes sociales?

Dada la información que se contiene en los dispositivos con acceso a Internet, así como la trazabilidad que se puede realizar de la navegación efectuada por los usuarios, el acceso al contenido de estos dispositivos de los alumnos, incluyendo su clave, supone un acceso a datos de carácter personal que requiere el consentimiento de los interesados o de sus padres o tutores si se trata de menores de 14 años. No obstante, en situaciones en las que pudiera estar presente el interés público, como cuando se ponga en riesgo la integridad de algún alumno (situaciones de ciberacoso, sexting, grooming o de violencia de género) el centro educativo podría, previa ponderación del caso y conforme al protocolo que tenga establecido, acceder a dichos contenidos sin el consentimiento de los interesados.

¿Pueden los profesores crear grupos o utilizar aplicaciones de mensajería instantánea con los alumnos o las familias ?

Con carácter general, las comunicaciones entre los profesores y los alumnos deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea (whatsapp) LPD. Si fuera preciso establecer canales específicos de comunicación, deberían emplearse únicamente los medios y herramientas establecidas por el centro educativo, DINANTIA; o por medio del correo electrónico institucional.

Los centros docentes garantizarán la confidencialidad de los datos personales de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como cualquier otra información que pudiera afectar a la imagen y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la propia institución educativa.

La entrega de la documentación solicitada al centro deberá ser previamente autorizada por su director o directora en el caso de los centros docentes públicos.

La protección de datos en el ámbito educativo.

1. Los centros docentes podrán recabar los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.
2. Los padres o tutores y los propios alumnos deberán colaborar en la obtención de la información a la que hace referencia este artículo. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información a la que se refiere este apartado será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.
3. En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.
4. La cesión de los datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. En el caso de la cesión de datos entre Comunidades Autónomas o entre éstas y el Estado, las condiciones mínimas serán acordadas por el Gobierno con las Comunidades Autónomas, en el seno de la Conferencia Sectorial de Educación.

18. FENÓMENOS METEOROLÓGICOS

[Instrucciones sobre actuación del profesorado en situaciones de inclemencia meteorológica](#)

19. FAMILIAS SEPARADAS

▣ PADRES SEPARADOS

20. CUMPLAÑOS EN EL CENTRO

Inclusión RRI 18-12-24

Norma para la Celebración de Cumpleaños en el Colegio

Alcance

Esta norma se aplica a todas las celebraciones de cumpleaños realizadas en el ámbito escolar, incluyendo las organizadas por alumnos, familias y personal del centro.

Recomendaciones Alimenticias

Para las celebraciones, se recomienda optar por opciones saludables como:

- Frutas frescas y atractivas (brochetas, macedonias, etc.).
- Frutos secos naturales (siempre que no haya alergias).
- Repostería casera.
- Yogures naturales o batidos de frutas.

Limitación de Chucherías

- No está permitido el reparto de chucherías, caramelos o productos ultraprocesados con alto contenido de azúcar, sal o grasas saturadas.
- Se podrán incluir como máximo un detalle simbólico por alumno, siempre en cantidades reducidas y acompañado de opciones saludables.

Involucración Familiar

Las familias serán informadas previamente de esta norma y se animará a que colaboren con propuestas creativas y saludables para los cumpleaños.

Para fomentar la igualdad, el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y evitar posibles situaciones de exclusión o incomodidad, se establece que no se permitirá la entrega de tarjetas de cumpleaños por parte de profesores, alumnos o familias dentro del centro educativo.

Celebraciones Grupales

Se recomienda celebrar los cumpleaños de forma grupal para reducir el número de eventos y fomentar un ambiente inclusivo y cooperativo. Estas celebraciones podrán hacerse una vez al mes para los alumnos nacidos en el mismo mes.

Educación y Concienciación

El centro promoverá talleres y actividades sobre alimentación saludable para concienciar tanto a los alumnos como a las familias sobre los beneficios de mantener una dieta equilibrada.

21.RECOMENDACIONES, SOBRE LA EDAD A LA QUE LOS NIÑOS PUEDEN IR SOLOS DESDE EL COLEGIO HASTA CASA

(abandonar el centro por sí mismo/a al finalizar la jornada escolar y regresar solo/a a casa, sin necesidad de ser recogido/a por un adulto.)

