



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

**Curso 2016-2017**

# **INDICE**

## **TÍTULO PRELIMINAR**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1.- NORMATIVA LEGAL      | 4 |
| 2.- PRINCIPIOS GENERALES | 5 |
| 3.- FINES                | 5 |
| 4.- OBJETIVOS            | 6 |

## **TÍTULO PRIMERO**

|  |    |
|--|----|
| 1.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA   | 8  |
| 2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO  | 8  |
| 3.- NORMAS DE CONVIVENCIA  | 10 |
| 3.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS  | 10 |
| 3.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES  | 12 |
| 3.3.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO   | 14 |
| 3.4.- DISPOSICIONES GENERALES PARA LA CONVIVENCIA  | 15 |
| 3.4.1.- HIGIENE Y LIMPIEZA   | 16 |
| 3.4.2.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. ACCESO AL CENTRO   | 17 |
| 3.4.3.- EN EL AULA   | 19 |
| 3.4.4.- EN EL PATIO DE RECREO  | 20 |
| 3.4.5.- EN LA BIBLIOTECA   | 20 |
| 3.4.6.- EN EL COMEDOR  | 21 |
| 3.4.7.- SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS<br>NORMAS DE CONVIVENCIA Y<br>LAS MEDIDAS CORRECTORAS | 22 |
| a) Faltas leves  | 22 |
| b) Faltas graves   | 23 |
| c) Faltas muy graves   | 23 |
| d) Medidas correctoras   | 24 |
| e) Procedimiento conciliado  | 27 |
| f) Procedimiento común   | 29 |
| g) Inicio del procedimiento corrector  | 30 |

## **TÍTULO SEGUNDO**

|  |    |
|--|----|
| 1.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE              | 31 |
| 2.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO                    | 32 |
| 2.1.- EL PROYECTO EDUCATIVO                      | 33 |
| 2.2.- LOS PROYECTOS CURRICULARES                 | 33 |
| 2.3.- LA PROGRAMACIÓN GENERAL DE AULA            | 34 |
| 2.4.- LA MEMORIA DE FINAL DE CURSO               | 34 |
| 3.- GESTIÓN ECONÓMICA                            | 34 |
| 4.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO                      | 35 |
| 5.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS | 36 |

## **TÍTULO TERCERO**

|   |    |
|---|----|
| 1.- RELACIONES CON EL EXTERIOR          | 37 |
| 2.- EL PERSONAL NO DOCENTE              | 38 |
| 3.- EL COMEDOR ESCOLAR                  | 38 |
| 4.- ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES       | 43 |
| 5.- DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES | 43 |

## TITULO PRELIMINAR

### 1.- NORMATIVA LEGAL

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

- Real Decreto 82/1.996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- La Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden de 11 de noviembre de 2008 del Departamento de educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden de 8 de junio de 2012, de la Consejera de educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica parcialmente la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Orden ECD/715/2016, de 9 de mayo por la que se aprueba el Plan Integral contra el Acoso Escolar, en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Las restantes normativas legales que sean de su aplicación.

## **2.- PRINCIPIOS GENERALES**

**2.1.** El CEIP La Estrella se ajustará en su funcionamiento a los principios de libertad, justicia, igualdad y pluralismo, tal y como indica la Constitución Española en su artículo 1.1. que ha de informar el funcionamiento de las instituciones en general. (Art. 1.1. de la Constitución).

**2.2.** Así mismo se respetarán, en particular los principios y derechos que han de determinar la enseñanza institucional:

1. Derecho a recibir educación (Art. 27, 1a).
2. Derecho a la libertad de enseñanza (Art. 27, 1b).
3. Derecho a la formación religiosa (Art. 27, 3).
4. Derecho a participar en la gestión y control de los centros financiados con fondos públicos de la comunidad educativa (Art. 27, 7).
5. Derecho a la libertad de expresión (Art. 20, 1a).
6. Derecho a la libertad de cátedra (Art. 20, 1b).
7. Derecho a la libertad de conciencia (Art. 14, 16, 23, etc.).
8. Derecho de los individuos y de los grupos a la igualdad y a la participación (Art. 9 y 14).
9. Derecho al libre desarrollo de la personalidad (Art. 10, 1).
10. Derecho a la libertad de asociación (Art. 22).

