



PROYECTO EDUCATIVO REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO

CEIP GUSTAVO ADOLFO BÉCQUER

INTRODUCCIÓN

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

- 1.1.- LOCALIZACION DEL CENTRO**
- 1.2.- ENTORNO FISICO**
- 1.3.- ESTRUCTURA DEMOGRÁFICO**
- 1.4.- ENTORNO SOCIOECONÓMICO**
- 1.5.- NIVEL SOCIOCULTURAL**

2.- ANÁLISIS DEL CENTRO

- 2.1.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS LEGALES**
- 2.2.- ELEMENTOS FISICOS**
- 2.3.- RECURSOS DIDACTICOS**
- 2.4.- RECURSOS ECONÓMICOS**
- 2.5.- PERSONAL NO DOCENTE**
- 2.6.- PROFESORADO**
- 2.7.- ALUMNADO**
- 2.8.- PADRES Y MADRES**

3.- SEÑAS DE IDENTIDAD

- 3.1.- CONFESIONALIDAD**
- 3.2.- COEDUCACIÓN**
- 3.3.- LINEA METODOLÓGICA**
- 3.4.- PLURALISMO Y VALORES DEMOCRATICOS**
- 3.5.- TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
- 3.6.- ADAPTACIÓN AL MEDIO**
- 3.7.- MODALIDAD DE GESTIÓN**
- 3.8.- PROYECCION HACIA EL FUTURO**
- 3.9.- PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DE CENTRO**

4.- OBJETIVOS GENERALES

5.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO I

CAPÍTULO II

CAPÍTULO III: DEL PROFESORADO.

CAPÍTULO IV: DEL ALUMNADO

CAPÍTULO V: DE LOS PADRES Y MADRES

CAPÍTULO VI: PERSONAL NO DOCENTE

CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO VIII: INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN

La elaboración de este Proyecto Educativo, que recoge las inquietudes de toda la Comunidad Educativa del Colegio Público Gustavo Adolfo Bécquer, se ha realizado durante el curso 2005-2006.

Este Centro tiene como objetivo fundamental la educación integral del alumnado y el desarrollo de su personalidad. El Colegio pretende formar individuos para la sociedad de su tiempo, por lo que organiza sus actividades de forma que se posibilite el buen uso de la libertad, así como la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

Este planteamiento nos lleva a concebir el Centro como una comunidad que, realizando funciones diversas, tiene como único fin el desarrollo de la personalidad del alumnado y la realización de una actividad útil a la sociedad.

El apartado correspondiente al Reglamento de Régimen Interno contiene las normas por las que se rige el Colegio Público Gustavo Adolfo Bécquer, al amparo de los artículos 1º a 8º de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, así como el Real Decreto de 5 de mayo de 1995, que desarrolla los derechos y deberes de los alumnos y del Real Decreto 82/1996 de 26 de enero que regula el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria. Teniendo en cuenta también las modificaciones realizadas en la ORDEN de 22 de agosto de 2002 y de la ORDEN de 7 julio de 2005 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

En la redacción del Proyecto Educativo han participado el Claustro del Profesorado y la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.

Por medio de esta introducción se agradece su esfuerzo y dedicación a todas las personas que han hecho posible sacar adelante este documento en el que se intenta recoger los principios básicos que se desea que dirijan a esta Comunidad Escolar.

El contenido de este Proyecto tiene carácter vinculante para todos los que formamos esta Comunidad Educativa.

Este documento se ha actualizado teniendo en cuenta la siguiente normativa legal:

- 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 y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos de Aragón.
- Ley de Autoridad Pública del profesorado de Aragón, de 2012.

Se realiza una nueva actualización en el curso 2016-2017 tras la entrada en vigor de la LOMCE.

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.1.- LOCALIZACION DEL CENTRO:

El C.P. Gustavo Adolfo Bécquer está ubicado en la Avda. de la Jota, 7 del barrio de Garrapinillos, entidad de población perteneciente al municipio de Zaragoza, situada a 10 Km de dicha ciudad. El barrio, de origen rural, en la actualidad se ha transformado en barrio residencial que consta de un núcleo urbano reducido y un término municipal muy extenso, con gran cantidad de pequeñas urbanizaciones, torres aisladas y barriadas.

El Colegio se encuentra dentro del núcleo urbano, cerca de la plaza principal y lindando con el parque y las piscinas municipales.

1.2.- ENTORNO FISICO:

El Colegio, al igual que el resto de Garrapinillos, está ubicado en un entorno de tierras de regadío, dada la proximidad del Canal Imperial de Aragón, cerca de un núcleo industrial incipiente y la Base Aérea de Zaragoza.

El barrio no tiene un núcleo de población único, sino que, como ya se ha dicho, además de una agrupación principal, existen varias más (Torre Medina, Cantarranas, Barrio del Auto, Barrio del Cañón, El cuenco, etc.). El Centro recoge alumnado también de la Base Aérea de Zaragoza y del Camping Bohalar. Esto crea la necesidad de un servicio de transporte escolar, con tres rutas diferentes, para acercar a los niños y niñas que viven en estas concentraciones de población. No obstante, como existen muchas otras viviendas diseminadas, los autobuses no llegan a pasar por todas ellas, lo que obliga a parte del alumnado a desplazarse por sus propios medios hasta las paradas fijadas.

1.3.- ESTRUCTURA DEMOGRÁFICA:

Actualmente la población está censada en 5.428 habitantes, hallándose registradas personas pertenecientes a Rumanía, Bulgaria, Colombia y Ecuador como países más representativos de la misma.

La familia-tipo más representativa del barrio es la que se compone de entre 4 y 5 miembros (61 %), seguida de las familias de hasta 3 miembros (29 %) y un 10 % de familias de más de 5 miembros. El índice de natalidad del barrio aumenta debido al aumento de la población que se traslada a vivir a él.

Las edades de los padres de los alumnos y alumnas del centro están repartidas a partes prácticamente iguales entre los tramos 30-40 años y de más de 40.

Las edades de las madres, en cambio están comprendidas en un 69 % entre 30-40 años, siendo sólo un 4 % las madres de menos de 30 años y un 27 % de más de 40 años.

1.4.- ENTORNO SOCIOECONÓMICO:

Aunque en el barrio no hay apenas actividad de tipo industrial, muchas personas residentes en él trabajan en industrias localizadas fuera del mismo.

El entorno de Garrapinillos es rural pero la actividad económica que genera no permite que muchas personas vivan exclusivamente de esta actividad.

Las profesiones o actividades económicas de la gente residente en el barrio son muy diversas y no hay ninguna claramente predominante.

Tenemos un 49 % de los padres del alumnado que son autónomos, 45 % de empleados por cuenta ajena y un 6 % de funcionarios.

Entre las madres, hay un 11 % de empresarias autónomas, un 5% de funcionarias y un 16 % de empleadas por cuenta ajena.

Las dos terceras partes de la población femenina del barrio en edad de trabajar son amas de casa, sin otra actividad laboral. Aproximadamente el 4 % desea trabajar y no puede hacerlo, estando por tanto en paro.

Las perspectivas laborales de la juventud son escasas dentro del mismo Garrapinillos, debido a que no existe suficiente infraestructura industrial, agrícola, etc. que pueda absorber la previsible demanda de trabajo. Por ello se plantea la necesidad de ir a trabajar fuera del entorno social cotidiano.

1.5.- NIVEL SOCIOCULTURAL:

Los niveles de estudios realizados por las familias del alumnado es muy diverso, pero predomina el nivel primario, un 57 % en padres y un 61 % en madres, seguido por el nivel de estudios de enseñanza media de un 27 % en padres y un 24 % en madres. Tienen estudios universitarios un 13 % en ambos casos. No hay apenas personas que no tengan ningún nivel de estudios.

Existen diversas asociaciones en el barrio (Comisión de Cultura, Asociación de vecinos, Asociación de Padres de Alumnos, Unión Musical, Club de Fútbol, Ludoteca, Dance, Peñas, etc.) que realizan también diversas actividades o propuestas culturales, deportivas o de esparcimiento. El barrio también cuenta en estos momentos con un Centro Cívico en el que se dispone de diversas salas además de estar ubicada la Alcaldía y la Biblioteca Pública.

Existe una Junta de barrio que coordina parte de las actividades.

NOTA.- Los porcentajes a que se hace referencia en este apartado del P.E.C. han sido extraídos de las encuestas realizadas a los padres del alumnado del curso 94-95, de las cuales se entregaron aproximadamente el 40% de las que se repartieron.

2.- ANÁLISIS DEL CENTRO

2.1.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS LEGALES:

TITULARIDAD: Colegio Público (único del barrio, rodeado de varios privados), dependiente del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón.

NIVELES EDUCATIVOS QUE ACOGE: Educación Infantil y Educación Primaria.

NUMERO DE UNIDADES: 5 de E. Infantil y 12 de E. Primaria.

PUESTOS DE TRABAJO DOCENTE:

- 6 de E. Infantil,
- 8 de E. Primaria,
- 3 de Filología Inglesa,
- 3 de Educación Física,
- 2 de Música
- 1 de Pedagogía Terapéutica
- 1 de Audición y Lenguaje (Itinerante compartida con el Colegio de Monzalbarba)

También imparten clase en el Centro:

- 1 profesora de Religión, dependiente del Arzobispado.