Marco legal aplicable

Estos son los textos normativos que tienen relación con la protección de menores, responsabilidad de padres/tutores y abandono:

1. **Código Penal – artículo 229**
Establece sanciones penales para la persona encargada de la tutela o custodia que abandone a un menor.
2. **Código Civil – artículo 172**
Regula la “situación de desamparo” cuando un menor no recibe la asistencia moral o material necesaria.
3. **Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor / Leyes de infancia**
A nivel estatal, existen leyes de protección de menores, infancia y adolescencia, que obligan a padres, administraciones y servicios sociales a garantizar la seguridad y derechos de los menores. ([Justicia de Aragón](#))
4. **Ley de la Infancia y la Adolescencia de Aragón (Ley 12/2001, de 2 de julio)**
Esta ley autonómica es la que regula los derechos de los menores en Aragón, incluyendo su protección, y establece los mecanismos a seguir ante situaciones de riesgo o desamparo. ([Justicia de Aragón](#))
5. **Reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo en Aragón (Decreto 190/2008)**
Complementa la Ley Aragón de infancia y adolescencia para casos de riesgo. ([Justicia de Aragón](#))

Lo que *no* dice la ley

- No existe en España ni en Aragón una **edad mínima legal concreta** establecida por ley para que un niño pueda ir solo al colegio o regresar solo a casa.
- Tampoco hay normas autonómicas o estatales que fijen una edad específica para ese trayecto diario, si bien hay criterios generales sobre abandono, responsabilidad, riesgo asumido, y capacidad de los menores de responder a situaciones adversas.

Riesgos legales si se permite demasiado pronto

- Si un niño sufre daño o peligro, podría considerarse que existe **abuso de responsabilidad parental** o abandono, dependiendo de la edad, del riesgo, del grado de supervisión y de si se pudo prever o evitar. Esto puede tener consecuencias legales bajo el Código Penal.
- Las administraciones públicas podrían intervenir si se considera que el menor está en una situación de riesgo o desamparo. ([Justicia de Aragón](#))

Recomendaciones prácticas / de expertos

Aunque no hay edad legal fija, los expertos señalan criterios y sugerencias que pueden servir para valorar cuándo es adecuado permitir ir solo al colegio:

- Muchos expertos ubican la edad “promedio” o sugerida entre **9 y 12 años**, siempre que el menor tenga madurez, entendimiento de riesgos, autonomía, responsabilidad y que el recorrido (distancia, peligros, tráfico, cruces, etc.) sea seguro. (
 - Se desaconseja normalmente permitir ir solo demasiado temprano, por ejemplo antes de los 7 años, pues los niños suelen tener menor capacidad para prever peligros o reaccionar ante imprevistos.
 - Que los padres o tutores evalúen cada caso: edad del niño, madurez, entorno (urbano/rural), condiciones del trayecto, visibilidad, acompañamiento parcial (ej. un tramo), posibilidad de supervisión remota o información de contacto de emergencia.
-

Conclusión / valoración / gestión en el CRA Río Aragón

- **No existe** en la normativa española ni en la ley de Aragón una edad legal mínima concreta para que un niño pueda volver solo desde el colegio.
- Sin embargo, hay riesgos legales si el menor sufre daño y se determina que no tenía capacidad para enfrentarlo o que se ha incumplido el deber de cuidado parental.
- Es prudente que los padres tomen la decisión en función de la madurez del niño, las condiciones del trayecto, y de que se garantice cierta seguridad, idealmente cuando el menor esté en torno a los **9-12 años**, aunque podría variar.
- La decisión recae en los padres por lo que se adjunta una autorización para las familias que soliciten /permitan la salida del alumnado al finalizar el periodo lectivo de comedor sin acompañamiento. En el caso de que nos se gestione esta autorización el alumnado deberá ser recogido en el centro.

Autorización para la salida autónoma del alumnadoD./D.^a _____

con DNI _____, en calidad de padre/madre/tutor legal del alumno/a:

Nombre y apellidos del alumno/a: _____**Curso y grupo:** _____**AUTORIZO** expresamente al centro educativo_____,
para que mi hijo/a pueda **abandonar el centro por sí mismo/a al finalizar la jornada escolar y regresar solo/a a casa**, sin necesidad de ser recogido/a por un adulto.

Declaro que asumo la **responsabilidad** derivada de esta decisión, eximiendo al centro y a su personal de cualquier obligación de custodia una vez que el alumno/a abandone las instalaciones escolares.

Asimismo, manifiesto que he sido informado/a de que no existe en la normativa vigente una edad legal mínima para que el alumnado pueda ir solo a casa, correspondiendo a los progenitores/tutores la valoración de la madurez y las condiciones de seguridad necesarias para ello.