**2.3.** Las relaciones entre los distintos sectores se regirán por un ánimo de respeto, tolerancia y cordialidad en aras de una buena convivencia.

**2.4.** Se garantizará la libertad de enseñanza del profesorado dentro del respeto a la Constitución, a las leyes, al presente Reglamento y a los principios y objetivos educativos que establece el Proyecto Educativo de Centro.

## **3.- FINES**

Los fines de la educación son:

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.

- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.
- La preparación para acceder a un nivel de enseñanza superior y posteriormente participar activamente en la vida social y cultural.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- La formación para el respeto de los bienes materiales comunes, así como su cuidado y conservación.

#### **4.- OBJETIVOS**

Los objetivos generales, como quedan establecidos en el Proyecto Educativo del Centro, aprobado por el Consejo Escolar del Centro son los siguientes:

- 1.- Preparar al alumnado para su integración activa en la sociedad, siendo responsables, solidarios y críticos en ella, adquiriendo hábitos de trabajo y esfuerzo que les permitan alcanzar altos niveles de autonomía y competencia.
- 2.- Establecer y promover relaciones de tolerancia, igualdad y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa así como su participación favoreciendo la convivencia pacífica en el centro.
- 3.- Impulsar un modelo educativo que permita el desarrollo pleno de todas las capacidades del alumno a través de aprendizajes significativos valorando positivamente la pluralidad de ideas como fuente de enriquecimiento.
- 4.- Ajustar la intervención educativa a los intereses, motivaciones y necesidades de los alumnos, propiciando una verdadera atención a la diversidad.
- 5.- Garantizar las mismas oportunidades y evitar desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.

- 6.- Potenciar el aprendizaje y utilización de las lenguas española, francesa e inglesa, para que permita a los alumnos, comunicarse con naturalidad y propiedad incorporándolas en la dinámica y funcionamiento de las actividades del centro.
  
- 7.- Potenciar el uso de las NTIC en las actividades del centro como medio esencial para el desarrollo de las competencias fomentando el espíritu crítico ante los mensajes que reciben.

## TITULO PRIMERO

### 1.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa del CEIP La Estrella está formada por órganos y personas afectos al Centro conforme el artículo 27 de la Constitución:

- Órganos unipersonales: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.
- Claustro del Profesorado adscrito jurídicamente al Centro.
- Alumnos y alumnas de Educación Infantil y de Educación Primaria.
- Padres/madres o tutores legales del alumnado.
- Personal no docente adscrito al Centro.
- Municipio.

La participación de estos sectores en la actividad del Centro, así como sus relaciones estarán regidas por las Leyes y normativas vigentes y por el presente Reglamento.

### 2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. Los órganos de gobierno del Centro son los establecidos legalmente por el Real Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

a) Unipersonales: Director/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a.

b) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro del profesorado

2. La normativa que regula el funcionamiento de estos órganos de gobierno, tanto unipersonales como colegiados, define que en el Consejo Escolar se han creado cuatro comisiones:

a) Comisión de docencia y convivencia: Formada por el Director, el Jefe de Estudios, un representante del Claustro de Profesores y un representante de los padres de alumnos y un representante del personal de administración y servicios.

b) Comisión Económica compuesta por el Director, Secretario, un representante del Claustro de Profesores y un representante de los padres y el representante municipal.



**c)** Comisión de Admisión de alumnos de la que forman parte el Director, Secretario, un representante del Claustro.

**d)** Comisión de Relaciones con el Exterior y Actividades Extraescolares de la que son miembros: El Director, el Jefe de Estudios, un representante del Claustro y un representante de los padres.