SERVICIOS: Comedor y Transporte.

2.2.- ELEMENTOS FISICOS:

Las instalaciones están distribuidas en dos edificios diferentes, uno para Educación Infantil y otro para Educación Primaria.

Aulas:

- 6 aulas de E. Infantil,
- 12 aulas de Primaria,
- Biblioteca
- Aula de Medios Audiovisuales,
- Aula de Música,
- Sala de Psicomotricidad
- Aula de Informática
- Aula de Apoyo.
- .Aula de PT.

Otras dependencias:

- 1 Comedor grande, otro pequeño y otro para adultos
- Cocina.
- Sala de Reuniones.
- Sala de Profesores.
- Sala de la AMPA.
- 3 despachos.

- 6 tutorías.
- Conserjería.
- Botiquín.
- Almacén de material.
- 7 Aseos en el edificio de primaria y 3 en el de infantil para el alumnado.
- 5 Aseos para profesores/as en Primaria y 1 en Infantil.
- Un gimnasio

Espacios exteriores:

- Patio con tres puertas de acceso, una para vehículos y dos para peatones, en cuyo interior, además de los edificios de Educación Infantil y Educación Primaria se encuentra:
 - una casa para el Oficia de mantenimiento
 - tres pistas deportivas: una de baloncesto, una de minibasket y otra de balonmano y fútbol-sala.
 - 1 foso de arena,
 - Huerto escolar.

2.3.- RECURSOS DIDACTICOS:

MOBILIARIO: El suficiente para completar todas las aulas.

MEDIOS AUDIOVISUALES:

- Una televisión y un vídeo.
- Un equipo de megafonía.
- 15 cañones y 15 pantallas.
- Radiocassettes de uso didáctico en constante renovación
- Colecciones de diapositivas , vídeos educativos y DVD
- Piano Eléctrico para la clase de Música

MEDIOS INFORMÁTICOS:

- 15 ordenadores en el aula de informática
- Tres ordenadores con impresora en los despachos de Dirección para la gestión administrativa.
- Un ordenador y una impresora para la gestión de biblioteca y otro para uso del profesorado en la sala del profesorado.
- Dos ordenadores y dos impresoras para el profesorado de infantil
- Un ordenador en cada aula de Educación Infantil, primero y de Educación Primaria
- Un ordenador portátil en cada aula de los equipos didácticos de 1º,2º,3º y 4º de primaria.
- Un videoprojector en cada aula de primaria

Todos los medios informáticos están conectados a la red del centro y a Internet por medio del sistema ADSL

MATERIAL IMPRESO:

- Unos 3.000 volúmenes en la Biblioteca del Centro,
- Biblioteca de consulta para el Profesorado.

MATERIAL PARA ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

- Mapas
- Material de psicomotricidad y E. Física.
- Material didáctico de música
- Material de Plástica.
- Juguetes y juegos didácticos

EQUIPOS DE REPROGRAFÍA:

- Una fotocopiadora.
- Una guillotina.
- Una encuadernadora
- Dos plastificadoras.

2.4.- RECURSOS ECONÓMICOS:

FINANCIACIÓN:

- Dotación del Gobierno de Aragón, para gastos de funcionamiento y para servicio de Comedor y vigilancia del mismo.
- Nominillas del Ayuntamiento para pequeñas reparaciones y herramientas.

2.5.- PERSONAL NO DOCENTE:

- Dos oficiales de mantenimiento, que depende del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Tres encargadas de la limpieza, dependientes de una empresa contratada por el Ayuntamiento.
- Dos cocineras, dependientes de la empresa que realiza el servicio de comedor y una ayudante de cocina.
- Nueve monitoras de comedor, dependientes de la empresa de comedor.
- Tres monitores y monitoras de autobús, dependientes de la empresa de autobús.
- Una auxiliar administrativa, dependiente del Gobierno de Aragón.

2.6.- PROFESORADO:

Además del profesorado dependiente del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón imparte clases en el Centro una profesora de religión que depende del Arzobispado.

Todo el profesorado posee la titulación y/o habilitación correspondiente para impartir las áreas y niveles a los que está adscrito.

2.7.- ALUMNADO:

La ratio del alumnado por clase no llega a los 25 alumnos, aunque con una distribución desigual.

El alumnado que acoge el centro reside en el barrio de Garrapinillos o en algunas urbanizaciones cercanas, en la Base Aérea y en el Camping Bohalar, lo cual hace imprescindibles los servicios de Comedor y Transporte Escolar.

El porcentaje aproximado de alumnos que utiliza estos servicios es:

- Comedor: 64 %.
- Transporte Escolar: 45 %

En el Centro hay una importante movilidad del alumnado, son bastante numerosas las altas y bajas a principio y durante el curso.

2.8.- PADRES Y MADRES:

Los datos generales sobre los padres y las madres del alumnado se reflejan en el punto 1.3 de este P.E.C.

La participación de las familias en las reuniones generales con el profesorado es bastante numerosa.

En las entrevistas individuales se observa una mayor frecuencia de asistencia en los cursos más bajos, tendiendo a disminuir al avanzar de nivel.

La participación de las familias en las diversas actividades organizadas por el Centro o la AMPA es bastante irregular, dependiendo mucho del tipo de actividad. Generalmente es más alta en las lúdico-festivas y en aquellos temas que suscitan una preocupación puntual. Sería deseable aumentar la participación, sobre todo en las actividades de tipo formativo.

3.- SEÑAS DE IDENTIDAD

3.1.- CONFESIONALIDAD:

Como Colegio Público que somos, de acuerdo con la Constitución, nos definimos aconfesionales, respetando todas las religiones y creencias, así como la ausencia de ellas.

3.2.- COEDUCACIÓN:

Propiciamos una educación no sexista en lo referente a:

- Agrupamiento de los alumnos y alumnas.
- Adjudicación de tareas escolares y extraescolares.
- Elección de materiales curriculares sin estereotipos sexistas.
- Superación de los estereotipos sexistas (lenguaje, actitudes...) y revalorización del papel de la mujer en la actividad social, integrando la propia identidad sexual y valorando los aspectos diferenciales.

3.3.- LINEA METODOLÓGICA:

Nuestra línea metodológica está encaminada a conseguir los objetivos generales propuestos en el apartado 4 de este Proyecto Educativo.

- El profesorado se organiza en equipos docentes, encargados de programar la actividad docente. La programación de la enseñanza, de acuerdo con los Proyectos Curriculares y el trabajo en equipo garantizan una línea metodológica coordinada y coherente.
- En Educación Infantil la metodología es globalizadora, y a medida que se avanza en los distintos cursos, ya que el nivel madurativo lo requiere, la enseñanza se va haciendo más interdisciplinar.
- Trabajamos la atención como principio básico del aprendizaje.
- La motivación forma parte del mismo proceso de aprendizaje.
- Se parte de la realidad más cercana y de los intereses del alumnado para facilitar su atención y su comprensión.
- El proceso de aprendizaje es gradual, partiendo de los conocimientos previos empezando por las etapas más sencillas, elementales y básicas, con la ayuda de la manipulación, para llegar a lo más complejo, abstracto y creativo.
- La enseñanza atiende al alumnado en su nivel madurativo, siguiendo su proceso de maduración de forma individualizada.

- Fomentamos la actividad del alumnado y la intercomunicación y participación.
- Utilizamos diversos tipos de agrupamientos: pequeño, mediano y gran grupo, sin olvidar el trabajo individual.
- El sistema de evaluación es continuo y en equipo siempre que procede. El profesorado realiza una autoevaluación del proceso de enseñanza a distintos niveles: individual, en los Equipos Didácticos, en la Comisión de Coordinación Pedagógica..., valorando tanto los procesos como los fines educativos.
- La evaluación del alumnado es personalizada, valorando por igual conocimientos, procedimientos y actitudes.

3.4.- PLURALISMO Y VALORES DEMOCRATICOS:

Consideramos importante preparar al alumnado para la convivencia en una sociedad democrática, desarrollando en ellos los siguientes valores:

- Autoestima y autonomía personal.
- Autodisciplina y responsabilidad
- Tolerancia y respeto a los demás.
- Cooperación y solidaridad.
- Diálogo y participación activa.
- Conservación del medio ambiente.
- Espíritu crítico y creatividad.

3.5.- TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD:

Tenemos en cuenta que cada niño o niña es único y distinto del resto de sus compañeros y compañeras, por eso marcamos una línea educativa que nos permita atender a las individualidades y al conjunto en su diversidad. Esto implica:

- Atender a las diferencias individuales elaborando adaptaciones curriculares para el alumnado que las necesitan.
- Potenciar las cualidades, habilidades y capacidades del alumnado.
- Integrar en la medida de lo posible al alumnado con dificultades psíquicas, físicas y sociales.
- Evitar que el alumnado se sienta discriminado por razón de su sexo, raza, nivel

social, tipología, o cualquier otro factor.