**3.** La comisión de docencia y convivencia se reunirá siempre que sus competencias aconsejen una reunión de la misma.

La misión fundamental será la de mediar y resolver los conflictos que se creen en el seno de la comunidad educativa y controlar las iniciativas de todos los sectores encaminadas al respeto mutuo y tolerancia entre todos los miembros de esa comunidad.

La comisión de convivencia adoptará las medidas preventivas necesarias que garanticen los derechos de los alumnos e impidan la comisión de actos contrarios a la convivencia en el centro.

**4.** La comisión económica se reunirá siempre que sus competencias aconsejen una reunión.

Las misiones fundamentales de esta comisión será la presentación de los presupuestos, gestionar los gastos económicos del centro y revisión de las cuentas de gestión.

**5.** La comisión de admisión de alumnos se reunirá siempre que sus competencias lo aconsejen.

Las funciones a desempeñar por esta comisión son: recoger las solicitudes de ingreso en el centro, baremación de dichas solicitudes de acuerdo con la normativa vigente y proposición al Consejo Escolar de los alumnos admitidos.

**6.** La comisión de relaciones con el exterior y actividades extraescolares se reunirá siempre que sus competencias lo aconsejen.

Esta comisión establecerá los cauces de relación con otros organismos oficiales, propondrá las actividades extraescolares a realizar y determinará la forma de su realización.

**7.** Los acuerdos adoptados en las distintas comisiones serán transmitidos al Consejo Escolar, quien tomará los acuerdos que considere adecuados a las soluciones de cada una de las propuestas.

### **3.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **3.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**

##### **a) Derechos**

La normativa de referencia es el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1.- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Esta formación se ajustará a los fines y principios contenidos en la Ley de educación vigente.

2.- El pleno desarrollo de la personalidad exige una jornada de trabajo adecuada a su edad y la planificación ajustada de sus actividades de estudio.

3.- La igualdad de oportunidades se garantizará a través de:

- La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades o cualquier otra condición o circunstancia personal.
- Establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real.
- La evaluación objetiva del rendimiento escolar.

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

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

6.- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Esto se garantizará mediante

- La información sobre el Proyecto Educativo o sobre el carácter propio del Centro, antes de formalizar la matrícula.
- La elección por parte de los padres de la formación religiosa o moral que resulte de acuerdo con sus creencias y convicciones.

- 7.- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 8.- El Centro garantizará la reserva sobre toda información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- 9.- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- 10.- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia sea colectiva se canalizará a través de los representantes según la normativa vigente.
- 11.- Los alumnos podrán reunirse en el Centro docente para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. La Dirección garantizará este derecho dentro del horario del Centro.
- 12.- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los Centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- 13.- Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos. La Administración garantizará este derecho mediante una política de becas y servicios de apoyo al alumnado.

## **b) Deberes**

1.- El deber más importante de los alumnos es el de asistir diariamente al centro, estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

Por tanto el deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- 2.- Los alumnos y las alumnas deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal y social.
- 4.- El alumnado debe respetar las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Proyecto Educativo del Centro cumpliendo los principios que se incluyen en el mismo.
- 5.- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes materiales y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 6.- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- 7.- Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

### **3.2. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES**

#### **a) Derechos**

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

- 1.- A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto Educativo de Centro y en el Proyecto Curricular de Etapa.
- 2.- A escoger centro docente, tanto público como distinto, de los creados por los poderes públicos.
- 3.- A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- 4.- A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

- 5.- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6.- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- 7.- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- 8.- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- 9.- A participar en la elaboración del Plan de Convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
- 10.- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- 11.- A conocer el Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro.
- 12.- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

La Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres y de las madres de alumnos.

## **b) Deberes**

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

- 1.- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- 2.- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
- 3.- Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
- 4.- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- 5.- Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

- 6.- Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- 7.- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- 8.- Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 9.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 10.- Los padres, las madres, tutores legales y/o acompañantes de los niños y niñas deben respetar las normas de entrada y salida que marque el Centro.
- 11.- Los padres, las madres y/o tutores legales del alumnado prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.
- 12.- Informar al tutor de todas aquellas incidencias que puedan afectar al alumno en cualquier momento de la jornada escolar.

La Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

### **3.3.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

#### **a) Derechos**

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

- 1.- A participar en los órganos del centro: Consejo Escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
- 2.- A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 3.- A participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, de la Programación General Anual y las programaciones didácticas.
- 4.- A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
- 5.- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- 6.- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.

- 7.- A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- 8.- A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- 9.- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

## **b) Deberes**

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

- 1.- Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto Educativo de Centro, a los Proyectos Curriculares de Etapa y a lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- 2.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- 4.- Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
- 5.- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- 6.- Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- 7.- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

El profesorado realizará su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al Equipo Directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

## **3. 4.- DISPOSICIONES GENERALES PARA LA CONVIVENCIA**

- a) En todo momento se respetará en los alumnos su conciencia cívica, moral y religiosa conforme lo dispuesto en la Constitución, y el derecho a ser educados en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- b) El centro facilitará a los alumnos las oportunidades y servicios de que disponga para lograr una educación integral.
- c) Los alumnos y las alumnas participarán en la vida escolar y organización del centro en la medida que la evolución de su edad lo permita.

- d) Los alumnos y las alumnas respetarán la dignidad y función de los profesores y de cuantas personas trabajan en el centro, así como las normas de disciplina y convivencia del centro.
- e) Los alumnos y las alumnas asistirán con regularidad y puntualidad a las actividades escolares realizando responsablemente las tareas que comportan.
- f) Deberán respetar los edificios, instalaciones, mobiliario, material del colegio, haciendo de ello el uso adecuado.
- g) Colaborarán entre sí como compañeros en las diversas actividades educativas y siempre con el respeto mutuo a su dignidad personal.
- h) No está permitido traer teléfonos móviles, tabletas, altavoces u otros aparatos particulares de uso común cuando no sean necesarios para la realización de actividades en el centro.
- i) Ante la sospecha de un posible caso de acoso escolar, se aplicará la normativa vigente.

#### **3.4.1.- HIGIENE Y LIMPIEZA:**

- El alumnado deberá incorporarse a su clase cumpliendo las normas de higiene que requiere la convivencia. Cuando se estime negligencia en ello se le comunicará al alumno o a la alumna y si persiste esa negligencia se comunicará a los padres, madres o tutores legales para subsanarlo.
- El alumnado deberá utilizar los servicios, salvo en casos especiales, en los momentos señalados para ello: recreos, salidas, etc., para no interrumpir ni molestar en la clase.
- El comportamiento en esos lugares será esmerado, evitando ensuciar los suelos o paredes con agua, papeles, restos de bocadillos, ningún tipo de escritura o pintada, etc.
- Evitará arrojar al suelo en el patio de recreo papeles, cáscaras, restos de comida, bolsas de plástico y todo aquello que pueda deteriorar la limpieza del mismo, debiendo depositar todo lo que pueda producir suciedad en las papeleras colocadas al efecto.
- El alumnado extremará este comportamiento en el aula procurando utilizar los materiales propios y comunes con máxima corrección, evitando en todo momento el deterioro intencionado de los mismos.



- No se permite fumar ni consumir bebidas alcohólicas en el centro o cualquiera de sus dependencias, en aplicación de la normativa vigente.
- Para las clases de Educación Física los alumnos y las alumnas utilizarán la ropa y equipamiento deportivo propios para el desarrollo de las actividades de esta área.