3.6.- ADAPTACIÓN AL MEDIO:

Consideramos imprescindible la apertura de la escuela a su entorno fomentando la realización de diversas actividades complementarias como: salidas e itinerarios culturales, realización de actividades en colaboración con diversas entidades o personas, implicación con los problemas del medio, integración de la cultura tradicional en la vida del Centro, etc.

3.7.- MODALIDAD DE GESTIÓN:

Proponemos una modalidad de gestión basada en la participación y el consenso entre todos los sectores de la comunidad educativa. El Consejo Escolar es el órgano encargado de garantizar y coordinar esta participación, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno (Apartado 4 de este Proyecto Educativo).

La organización de la convivencia se regula en el Plan de Convivencia reflejado en la Programación General Anual y en el Reglamento de Régimen Interno.

3.8.- PROYECCION HACIA EL FUTURO:

Desde nuestro Centro, consideramos prioritario responder a las necesidades sociales actuales. Esto implica que nuestro colegio se vaya adaptando a los cambios y nuevas perspectivas de la comunidad en la que se enmarca.

Siguiendo esta línea, consideramos importante mantener varias vías de trabajo.

- Apostar por la incorporación de las TIC a la dinámica del aula → Desde hace varios años, nuestro colegio ha participado en el programa Escuela 2.0, con resultados muy positivos. De cara al futuro, creemos importante favorecer la comunicación entre familias y escuela, a través de plataformas como Edmodo o Aulaplaneta.
- Plantear una escuela que potencie las lenguas extranjeras (inglés) → Creemos que es necesario plantear el incremento del horario y de las actividades en lengua extranjera como una forma de preparar a nuestro alumnado hacia una sociedad cada vez más formada en lenguas extranjeras. No descartamos la posibilidad de pasar a ser un centro bilingüe si hay una convocatoria desde la administración que el centro pueda asumir por profesorado y horario.
- Formación del profesorado → Consideramos que la práctica docente implica una necesaria formación que nos permita adaptarnos a las nuevas demandas y mejorar nuestra práctica docente.

3.9.- PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DE CENTRO:

ÁREAS	Horario mínimo semanal		Horario establecido por el Centro	
	1º	2º	1º	2º

Matemáticas	3:45	3:45	4:00 (15)	4:00 (15)
Lengua	3:45	3:45	4:30 (45)	4:30 (45)
C Naturales	1:30	1:30	2:00 (30)	2:00 (30)
C Sociales	1:30	1:30	1:30	1:30
Inglés	2:30	2:30	3:00 (30)	3:00 (30)
E Física	3:00	3:00	3:00	3:00
Religión/Valores	1:30	1:30	1:30	1:30
E Artística	2:00	2:00	2:00	2:00
Tutoría	0:45	0:45	1:00 (15)	1:00 (15)

ÁREAS	Horario mínimo semanal		Horario establecido por el Centro	
	3º	4º	3º	4º
Matemáticas	3:45	3:45	4:00 (15)	4:00 (15)
Lengua	3:45	3:45	4:00 (15)	4:00 (15)
C Naturales	1:30	1:30	2:00 (30)	1:30
C Sociales	1:30	1:30	2:00 (30)	2:00 (30)
Inglés	2:30	2:30	3:00 (30)	3:30 (60)
E Física	3:00	3:00	3:00	3:00
Religión/Valores	1:30	1:30	1:30	1:30
E Artística	2:00	2:00	2:00	2:00
Tutoría	0:45	0:45	1:00 (15)	1:00 (15)

ÁREAS	Horario mínimo semanal		Horario establecido por el Centro	
	5º	6º	5º	6º
Matemáticas	3:45	3:45	4:00 (15)	4:00 (15)
Lengua	3:45	3:45	4:00 (15)	4:00 (15)
C Naturales	1:30	1:30	2:00 (30)	2:00 (30)
C Sociales	1:30	1:30	2:00 (30)	2:00 (30)
Inglés	2:30	2:30	3:30 (60)	3:30 (60)
E Física	2:15	2:15	2:30 (15)	2:30 (15)
Religión/Valores	1:30	1:30	1:30	1:30
E Artística	2:00	2:00	2:00	2:00
Tutoría	0:45	0:45	1:00 (15)	1:00 (15)

Para el área de Educación Artística se establece como norma general la asignación en la etapa de Primaria de una hora semanal para la educación musical y otra para la educación plástica.

También como regla general se ha aumentado el tiempo destinado al área de Tutoría a 60 minutos por razones de organización del centro y desarrollo en el mismo de un PFC que incluirá la puesta en marcha de actuaciones de carácter innovador y cuyo elemento transversal de promoción de la igualdad de género tiene cabida en el área de acción tutorial.

Se han aumentado en todos los niveles los minutos para el área de inglés siguiendo la línea de cursos anteriores y con motivo de la participación del centro en el Programa de potenciación de lenguas extranjeras: inglés. Dicho incremento es de media hora en los niveles de primero a tercero y de una hora para los niveles de cuarto a sexto para favorecer el desarrollo de las competencias en los alumnos/as y facilitar el paso de los mismos/as a institutos de

secundaria que estén constituidos ya con programas bilingües.

El tiempo para el área de Educación Física se ha establecido en el mínimo para los niveles de primero a cuarto. En los niveles de quinto y sexto se ha incrementado quince minutos para favorecer un reparto de tiempos más equitativo en la etapa y siguiendo las recomendaciones de la OMS.

El resto de tiempos asignados a la autonomía de centros se distribuye para incrementar el periodo mínimo establecido para las áreas troncales de lengua, matemáticas, y ciencias naturales y sociales.

En los niveles de primero y segundo prevalece el aumento de minutos en el área de lengua por considerarse fundamental el desarrollo de la competencia lingüística y acceso a la lectoescritura como herramienta heurística para el desarrollo de todos los aprendizajes posteriores. También se ha incrementado en media hora el área de Ciencias Naturales por considerarse los contenidos de especial relevancia e interés en el alumnado de esa edad.

En los niveles de tercero y cuarto se establecen equitativos los tiempos para las áreas de lengua y matemáticas. Por demanda del profesorado de los niveles ante los contenidos a abordar, se aumenta el tiempo destinado al área de ciencias sociales. El área de ciencias naturales se incrementa en tercer curso aún, siguiendo la justificación pedagógica de los niveles de primero y segundo, permitiendo a su vez incrementar la asignación para el área de inglés.

En los niveles de quinto y sexto se establecen tiempos parejos para las áreas de lengua y matemáticas, y ciencias naturales y ciencias sociales. El incremento de media hora para las áreas de ciencias responde a la complejidad y volumen de contenidos a presentar al alumnado de dichos niveles.

4.OBJETIVOS GENERALES

Pretendemos conseguir los siguientes objetivos generales:

1.- Proporcionar al alumnado una educación integral en dos dimensiones que serán las que permitan su desarrollo como PERSONA:

1.1.- Dimensión COGNITIVA:

- Estimular la maduración intelectual del alumnado, acompañándole de forma individualizada en su proceso de desarrollo.
- Propiciar la consecución de una enseñanza completa desarrollando tanto los valores intelectuales como los procedimientos y las actitudes.
- Lograr que el alumnado adquiera el dominio de las habilidades instrumentales básicas que le capaciten para interpretar el medio e intervenir de forma crítica y activa en él.
- Desarrollar y perfeccionar los diferentes lenguajes, con especial atención al lenguaje verbal, como vehículos de pensamiento y medios fundamentales de comunicación.
- Favorecer procesos de aprendizaje significativos y motivadores que despierten el gusto por aprender.
- Despertar e incentivar la participación activa del alumnado en el proceso de aprendizaje.
- Capacitar al alumnado para resolver de manera autónoma y creativa los problemas que se les puedan presentar.
- Conseguir que el alumnado sea capaz de utilizar los recursos bibliográficos, tecnológicos, etc. y de solicitar ayuda a personas o instituciones cuando sea necesario.
- Fomentar la realización de ejercicios y actividades de autoevaluación de su trabajo, de su rendimiento o de su actitud.

1.2.- Dimensión AFECTIVO-SOCIAL:

- Contribuir en la construcción de la satisfacción personal del alumnado consigo mismo desarrollando positivamente su nivel de autoestima a través de la vida escolar.
- Incentivar la disposición favorable hacia el esfuerzo y la constancia en el trabajo como medio para favorecer la superación personal.
- Favorecer la libre expresión de ideas y pensamientos, así como de afectos y sentimientos.
- Ofrecer apoyo y comprensión al alumnado siempre que su desarrollo afectivo lo requiera, creando un clima favorable para la confianza mutua.

- Conseguir que el alumnado acepte, respete y valore positivamente a las demás personas en su diversidad evitando la discriminación por cualquier motivo: sexo, raza, tipología, capacidades, etc.
- Integrar al alumnado con dificultades psíquicas, físicas y sociales.
- Despertar la confianza del alumnado en el propio proceso educativo, consiguiendo que sea capaz de dar respuestas a las situaciones cambiantes de la vida.
- Lograr que el alumnado se desenvuelva con autonomía en sus actividades habituales y en los grupos sociales a los que pertenece.
- Fomentar la solidaridad, la cooperación y el compañerismo, dentro y fuera de la vida escolar.
- Fomentar soluciones creativas para los conflictos, evitando siempre las respuestas violentas ante los enfrentamientos, creando un clima propicio para la paz y la tolerancia.
- Realizar técnicas de trabajo en grupo que permitan una dinámica social dentro de cada clase, favoreciendo que el alumnado puedan dar su opinión y que escuche y respete la opinión de las demás personas.
- Favorecer la convivencia y cooperación del alumnado de diferentes niveles entre sí, organizando actividades de todo un ciclo, etapa o centro, despertando así la conciencia de comunidad educativa.
- Incentivar el desarrollo de la educación para la salud.