### **3.4.2.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. ACCESO AL CENTRO**

- El alumnado deberá llegar al centro con el tiempo suficiente para formar las filas con su grupo y será acompañado por su tutor, su tutora o el profesor especialista, hasta el aula. Para ello la puerta del colegio se abrirá diez minutos antes de las horas oficiales de comienzo de las actividades y se cerrará diez minutos más tarde.
- Ningún menor, sin la autorización específica y por escrito, podrá recoger a los alumnos de Educación Infantil y Primer Ciclo de Educación Primaria.
- Si a la hora de salida no viene nadie a recoger a algún alumno, el profesor que ha estado en la última sesión, llamará por teléfono para ver la causa de esta acción. Si pasado un tiempo considerable nadie acude a recogerlos, se llamará a la Policía Nacional para comunicarlo y que tome las medidas oportunas.
- Los tutores y las tutoras llevarán un control de asistencia diario. Entregarán a las familias el modelo de justificante de la ausencia que deberán entregar al tutor cuando el alumno se reincorpore a las actividades del centro. Cuando se produzcan faltas reiteradas de un alumno o de una alumna, sin motivo aparente que las justifique los tutores o las tutoras lo pondrán en conocimiento de sus padres y los comunicarán al Jefe/a de Estudios para tomar las medidas correctoras según instrucciones de funcionamiento marcadas por la administración.
- La justificación de las faltas se hará en el momento de la incorporación del alumno o de la alumna a las clases, si bien, las familias, en caso de ausencia prolongada deberán comunicar al tutor el motivo de la ausencia.
- Los niños o las niñas que por cualquier causa lleguen con retraso serán conducidos por su acompañante hasta Secretaría y desde allí, personal del Centro, los llevará al aula.

- Se accederá a las aulas desde el patio de recreo y por los pasillos correspondientes, en filas, guardando orden y silencio.
- Está prohibido circular en el patio con triciclos, monopatines, bicicletas, excepto cuando sean requeridas en actividades del centro en cuyo caso, solo se permitirá para la realización de dicha actividad.
- No se permitirá la entrada al patio u otras dependencias del centro a personas ajenas a éste. Los padres o acompañantes de los niños los dejarán a la entrada. Si por causas muy justificadas un alumno o alumna necesita incorporarse a las clases cuando estas ya han comenzado deberá venir acompañado de un adulto y dejar constancia por escrito del motivo del retraso y se regirá por las normas de los apartados anteriores.
- Durante el tiempo de entrada de las filas, los padres o acompañantes si necesitan realizar gestiones en Secretaría lo harán después de entrar los alumnos pero en ningún caso se mezclarán con ellos para no interrumpir el acceso.
- Tanto los padres, madres o tutores legales, como los alumnos y las alumnas procurarán acceder al centro por las puertas asignadas a cada ciclo.
- Los padres, madres o tutores legales que tengan que entrar al centro, deberán esperar a que todas las filas hayan entrado y/o salido del edificio y no entorpecerán el paso de los alumnos.
- Las consultas en Secretaría o Dirección se harán en el horario establecido.
- Cuando un alumno o una alumna por causa justificada, necesite la salida del centro una vez iniciadas las clases deberá presentar la debida autorización.
- Los desplazamientos (acompañados por el tutor, tutora o profesor correspondiente) al recreo, biblioteca, Educación Musical, Educación Física, desdobles, refuerzos educativos, etc. se harán en perfecto orden evitando carreras por los pasillos, saltos por las escaleras, adelantar o empujar a compañeros, quedarse rezagados, utilizar servicios, o cualquier otra circunstancia que interfiera el buen orden o pueda molestar al resto de las clases.
- A la hora del recreo no debe quedarse ningún alumno en las aulas, pasillos, entrada del colegio u otras dependencias, salvo casos excepcionales y con la vigilancia del tutor, tutora o de quien haya determinado la no salida al recreo.

- El alumnado y los familiares que en ese momento estén en el centro deberán abandonar el recinto escolar una vez finalizadas las jornadas de mañana o tarde, excepto quienes participen en alguna actividad extraescolar, se hallen realizando trabajos bajo la tutela de un profesor o de una profesora previo conocimiento de los padres, o quienes hayan concertado una entrevista en horario diferente al establecido.
- Las puertas se cerrarán diez minutos después del horario lectivo.
- Los monitores de actividades extraescolares deberán recoger a sus alumnos en el lugar asignado una vez que todos los alumnos hayan abandonado el centro, con el fin de no originar tapones en la salida. En infantil los recogerán antes de que salgan las filas. Al finalizar la actividad se encargarán de que salgan todos juntos.