2.- Favorecer la participación y la convivencia en armonía de todos los sectores de la Comunidad Educativa:

- Involucrar a las familias en el proceso formativo de sus hijos e hijas, no sólo a través del Consejo Escolar y de la AMPA, sino, sobre todo mediante una estrecha colaboración con el profesorado y un seguimiento del proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Propiciar la comunicación entre las familias y el profesorado, facilitando la creación de un clima de diálogo y confianza mutua, y potenciando la participación en reuniones y entrevistas, tanto a nivel general como individual.
- Difundir entre el alumnado las actividades organizadas por la AMPA y fomentar su participación en las mismas.
- Dar a conocer y hacer cumplir las normas del Centro, difundiendo el Plan de Convivencia, el RRI y comentándolo en las tutorías con el alumnado

- Fomentar los hábitos y prácticas democráticas en el trabajo diario.
- Organizar actividades en las que participen y colaboren todos los sectores de la Comunidad Educativa.

3.- Conseguir que el Centro esté plenamente integrado en su entorno:

- Potenciar la realización de actividades escolares y extra-escolares que favorezcan el conocimiento y el respeto del entorno, así como la implicación del alumnado en la vida y los problemas del barrio.
- Fomentar los valores ecológicos y las actuaciones frente a los problemas medioambientales.
- Participar en programas y actividades promovidos por distintas entidades.
- Hacer partícipes de nuestras actividades generales a los entes locales.
- Favorecer la utilización de las instalaciones del Centro por las entidades locales que lo precisen.
- Fomentar la participación del alumnado durante su tiempo libre en las actividades organizadas por las distintas entidades locales (Biblioteca, Ludoteca, etc) difundiendo la información sobre dichas actividades.

5.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO:

1.- Órganos de gobierno:

- Unipersonales:
 - . Dirección
 - . Jefatura de Estudios
 - . Secretaría

- Colegiados:
 - . Consejo Escolar.
 - . Claustro de Profesores

2.- Equipos didácticos:

- Educación Infantil
- Equipo Didáctico 1º-2º
- Equipo Didáctico 3º- 4º
- Equipo Didáctico 5º- 6º
- Comisión de Coordinación Pedagógica

3.- Equipo de Orientación Psicopedagógica.

4.- Tutorías.

5.- Profesorado responsable:

- TIC
- Biblioteca
- Formación.
- Proyectos de diferentes ámbitos que el centro solicite

6- AMPA- Padres y Madres

CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 1

El gobierno del centro se ejerce a través de los siguientes Órganos:

- Órganos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro del Profesorado.
- Órganos Unipersonales: Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.

1.- ÓRGANOS COLEGIADOS:

1.1.- EL CONSEJO ESCOLAR:

ARTÍCULO 2

El Consejo Escolar está formado por:

- El director o directora, presidiendo.
- El jefe o jefa de Estudios
- El secretario o secretaria, levantando acta, con voz pero sin voto.
- Cinco representantes del profesorado.
- Cinco representantes de los padres y madres del alumnado.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un representante del ayuntamiento.

ARTÍCULO 3

La elección y renovación de sus componentes se realizará según lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de Primaria (R.D. 82-96 de 26 de Enero).

ARTÍCULO 4

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley orgánica..
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos y candidatas.
- 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) Informar sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a

conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de las familias, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la presente ley orgánica, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

ARTÍCULO 5

El Consejo Escolar se reúne al menos una vez al trimestre, siempre que lo convoque el director o directora o lo solicite al menos un tercio de sus componentes. Es preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final.

La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos sus miembros.

ARTÍCULO 6

La convocatoria de las reuniones y el envío de la documentación que se va a debatir y en su caso, aprobar, se realiza con una antelación mínima de una semana para las sesiones ordinarias.

Se pueden realizar, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas.

ARTÍCULO 7

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple.

ARTÍCULO 8

En la primera sesión de cada curso se forman las siguientes comisiones:

- Comisión de Convivencia, formada por la dirección, jefatura de estudios, un representante del profesorado y otro de las familias.

- Comisión de Economía e Instalaciones, formada por la dirección, la secretaría, un padre o madre, el representante del ayuntamiento y el representante del P.A.S.

- Comisiones de Comedor y de Transporte, formadas cada una por la dirección y un padre o madre.

La función de estas comisiones es resolver los conflictos que pueda haber en el ámbito de

cada una de ellas.

1.2.- EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO:

ARTÍCULO 9

El Claustro del profesorado está formado por todos los maestros y maestras del Centro y es presidido por la dirección.

ARTÍCULO 10

Se reúne al menos una vez al trimestre, siempre que lo convoque la dirección o lo solicite al menos un tercio de sus componentes. Es preceptiva, además una reunión a principio de curso y otra al final.

La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos sus miembros.

ARTÍCULO 11

Las funciones del Claustro son:

- 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.

2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES:

ARTÍCULO 12

Los órganos unipersonales constituyen el equipo directivo del Centro, que trabaja de forma coordinada. Sus funciones son:

- a) Pertener al Consejo Escolar.
- b) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- c) Dar a conocer el PEC a toda la Comunidad Educativa y velar por su cumplimiento.
- d) Elaborar la PGA del Centro y la Memoria Anual.
- e) Transmitir al Claustro, al alumnado y a las familias toda la información general de su competencia.
- f) Favorecer la participación de todos los sectores en la vida del Centro.
- g) Favorecer las relaciones entre los distintos colectivos que forman la Comunidad Educativa.
- h) Coordinar las relaciones del Centro con el entorno.

ARTÍCULO 13

El equipo directivo está formado por la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría. En lo referente al nombramiento, cese o sustitución de cualquiera de ellos se sigue lo dispuesto en la legislación vigente.

2.1.- EL DIRECTOR O DIRECTORA:

ARTÍCULO 14

Sus competencias son:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- 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 objetivos 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 disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. 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.

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) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

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

2.2.- EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS:

ARTÍCULO 15

Sus competencias son:

a) Ejercer, bajo la autoridad de la dirección, la jefatura del personal docente, en todo lo relativo al régimen académico, controlar su asistencia y elaborar el parte mensual de faltas.

b) Sustituir al director o directora en caso de ausencia.

c) Coordinar las actividades académicas, de orientación y complementarias, de acuerdo con el PEC, el PCC y la PGA y velar por su ejecución. Planificar y organizar la utilización de espacios.

d) Elaborar los horarios del alumnado y del profesorado y velar por su cumplimiento. Organizar las sustituciones del profesorado que falte

e) Coordinar las tareas de los equipos didácticos. Proponer a la dirección la coordinación de los equipos didácticos y las tutorías.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

g) Planificar, organizar y coordinar, junto con el responsable del CIFE las actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado.

h) Organizar los actos académicos.

- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con el RRI.
- l) Organizar la atención y cuidado del alumnado en el recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora dentro del ámbito de su competencia.

2.3.- EL SECRETARIO O SECRETARIA:

ARTÍCULO 16

Son competencias del Secretario o Secretaria:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora:
 - Atender y archivar la correspondencia.
 - Cumplimentar documentos oficiales.
 - Custodiar y cumplimentar los libros de registro.
 - Enviar y solicitar los expedientes del alumnado que causan alta o baja en el Centro.
- b) Actuar como secretario del Claustro y del C. Escolar.
- c) Custodiar los expedientes del alumnado.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar y mantener actualizado el inventario
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director o Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director o Directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de PEC y de PGA junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director o Directora.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director o Directora dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO II

EQUIPOS DOCENTES:

ARTÍCULO 17

Los órganos de coordinación docente son:

- Los Equipos Didácticos.
- La comisión de coordinación pedagógica.

1.- LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS:

ARTÍCULO 18

Los equipos didácticos deberán garantizar una coordinación vertical y horizontal del centro. Sus competencias son:

- a) Organizar y coordinar, bajo la supervisión de jefatura de estudios, las actividades docentes del Equipo de acuerdo con el PCC.
- b) Formular propuestas para el PEC y la PGA al equipo directivo y al Claustro.
- c) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación para los Proyectos Curriculares.
- d) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- e) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

ARTÍCULO 19

Cada uno de los equipos didácticos estará dirigido por un Coordinador o Coordinadora, designado por la dirección a propuesta del Equipo.

La coordinación se debe llevar a cabo por maestros o maestras que impartan docencia en el equipo y, preferentemente con destino definitivo y horario completo en el Centro. Desempeñan su cargo durante un curso académico.

Sus funciones son:

- a) Participar en la elaboración y revisión del PCE y elevar a la CCP las propuestas formuladas a este respecto en el equipo didáctico.
- b) Coordinar las funciones de tutoría del alumnado de los cursos correspondientes al equipo.
- c) Coordinar las diversas programaciones didácticas con respecto al PCE
- e) Aquellas otras funciones que le encomiende la jefatura de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptación curricular y coordinación de actividades complementarias.

2.- LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

ARTÍCULO 20

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por:

- La dirección.
- La jefatura de estudios.
- El miembro del Equipo para la Orientación e Intervención Educativa.
- El coordinador o coordinadora de E. Infantil.
- Los coordinadores o coordinadoras de los tres Equipos Docentes de E. Primaria.

Se reúne una vez al mes, actuando como secretario o secretaria el componente de menor edad.

Sus funciones son:

- a) Establecer las directrices generales para elaborar y revisar los Proyectos Curriculares, así como su coherencia con el PEC.
- b) Evaluar el cumplimiento del PCE.
- c) Elaborar y revisar la propuesta de la Orientación Educativa y el Plan de Acción Tutorial.
- d) Proponer criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares al alumnado con necesidades educativas especiales.
- e) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- f) Fomentar y planificar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro.
- g) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de Gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora si se consideran necesarios.

3.- COMISION DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 21

La comisión de convivencia está formada por:

El director o directora.

El jefe o jefa de Estudios.

Un padre o madre, miembro del C. Escolar.

Un profesor o profesora, miembro del C. Escolar.

Se reúne una vez al trimestre o cuando se produzca algún conflicto en el que tenga que intervenir.

Sus funciones son:

- a) Sentar las bases para integrar la Educación para la Convivencia y la Paz.
- b) Impulsar planes de mejora de la convivencia escolar.
- c) Revisar las normas y criterios del centro relativos a la vida escolar.
- d) Analizar de forma continua el clima escolar del centro, los comportamientos negativos más frecuentes, las personas y grupos que las realizan.
- e) Dinamizar y coordinar los programas de educación para la convivencia y la paz y los planes de mejora de la convivencia escolar.
- f) Ofrecer, cuando sea preciso, un servicio de mediación en los conflictos.
- g) Proponer medidas para contener situaciones graves de indisciplina o violencia escolar y

para ayudar a un cambio de tales situaciones.

h) Impulsar y poner los medios para que la comunidad educativa pueda formarse en Educación para la Convivencia y la Paz,

i) Evaluar de forma sistemática la situación de la Educación para la Convivencia y la Paz

j) Valorar las situaciones conflictivas del centro previo análisis del Consejo Escolar

CAPÍTULO III: DEL PROFESORADO.

1.- DERECHOS:

ARTÍCULO 22

A participar en los órganos del centro.

ARTÍCULO 23

A desempeñar con libertad su función docente.

ARTÍCULO 24

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

ARTÍCULO 25

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

ARTÍCULO 26

A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 27

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

ARTÍCULO 28

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

ARTÍCULO 29

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

ARTÍCULO 30

A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

2.- DEBERES:

ARTÍCULO 31

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.

ARTÍCULO 32

Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la

dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 33

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

ARTÍCULO 34

Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas al alumnado por conductas contrarias a la convivencia del centro.

ARTÍCULO 35

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

ARTÍCULO 36

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

ARTÍCULO 37

Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

1.3.- ADSCRIPCIÓN:

ARTÍCULO 38

Para la adscripción del profesorado se seguirán las normas marcadas por la orden de 29 de junio de 1994, que desarrolla el RD 819/1993, de 28 de mayo. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realiza según los siguientes criterios:

- Permanencia de un maestro o maestra con el mismo grupo de alumnos y alumnas durante dos cursos (1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º). Si el equipo directivo estima que hay suficientes razones para obviar este criterio, el Director o directora dispondrá la asignación del profesorado, previo informe justificado a la Inspección.
- La adscripción a un determinado puesto de trabajo y, en su caso, otras habilitaciones del profesorado.

1.4.- PERMISOS Y SUSTITUCIONES:

ARTÍCULO 39

Cuando un profesor o profesora deba ausentarse del Centro por enfermedad de más de tres días o por asuntos propios solicitará el correspondiente permiso al Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

En el caso de faltas justificadas, si se pueden prever con antelación se solicitará el permiso a dirección, y si éste lo concede se comunicará a jefatura de estudios, al que se entregarán también los correspondientes justificantes.

Si la falta no se puede prever, se comunicará telefónicamente a dirección lo antes posible y se presentarán los justificantes en jefatura de estudios al incorporarse nuevamente.

ARTÍCULO 40

La jefatura de estudios organizará la sustitución del profesorado ausente según el siguiente criterio: serán cubiertas por el profesorado que en ese momento esté realizando, por este orden: atención de recursos educativos, apoyo, funciones directivas, o, si dirección lo estima conveniente y siempre que sea posible, con agrupamientos flexibles del alumnado.

Los permisos y sustituciones, así como la adscripción y los derechos y deberes del profesorado estarán sujetos en cada momento a la legislación vigente.

CAPÍTULO IV: DEL ALUMNADO

1.- DERECHOS:

ARTÍCULO 41

A recibir una formación integral.

ARTÍCULO 42

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

ARTÍCULO 43

A que se respete su libertad de conciencia.

ARTÍCULO 44

A la integridad física y moral.

ARTÍCULO 45

A ser valorado con objetividad.

ARTÍCULO 46

A recibir orientación educativa y profesional.

ARTÍCULO 47

A que se respete su libertad de expresión.

ARTÍCULO 48

A reunirse en el centro.

ARTÍCULO 49

A asociarse en el ámbito educativo.

ARTÍCULO 50

A participar en la vida del centro.

ARTÍCULO 51

A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

ARTÍCULO 52

A la igualdad de oportunidades.

ARTÍCULO 53

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

ARTÍCULO 54

Garantía en el ejercicio de sus derechos.

2.- DEBERES:

ARTÍCULO 55

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

ARTÍCULO 56

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

ARTÍCULO 57

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

ARTÍCULO 58

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

ARTÍCULO 59

Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

ARTÍCULO 60

Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 61

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

ARTÍCULO 62

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

ARTÍCULO 63

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

ARTÍCULO 64

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V: DE LOS PADRES Y MADRES

1.- DERECHOS:

ARTÍCULO 65

A que sus hijos e hijas reciban una educación con las máximas garantías de calidad.

ARTÍCULO 66

A que sus hijos e hijas reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

ARTÍCULO 67

A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.

ARTÍCULO 68.

Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 69

A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.

ARTÍCULO 70

A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

ARTÍCULO 71

A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas.

ARTÍCULO 72

A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia.

ARTÍCULO 73

A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.

ARTÍCULO 74

A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.

ARTÍCULO 75

A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

2.-DEBERES:

ARTICULO 76

Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.

ARTICULO 77

Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos e hijas las cumplan.

ARTÍCULO 78

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 e hijas.

ARTÍCULO 79

Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

ARTICULO 80

Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

ARTÍCULO 81

Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

ARTICULO 82

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 e hijas.

ARTICULO 83

Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 84

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

3.-LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO:

ARTICULO 85

Pueden formar parte de la Asociación de Padres de Alumnos todas aquellas personas que sean padres, madres , tutores o tutoras legales del alumnado matriculados en el Centro. .

ARTICULO 86

Sus órganos de gestión son:

- La Asamblea General:

Es el órgano soberano y el medio para expresar la voluntad de los padres y madres, y poder exponer los temas que susciten inquietud en lo que se refiere a la educación y el entorno del alumnado.

Los acuerdos firmes de la Asamblea General son obligatorios para todos los asociados.

- La Junta Directiva:

Es el órgano ordinario, representativo de la Asociación y que asume la dirección, gestión y administración de la misma.

Es elegida por la Asamblea General extraordinaria y estará constituida por un número preferentemente impar de miembros no inferior a cinco ni superior a quince. La propia Junta designará los siguientes cargos: presidencia, vicepresidencia, secretaría y un tesorera. Los demás miembros que componen la Junta figurarán como vocales.

El funcionamiento de dichos órganos está regulado en sus Estatutos, basados en el R. D. 1533/1986

ARTICULO 87

Sus finalidades son:

a) Asistir a los padres o madres en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o hijas.

b) Colaborar en las actividades educativas de! Centro.

c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del Centro.

d) Asistir a los padres y madres del alumnado en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y la gestión del Centro.

e) Facilitar la representación y la participación de los padres madres y en el Consejo Escolar.

ARTICULO 88

Además puede:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.

b) Informar al Consejo Escolar de aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

c) Informar a los padres y madres de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo. así como

recibir el orden del día del mismo antes de su realización, para poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

g) Proponer modificaciones del RRI.

h) Recibir un ejemplar del PEC, del Proyecto Curricular y de sus modificaciones.

i) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas figurarán en la ,PGA.

j) Recibir información de los libros de texto y de los materiales didácticos adoptados por el Centro.

k) Fomentar la colaboración entre los padres y maestros.

l) Utilizar las instalaciones del Centro según lo establezca el C. Escolar.

m) Promover, de acuerdo con la dirección, actividades extraescolares.

n) Organizar reuniones y actividades de carácter formativo dirigidas a las familias del alumnado.