### **3.4.3.- EN EL AULA**

- El aula es el lugar donde el alumnado cumplirá prioritariamente con sus deberes.
- Contribuirá a crear el ambiente propicio para el aprovechamiento y dedicación plenas, así como para que exista espíritu de trabajo y colaboración.
- En el aula se exigirá la máxima atención y respeto hacia los profesores y compañeros.
- Deberá venir provisto diariamente del material necesario –libros, cuadernos, útiles de trabajo- para desarrollar su actividad sin ninguna interferencia.
- Evitará producir interrupciones, molestar a los compañeros, romper el silencio exigido o cualquier otra manifestación que modifique el buen orden de la clase.
- Participará activamente en los trabajos colectivos que exija la programación.
- Transmitirá a la familia las informaciones que se le confíen.
- Devolverá, dentro del plazo señalado, el boletín informativo de su rendimiento debidamente firmado en las dos primeras evaluaciones y en Educación Primaria. En Educación Infantil el boletín informativo trimestral no será devuelto al centro.

#### **3.4.4.- EN EL PATIO DE RECREO**

- Para lograr una mejor convivencia en el patio los alumnos deben seguir las normas generales de convivencia de este RRI.
- Cada grupo de alumnos y alumnas ocupará la zona que se haya asignado para sus juegos y esparcimiento. Estas zonas se delimitarán en el primer claustro de cada curso.
- En el caso del patio destinado al alumnado de Educación Primaria, no deben utilizarse en el juego balones de material duro.
- Durante los juegos se evitarán situaciones de riesgo para uno mismo y para los compañeros como son empujar, golpear, etc. No se utilizarán materiales que inciten a la violencia o lucha, así como tampoco se lanzarán piedras o cualquier otro objeto contra los demás.
- Los alumnos y las alumnas no deben abandonar el recinto del recreo por ninguna causa. En caso de tener que hacerlo solicitarán permiso a los profesores encargados de su cuidado.
- En todo momento deben respetar los jardines y plantas.
- Está prohibido subir a vallas, rampa, árboles, ventanas, colgarse de las porterías y canastas así como cualquier actividad que suponga un riesgo para la integridad para cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **3.4.5.- EN LA BIBLIOTECA**

La biblioteca del Centro es un servicio más de los que se ofrecen al alumnado para su formación, por ello se debe hacer uso de la misma dentro de las normas establecidas.

La biblioteca es un lugar de consulta y de lectura. Por ello, durante su permanencia en la misma, se debe guardar el máximo silencio.

La utilización de los libros de consulta y de lectura está abierta a todos los alumnos y alumnas y habrá un sistema de préstamo de los libros de lectura que controlará la persona encargada de la biblioteca.

El hacer uso del sistema de préstamos conlleva:

- Devolver el libro en el tiempo señalado (se considera que quince días es tiempo suficiente para leer el libro prestado).

- El uso de los libros de lectura o de consulta debe ser correcto evitando que le caigan manchas, hacer rayas, dibujos, romper páginas, o cualquier otro deterioro.
- Los libros, tanto los de consulta como los de préstamo, deben depositarse en su lugar respetando siempre la organización de la biblioteca que controlarán las personas asignadas para este fin.
- Cuando un grupo de alumnos y alumnas hagan uso de la biblioteca como actividad complementaria deben estar acompañados por el profesor o profesora correspondiente que se responsabilizará de hacer cumplir las normas de conducta adecuadas.
- El no cumplimiento de las normas expuestas puede llevarle a la privación de la utilización de la biblioteca o en caso de extravío o deterioro de los libros a su reposición.

#### **3.4.6.- EN EL COMEDOR**

El servicio de comedor estará regulado por las normas establecidas por la Administración. En el Título tercero, apartado 4 de este RRI se exponen más normas sobre el comedor escolar. Las disposiciones generales para la convivencia relativas al servicio de comedor dictan lo siguiente:

- En el comedor se extremarán las normas de higiene siendo siempre ejemplar el orden y el comportamiento de los alumnos asistentes.
- La entrada al mismo se hará en fila. Cada alumno y alumna recogerá su bandeja y pasará por el mostrador donde se le servirá la comida y después marchará al sitio que tienen asignado.
- En el comedor el alumnado guardará siempre la compostura adecuada, evitando en lo posible moverse de su sitio y no debe gritar ni discutir con los compañeros o compañeras.
- Procurará ser respetuoso con la comida. No la despreciará nunca ni la arrojará al suelo o contra los compañeros.
- El material del comedor: mesas, sillas, bandejas, vasos, cucharas, tenedores y cuchillos se usarán correctamente, evitando su deterioro.

- Deberá tratar con el debido respeto a las personas encargadas del servicio de comedor: cocineras, monitoras, responsables de comedor, etc. y seguir sus instrucciones, obedeciendo siempre las observaciones que se le hagan.
- Si el alumno o la alumna tienen que presentar alguna queja o alegación lo harán, de forma respetuosa, a las personas encargadas.
- En las horas libres, antes y después de las comidas, el alumnado de comedor respetará las normas de convivencia establecidas para el resto del colegio ocupando los lugares designados para su estancia durante estas horas.
- El incumplimiento de las normas, por los alumnos y alumnas que se acogen a este servicio, será objeto de sanción en la forma y grados que corresponde a las faltas leves, graves o muy graves pudiendo llegar a ser expulsado del mismo por un periodo de tiempo que puede ser desde tres días hasta la expulsión indefinida.

### **3.4.7.- SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS**

El régimen de convivencia del centro debe estar reglamentado para que todo acto realizado en él permita que se desarrolle dentro de unos parámetros de trabajo, orden y convivencia adecuados. Por eso se recogen en este reglamento los actos que puedan ser objeto de sanción por ir en contra del régimen de convivencia y establecer el procedimiento sancionador que convenga. Para ello se aplicará el decreto 73/2011, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Las faltas cometidas tendrán las siguientes consideraciones:

#### **a) Serán faltas leves**

- Negligencia en la higiene.
- Arrojar cáscaras, papeles, plásticos, etc. al suelo y todo aquello que atente contra la limpieza, no respetar los jardines y plantas del centro, utilización inadecuada de servicios y aseos, etc.
- No guardar orden y silencio adecuados en las salidas y entradas, correr por los pasillos y escaleras; así como el desorden personal en materiales, trabajos, etc.

- No realizar las actividades señaladas diariamente, faltas en el estudio, la no colaboración en los trabajos en equipo, etc.
- Interrupciones de la clase, molestar a los compañeros, desinterés por el estudio y el trabajo, olvido de los materiales diarios de trabajo: libros, cuadernos, estuche, etc.
- Retraso en la entrega del boletín informativo y otras circulares que se le confíen.
- Impuntualidad reiterada sin justificar.
- Cualquier otra acción que pudiera considerarse como falta leve.

#### **b) Serán faltas graves**

- Las faltas de asistencia arbitrarias.
- La falsificación de documentos y firmas en documentos: boletines, agenda...
- El deterioro grave intencionado de materiales: mesas, sillas, armarios, libros o cualquier otro material de uso común, hacer pintadas en paredes, puertas, libros, murales, etc.
- Salir del centro sin autorización.
- Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otros miembros de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- Riñas, insultos, vejaciones y provocaciones, falta de respeto o bromas pesadas reiteradas a los compañeros.
- Utilización de objetos con fines violentos.
- Sustracciones o robos de materiales a compañeros o al centro.
- Actos de indisciplina intencionados.
- Jugar en el patio de forma violenta o peligrosa.
- Cualquier otra que pueda considerarse como grave.