ñ) Difundir información de interés puntual y/o general relacionada con la educación o los temas de nuestro entorno.

o) Organizar salidas y festivales de convivencia dirigidos a toda la comunidad educativa.

p) Promover una buena imagen del Centro a través de actividades conjuntas con otras entidades del Barrio.

q) Colaborar, cuando sea posible, en algunas necesidades materiales del Centro.

CAPÍTULO VI: PERSONAL NO DOCENTE

ARTÍCULO 89

Se considera personal no docente a todo aquel que presta servicios en el Centro, sin desempeñar funciones docentes.

ARTÍCULO 90

El personal no docente del Centro está compuesto por el personal de portería, dependiente del Ayuntamiento, el personal de limpieza, dependiente de la empresa a la que el Ayuntamiento concede el servicio, el personal de vigilancia del comedor, el personal de cocina, y el personal que se ocupa del servicio de transporte dependiente de la empresa a la que el Gobierno de Aragón adjudica el servicio y auxiliar administrativo dependiente de la DGA.

ARTICULO 91

Las funciones del personal no docente vienen señaladas por sus respectivos reglamentos y convenios laborales. Dependen en primera instancia de la dirección.

1.- DERECHOS:

ARTICULO 92 :

A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.

ARTICULO 93:

A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.

ARTICULO 94:

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

ARTICULO 95:

A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.

ARTICULO 96:

A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.

ARTICULO 97:

A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

2.- DEBERES:

ARTICULO 98:

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.

ARTICULO 99:

Atender y seguir las instrucciones de la dirección o, en su caso, de la secretaría del centro en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 100:

Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.

ARTICULO 101:

Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

ARTICULO 102:

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

ARTICULO 103:

Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 104

Todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa intentarán crear un clima de convivencia en el que se favorezca la colaboración y el respeto mutuo.

1.~ ENTRADAS Y SALIDAS:

ARTÍCULO 105

El horario de funcionamiento del Centro, que se aprueba en Consejo Escolar, respetando la normativa vigente, y se comunica a las familias a principio de curso, es de obligado cumplimiento.

ARTÍCULO 106

En las entradas y salidas no está permitido el acceso de los acompañantes al centro, excepto a las familias del alumnado de E. Infantil, que podrán acceder a la zona habilitada para ellas.

A las horas de salida, el alumnado de E. Infantil usuario del transporte será acompañado por los monitores correspondiente hasta el autobús.

Cuando a un alumno o alumna vaya a recogerlo una persona distinta de la habitual deberá notificarse a la tutora o tutor.

Excepcionalmente, los días de lluvia, se permitirá que las familias esperen en el porche.

ARTICULO 107

Diez minutos antes y después de la hora de entrada a clase, las puertas se cerrarán. La incorporación al centro se hará con puntualidad. El alumnado que, excepcionalmente no haya podido incorporarse a clase puntualmente, podrá acceder más tarde, **previo aviso antes de la hora de entrada**. De no existir comunicación el niño o niña accederá al centro pero no podrá incorporarse a su clase hasta la siguiente hora, quedando al cuidado de un profesor o profesora responsable. En este último caso, el retraso, deberá ser justificado por un adulto acompañante.

ARTICULO 108

Si algún alumno o alumna tiene que ausentarse del Centro en horario lectivo, por causa justificada, deberá venir el padre, madre o persona responsable a recogerlo, solicitando al Oficial de mantenimiento o Equipo Directivo que comunique al profesor o profesora correspondiente que permita su salida. **En ningún caso el padre o madre accederá a las aulas.**

ARTICULO 109

Cuando suene la sirena, el alumnado se dirigirá a su zona de concentración, de forma ordenada y formará filas. El profesorado acompañará en las entradas y salidas al grupo al que le corresponda dar clase. El profesorado no atenderá a las familias en el momento de de las entradas y salidas.

ARTICULO 110

Durante las entradas y salidas el alumnado se desplazará con orden, respetando a los demás y evitando correr, saltar escaleras, empujar y quedarse en las clases, servicios o pasillos. Se subirá y bajará la escalera por el lado de la barandilla. Se cederá el paso a los cursos inferiores. Si se cruzan dos grupos, el de subida lo hará por el lado de la pared y el de bajada por la barandilla.

2.- ASISTENCIA

ARTICULO 111

La asistencia a clase es obligatoria. Las familias deben justificar las ausencias verbalmente o por escrito al tutor o tutora correspondiente, con antelación siempre que sea posible. La falta a clase de más del 30 % del trimestre supondrá la imposibilidad de evaluación continua, debiendo establecer el tutor o tutora sistemas alternativos de evaluación.

ARTICULO 112

Cada tutor o tutora debe llevar un control de asistencia de su alumnado y recogerá los justificantes escritos o verbales de las faltas.

ARTICULO 113

El tutor o tutora se pondrá en contacto con la familia en caso de tres faltas seguidas no justificadas.

ARTÍCULO 114

Las faltas sin justificar serán puestas en conocimiento de la Comisión de Absentismo Escolar por parte de la Jefatura de estudios.

3.- HIGIENE Y LIMPIEZA

ARTÍCULO 115

El alumnado debe acudir al Colegio cumpliendo todas las normas de higiene que requiere la convivencia. Cuando se estime que hay negligencia en tal aspecto, el tutor o tutora lo hará saber al alumnado o a su familia para subsanarlo. En caso de no solucionarse, se trasladará el tema a la Comisión de Convivencia.

ARTÍCULO 116

El alumnado utilizará los servicios en los recreos, o en caso de urgencia con permiso del profesorado, durante las clases, evitando interrumpir las mismas. Alumnado y profesorado utilizarán los servicios destinados a cada colectivo.

ARTÍCULO 117

Se utilizarán con cuidado grifos, lavabos y demás servicios, evitando ensuciar el suelo, derramar agua, escribir en paredes y puertas, dejar grifos abiertos, dejar restos de papeles, bocadillos, etc.

ARTÍCULO 118

En las aulas se mantendrán limpias y ordenadas las mesas y sillas. Las de uso común quedarán listas para su posterior utilización por otro grupo.

ARTÍCULO 119

El alumnado no puede comer en los locales del Colegio, exceptuando el patio y el comedor, en los cuales no se arrojarán papeles, bolsas, restos de comida, etc. No está permitido comer chicle, pipas y chucherías en todo el centro.

ARTÍCULO 120

El alumnado deberá colaborar en la limpieza y el orden de las instalaciones cuando el profesorado lo estime conveniente para sus fines educativos. Se reparará o repondrá el material dañado. El Equipo Directivo establecerá turnos de limpieza cada viernes para la limpieza del patio de recreo.

ARTÍCULO 121

Ninguna persona podrá fumar en los espacios del Centro.

ARTÍCULO 122

En el caso de que un alumno o alumna se ensucie, se avisará a su familia para que venga a limpiarlo y a cambiarlo de ropa. Las familias articularán el sistema más conveniente para que esto se lleve a cabo.

ARTÍCULO 123

Las familias deben extremar las precauciones en caso de enfermedades infecto-contagiosas, estando obligados a comunicar estas circunstancias a la Dirección del Centro, que arbitrará los procedimientos oportunos. En estos casos deben abstenerse de traer al alumnado al Centro, dado el riesgo que supone para los demás. En caso de infestaciones parasitarias se extremarán las medidas de carácter higiénico para evitar contagios.

ARTÍCULO 124

Se fomentará la higiene personal con el uso de ropa y calzado deportivo para las clases de E. Física, así como el aseo después de dichas clases.

ARTÍCULO 125

Las familias se responsabilizarán de la ropa que trae el alumnado a clase. En el caso de E. Infantil se debe marcar con el nombre. La ropa que al final de cada trimestre quede en el Centro se donará o reciclará.

4.- AULAS DE CLASE

ARTÍCULO 126

Se procurará crear dentro del aula un clima de aprovechamiento, respeto y atención para que se produzca un buen ambiente de trabajo y colaboración, evitando hablar a gritos y pelearse.

ARTÍCULO 127

El alumnado debe asistir a clase provisto del material necesario. No podrá traer al centro ningún juguete ni teléfono móvil. Si se trae juguetes o teléfono móvil será retirado por el profesorado, custodiado por el Equipo Directivo y entregado a la familia que tendrá que personarse en el centro para su restitución.

ARTÍCULO 128

No se permite la entrada a las aulas de personas ajenas a la actividad educativa del Centro, salvo en el periodo de adaptación de 1º de E. Infantil y en la realización de algunas actividades complementarias.

ARTÍCULO 129

El alumnado se responsabilizará de todo aquello que se le encargue, atenderá las explicaciones del profesorado, mantendrá limpios los cuadernos y libros y ayudará a sus compañeros y compañeras en lo que necesiten. Respetará el material y las instalaciones del Centro.

ARTÍCULO 130

El alumnado debe terminar en su casa aquellas tareas que, encomendadas en horario escolar, no haya podido finalizar.

ARTÍCULO 131

El alumnado no podrá salir del aula ni entrar en las tutorías y despachos sin la autorización del profesorado.

5.- RECREOS

ARTÍCULO 132

El alumnado no puede permanecer en las clases durante el tiempo de recreo si no está acompañado por el profesorado, siendo responsabilidad del tutor o tutora el cumplimiento de esta norma. No se podrá subir a las aulas durante el recreo sin permiso.

En los días de lluvia el alumnado permanecerá en el aula, acompañado de su tutor o tutora.

ARTÍCULO 133

No se puede molestar a otros compañeros y compañeras.

ARTÍCULO 134

No se practicarán juegos violentos que supongan peligro para sus participantes, ni se lanzarán piedras ni objetos dañinos. Los arreglos de los desperfectos intencionados ocasionados por el alumnado serán subsanados por la persona que los haya ocasionado.

ARTÍCULO 135

No se podrá abandonar el recinto escolar en horario de recreo, salvo los casos contemplados en el artículo 108.

ARTÍCULO 136

Se deberá mantener limpio el patio de recreo, depositando papeles y desperdicios en las papeleras.

ARTÍCULO 137

Se respetarán los turnos establecidos para el uso de las pistas. Sólo se podrán usar dos balones por recreo correspondientes a las aulas que les toque el uso de la pista ese día.

ARTÍCULO 138

Se deben respetar los árboles, la valla del huerto y las porterías y canastas, no subiéndose a ninguno de estos elementos.

ARTÍCULO 139

El material escolar no se podrá utilizar en el patio del recreo.

ARTÍCULO 140

Las puertas del edificio de Primaria deben de estar cerradas, circunstancia que será controlada por las personas que vigilan el recreo. Cuando el alumnado se incorpore a clase, será el maestro o maestra del último grupo de cada escalera quien se encargue de cerrarlas.

Sólo se usarán los baños del recreo, a menos que se produzcan situaciones de causa mayor.

El profesorado que vigila el recreo se interesará por las personas que se acerquen al vallado e interactúen con el alumnado.

6.- COMEDOR

ARTÍCULO 141

El precio del comedor es el que establece la Dirección Provincial al principio del curso. Se trata de una cantidad fija, por alumno y mes durante diez meses, que se cobra independientemente del número de días de asistencia. También se puede utilizar el servicio de forma esporádica, avisando al tutor o tutora y abonando el precio de un día en Secretaría.

ARTÍCULO 142

Cuando un alumno o alumna cause baja, no podrá darse de alta hasta el curso siguiente. Se debe comunicar la baja a Secretaría antes del día 25.

ARTÍCULO 143

Cuando se produzcan devoluciones de recibos se mandará aviso a la familia para que abone el importe antes de 3 días, de no hacerlo así será dado de baja del comedor, salvo que el Consejo Escolar estime lo contrario. Los pagos de recibos devueltos se abonarán en Secretaría.

ARTÍCULO 144

Cuando un alumno o alumna de comedor no vaya a hacer uso de ese servicio un día determinado, se deberá comunicar al Centro antes de las 10:30 horas. Igualmente se comunicará antes de esa hora cuando algún alumno o alumna vaya a hacer uso con carácter excepcional. El tutor o tutora comunicará al Equipo Directivo o a la cocina el alumnado que no hará uso del comedor o que se queda a comer esporádicamente.

ARTÍCULO 145

La Comisión de Comedor, formada dentro del Consejo Escolar será la encargada de velar por el buen funcionamiento del servicio.

ARTÍCULO 146

El alumnado de comedor no puede salir del Centro salvo si viene a recogerlo su padre, madre o persona responsable, previa comunicación. El alumnado del comedor no puede desplazarse por el Centro sin ir acompañado de una monitora o monitor.

ARTÍCULO 147

Todo el alumnado deberá respetar a las personas encargadas de cuidar y de servir la comida, asimismo se deben utilizar adecuadamente los materiales y las instalaciones. Lo contrario podrá ser objeto de sanción. El equipo Directivo informará de las incidencias más relevantes al tutor o tutora correspondiente,

ARTÍCULO 148

Antes y después de hacer uso del comedor, el alumnado debe cumplir las normas básicas de higiene (lavado de manos, etc.)

ARTÍCULO 149

En función del carácter educativo del Comedor Escolar, el alumnado de los cursos mayores colaborará en las labores de puesta y recogida del servicio de mesas según los turnos establecidos por el Equipo de Monitoras.

ARTÍCULO 150

El cobro se pasa a lo largo de la primera semana de cada mes.

ARTÍCULO 151

Las comidas sueltas se abonarán el día que se haga uso del servicio de comedor en Secretaría.

ARTÍCULO 152

Los gastos que genere la devolución de recibos deberán ser abonados por las familias.

7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS y EXTRAESCOLARES

ARTÍCULO 153

Se consideran actividades complementarias aquellas que, organizadas por el Centro, se realizan dentro del horario lectivo (exposiciones, visitas, etc.) y actividades extraescolares las que, organizadas por el Centro o la AMPA se realizan fuera del horario lectivo. Unas y otras deben ser educativas, respetar los principios educativos del PEC y estar recogidas en la PGA.

ARTÍCULO 154

Al comienzo del curso, la AMPA y el profesorado planificarán las actividades complementarias y extraescolares que vayan a desarrollar para su inclusión en la PGA, teniendo en cuenta que esta programación puede sufrir modificaciones a lo largo del curso,

ARTÍCULO 155

Las actividades complementarias y extraescolares carecerán de ánimo de lucro.

ARTÍCULO 156

La AMPA será responsable de las actividades extraescolares: altas y bajas, cobro de cuotas, asistencia...

Así mismo la AMPA se responsabilizará de que las instalaciones queden en buenas condiciones y de los posibles desperfectos que se puedan ocasionar durante la realización de las mismas.

El profesorado es responsable de las actividades que organiza.

ARTÍCULO 157

Para las actividades extraescolares, el alumnado esperará en el patio la llegada del monitor o monitora para que los acompañe a los locales destinados a la actividad. Al término de la misma el responsable acompañará al grupo a la vez hasta la puerta de salida (tarde) o al patio para que esperen la hora de entrar a clase (mediodía).

8.- TRANSPORTE

ARTÍCULO 158

Las normas de funcionamiento de este servicio están marcadas por la entidad organizadora que es el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón.

ARTÍCULO 159

Todas las cuestiones relacionadas con este servicio en las que pueda tener competencia el Centro serán tramitadas a través de la Comisión de Transporte creada en el C. Escolar.

ARTÍCULO 160

La no utilización del transporte en más del 20% de los trayectos durante un mes, sin causa justificada, supondrá la pérdida del derecho al servicio y de la beca de comedor que lleva asociada.

Se considera causa justificada, además de la no asistencia al centro, la permanencia en el centro para asistir a actividades extraescolares. Esta circunstancia

debe comunicarse en Secretaría a principio de curso.

ARTÍCULO 161

Cuando un alumno o alumna no vaya a hacer uso del transporte escolar en la ruta de regreso (tarde) deberá ser notificado al tutor o tutora por la familia o persona responsable. El tutor o tutora lo comunicará al Equipo Directivo. En caso contrario subirá al autobús como todos los días.

ARTÍCULO 162

No está permitido el uso ocasional del transporte escolar por alumnado que no sea usuarios del mismo, ni por familiares de los usuarios. Tampoco está permitido, en ningún caso, el cambio de ruta ocasional.

ARTÍCULO 163

El mal comportamiento dentro del autobús será objeto de sanción.

ARTÍCULO 164

Se debe ir sentado en el asiento designado a principio de curso y con el cinturón puesto.

ARTÍCULO 165

En ningún caso se debe ir de pie o cambiarse de sitio.

ARTÍCULO 166

Respetar a las personas responsables del servicio de transporte.

9.- VISITAS

ARTÍCULO 167

Los horarios de visita del profesorado y del equipo directivo se fijarán a principio de curso y serán comunicados a las familias. Se deberá solicitar por escrito cita al profesorado y al equipo Directivo.

ARTÍCULO 168

El horario de visitas debe ser respetado. Una vez que el alumnado han entrado en el Centro la función del profesorado es estar con ellos, por lo que debe evitarse sobre todo mantener entrevistas a la hora de entrada, ya que se retrasa el inicio de las clases.

ARTÍCULO 169

Cuando alguna familia no pueda acudir al Centro en los horarios establecidos podrá ponerse en contacto con el profesorado para consultar la posibilidad de ser recibidos en otro momento.

10.- ACCIDENTES O ENFERMEDADES

ARTÍCULO 170

Cuando un niño o niña presente síntomas de fiebre o malestar, se abstendrán de traerlo al Colegio. En caso de enfermedad infectocontagiosa se procederá según el artículo 123.

ARTÍCULO 171

En los casos de pequeños accidentes como rasguños, rozaduras, etc. el alumnado será atendido por el personal del Centro.

ARTÍCULO 172

En el caso de accidentes que ofrezcan dudas sobre su gravedad se llamará a las familias para que se hagan cargo del alumno o alumna y actúen según crean oportuno.

ARTÍCULO 173

En caso de accidentes de gravedad se trasladará rápidamente al alumno a urgencias, avisando paralelamente a su familia.

ARTÍCULO 174

El Centro avisará a las familias cuando el alumnado no se encuentre bien y en caso de enfermedades que precisen atención médica.

ARTÍCULO 175

El profesorado podrá administrar medicación siempre que la familia haya presentado la correspondiente solicitud junto con la prescripción médica obligatoria. Si alguno de los docentes presentara reticencias a esta tarea deberá informar al Equipo Directivo.

ARTÍCULO 176

El profesorado informará a las familias y Equipo Directivo de las peleas con daños materiales.

11.- RECLAMACIONES

ARTÍCULO 178

El alumnado y sus familias tienen derecho a reclamar y plantear sus quejas a las personas responsables del centro y a contar con el asesoramiento y apoyo, si procede, de la AMPA.

ARTÍCULO 179

Cualquier reclamación de carácter educativo deberá dirigirse al maestro o maestra correspondiente y al tutor o tutora si fuese necesario. Sólo en caso de existir discrepancias se remitirán al Equipo Directivo.

ARTÍCULO 180

Si la reclamación no es de carácter educativo debe dirigirse en primer lugar a la persona responsable y en última instancia al Equipo Directivo.

CAPÍTULO VIII: INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 181

Podrán corregirse los incumplimientos de los Deberes y las Normas de Convivencia realizados por el alumnado dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, así como las actuaciones del alumnado que, aunque relacionadas fuera del recinto escolar estén motivadas o íntimamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad Educativa,

ARTÍCULO 182

La corrección de dichos incumplimientos deberán:

- Tener un carácter educativo y reparador, no pudiendo ser contraria a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- Contribuir a que el alumnado corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa y su integración social.
- Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida. no pudiendo ser contraria a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- En ningún caso se podrá sacar a ningún alumno ni alumna del aula.

ARTÍCULO 183

La corrección de dichos incumplimientos deberá llevarla a cabo cualquier miembro de la comunidad educativa. El orden obligatorio de actuación será:

- La persona directamente afectada (monitor o monitora, profesor o profesora, tutor o tutora.)
- Entrevista de la persona afectada con el alumno o alumna o con su familia si fuera necesario.
- Actuación de jefatura de estudios y de no solucionarse, de la dirección.
- Actuación de la CCP.
- Actuación del Consejo escolar.

ARTÍCULO 184

Los incumplimientos de los deberes y las normas de convivencia quedarán registrados de menor a mayor importancia en los siguientes documentos:

- Cuaderno de incidencias: se dispondrá de uno por tutoría desde Educación infantil hasta Educación primaria. La reiteración de una misma incidencia dará lugar a un parte.
- Parte de incidencias: se cumplimentará por la persona afectada y en él constará la incidencia y la medida correctora. Se custodiarán en jefatura de estudios. La acumulación de varios partes dará lugar a la toma de medidas correctoras excepcionales.

ARTÍCULO 185

Las correcciones que hayan de aplicarse deberán decidirse teniendo en cuenta la

edad del alumnado y sus circunstancias personales, familiares y sociales. Además serán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta,
- La falta de intencionalidad.
- La petición de disculpas.
- La reparación voluntaria de los daños causados.
- El compromiso de no repetir la conducta.

Serán circunstancias agravantes

- La premeditación y la reiteración.
- Causar daño, ofensa o injuria a los compañeros y compañeras de menor edad o recién llegados al Centro y al resto de la comunidad educativa.
- Cualquier acto que suponga discriminación por raza, sexo, religión, discapacidad, etc.
- La incitación o realización de conductas contrarias a la convivencia de forma colectiva y pública.

1.-CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

ARTÍCULO 186

Las conductas contrarias a las normas son:

- Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro.
- La falta sistemática de realización de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
- Las conductas que dificulten o impidan al resto del alumnado el ejercicio de su derecho a aprender o el incumplimiento del deber de estudiar.
- Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o la realización de actividades complementarias.
- Cualquier acto de incorrección o de desconfianza o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- Sustraer material o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 187

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia podrán ser corregidas con:

1. Comparecencia ante la jefatura de estudios o a dirección
2. Amonestación verbal o por escrito.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas para la mejora del Centro, o, si procede, reparación de los daños causados en las instalaciones, materiales del Centro o pertenencias de otros

miembros de la C. Educativa.

5. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.
6. Cambio de grupo por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, aunque realizando los deberes o trabajos que se determinen durante un plazo máximo de cinco días lectivos.
8. Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un máximo de cinco días lectivos, en los cuales deberá realizar los trabajos que se le encomienden.

ARTÍCULO 188

Los responsables de la aplicación de las medidas correctoras serán:

1. Las correcciones 1,2,3y 4 serán competencia del profesor tutor o tutora o cualquier profesor o profesora que informará de lo resuelto a jefatura de estudios y al profesor tutor o tutora.
2. Las correcciones 5y 6 serán competencia de dirección o por delegación de jefatura de estudios.
3. Las correcciones 7 y 8 serán competencia de dirección. La dirección resolverá en un plazo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor o tutora y al alumno o alumna y a su familia, en una comparecencia de la que se levantará acta.
4. La corrección 8 se debe de comunicar a la Comisión de convivencia

ARTÍCULO 189

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

2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO:

ARTICULO 190

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro no podrán corregirse sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde la dirección del Centro, bien por propia iniciativa, o a propuesta del Consejo Escolar.

ARTICULO 191

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:

1. Los actos de indisciplina y ofensas graves de palabra u obra contra los miembros de la Comunidad Escolar.
2. La repetición, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, recogidas en este Reglamento.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
4. La agresión física o moral grave, la discriminación grave, el acoso y la violencia contra los miembros de la comunidad educativa así como la incitación a realizar estas

actuaciones.

5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de la comunidad educativa.
6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas o los derechos humanos.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y de la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
9. La sustracción de materiales o equipamientos del Centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
10. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la C. Educativa.
11. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

ARTICULO 192

Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la C. Educativa. Estas tareas se realizarán en horario no lectivo.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte.
Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno o alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte. Durante ese tiempo el alumno o alumna realizará los deberes o trabajos que se determinen.
6. Cambio de centro.

La Administración Educativa procurará al alumno o alumna un puesto escolar en otro centro docente.

ARTICULO 193

Para imponer cualquiera de las sanciones expuestas en el artículo anterior será necesaria la instrucción de un procedimiento corrector que podrá ser conciliado o común.

La dirección determinará el procedimiento corrector más adecuado y designará al profesor o profesora instructor. También deberá informar a la Inspección Provincial de Educación.

En el procedimiento conciliado:

- Las partes aceptan el procedimiento conciliado.

- En el plazo máximo de un día lectivo desde la comunicación de la opción elegida, se convocará a una reunión a los afectados y al instructor o instructora.
- Los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora mas adecuada.
- El procedimiento conciliado finaliza una vez obtenido el acuerdo entre las partes. Si no hay acuerdo o se incumple se continuará la corrección con el procedimiento común.

En el procedimiento común:

- El instructor o instructora dará audiencia al alumno o alumna y su familia para comunicarles las conductas imputadas. En el plazo de dos días lectivos pueden presentar por escrito las alegaciones oportunas.
- El instructor o instructora dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.
- A la vista de la propuesta del instructor o instructora, la dirección dictará la resolución escrita del procedimiento corrector.
- La dirección notificará por escrito al alumno o alumna y su familia la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor o instructora.
- A instancia de la familia del alumno o alumna las correcciones podrán ser revisadas por el Consejo Escolar.
- Se podrá solicitar la revisión de la resolución ante la Dirección Provincial en un plazo de cinco días lectivos desde la recepción de la notificación por parte de la Dirección del centro o del Consejo escolar.
- Las correcciones serán inmediatamente ejecutivas.

ARTICULO 194

La atención educativa en casos de suspensión de asistencia será:

1.A determinadas clases:

- El alumno o alumna permanecerá en uno de los espacios del Centro, sin interferir con el resto del alumnado, al cuidado de un miembro del Equipo Directivo o de la persona en quien se delegue.
- El profesorado de la clase a la que no puede asistir preparará y entregará al Equipo Directivo las tareas y exámenes que le corresponda realizar en el tiempo de la suspensión.
- Al día siguiente de finalizar el periodo el alumno o alumna entregará al profesor o profesora la tarea realizada durante la suspensión.

2. Al Centro.

- El alumno o alumna corregido con suspensión del derecho de asistencia al centro no podrá estar en el centro, ni utilizar los servicios ofertados desde él.
- El tutor o tutora preparará y recopilará el material de las diferentes áreas que debe de trabajar el alumno o alumna durante su suspensión y lo entregará al Equipo Directivo.
- La familia recogerá el material el primer día de la suspensión en uno de

los despachos de dirección.

ARTICULO 195

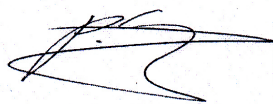
Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro prescriben en el plazo de sesenta días lectivos.

Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescriben a la finalización del curso escolar.

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesores y Profesoras del CEIP Gustavo Adolfo Bécquer reunidos en sesión ordinaria el día 27 de Junio de 2013, aprueban por unanimidad este Proyecto Educativo, lo cual como Secretario certifico con el Visto Bueno de la Directora.

Garrapinillos, 27 de Junio de 2013

Vº Bº El Director



Rosa Gracia Millán



Fdo. El secretario



Emilio P. Subirón Guillén