#### **c) Serán faltas muy graves**

- El deterioro grave intencionado de los materiales e instalaciones del centro.
- Insultos, vejaciones, calumnias y agresiones a profesores, monitores, personal de mantenimiento, o cualquier otra persona en el recinto escolar y actos de represalia contra los mismos o sus pertenencias.
- Causar daños físicos con intención a cualquier persona del centro.

- Amenazar a profesores, personal no docente, monitoras de comedor, compañeros y cualquier otra persona de la comunidad educativa, en el centro.
- Acoso continuado a otros compañeros.
- Cualquier otra que pueda considerarse como muy grave.

#### **d) Medidas correctoras**

Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado corregido.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación establecidos en el Plan de Convivencia y además por las que se enumeran a continuación.

- a) Cuando se produzca un hecho en contra de la convivencia debe ser corregido con la mayor celeridad posible.
- b) En las faltas leves puede actuar en ese mismo momento la persona o personas que están a cargo del alumno o el grupo de alumnos, aplicando la corrección que en ese momento considere más oportuna. Se informará al tutor del incidente y medidas adoptadas.
- c) Las faltas graves o muy graves se pondrán en conocimiento del Equipo Directivo inmediatamente y será él, el tutor o la tutora y/o el profesorado implicado en ese momento quienes adopten las medidas necesarias para la corrección de las mismas. Se rellenará un documento como parte de incidencias que será custodiado en la Dirección quien mediará entre el profesorado y la familia para la corrección de la falta cometida.
- d) Amonestación verbal o por escrito al alumno o alumna en función de la falta.
- e) Realización de trabajos específicos en horario lectivo que serán elaborados por el equipo docente y coordinados por su tutor o tutora.
- f) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La concreción de estas tareas, así como las personas responsables del seguimiento y aplicación de las mismas, se incluirá en el Plan de Convivencia.



- g) Supresión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
- h) Cambio de grupo del alumno o alumna por un plazo máximo de cinco días. Será la Comisión de Convivencia quien aplique esta medida correctora en función de las normas elaboradas en este sentido.
- i) Supresión del derecho de asistencia a determinadas clases, o al centro, por un plazo máximo de cinco días. Durante este periodo, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo. La concreción de estos trabajos será coordinada por el profesor tutor e implicará a todo el equipo docente del alumno o alumna. La Dirección aplicará esta medida correctora a propuesta del tutor y del equipo docente.
- j) Reparación del daño a la víctima.

- **Para las faltas leves**

- Llamada de atención por parte del profesor, tutor o persona que en ese momento esté a cargo del alumno o el grupo.
- Disculparse. Diálogo profesor-alumno.
- Realización de trabajos especiales adecuados.
- La privación de participar en alguna actividad de carácter lúdico o complementarias.
- Comunicación a la familia por parte del Tutor.

- **Para las faltas graves**

- Petición de disculpas.
- Entrevista del Equipo Directivo con los padres en presencia del interesado y de la persona que estuviera a cargo del alumno o del grupo en ese momento y el tutor o la tutora, esperando de dicha entrevista la corrección de la falta. Si no diese el resultado deseado podrán aplicarse otras correcciones.
- La realización de trabajos especiales coordinados por el tutor o la tutora.
- La privación de participar en determinadas actividades.

- La privación de asistencia al centro en tiempo no superior a cinco días durante los cuales deberá realizar tareas escolares preparadas por el equipo docente.
- Parte de incidencias con sanción explicativa.
- El cambio de grupo del alumno si se considera oportuno. En este caso se aplicará la normativa vigente que determina los pasos específicos para aplicar esta medida.
- Reposición del material que haya deteriorado voluntariamente.
- El tutor deberá expresar en el expediente la falta cometida y el procedimiento de sanción aplicado.
- Expulsión de la actividad con trabajo.

- **Para las faltas muy graves**

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.

Corresponde al Director/a del Centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida necesaria de información. Será el Consejo Escolar quien, en reunión extraordinaria, regule el proceso a seguir para la sanción de un hecho calificado como muy grave, llegando a la expulsión temporal por un periodo no superior a veinte días, incluso al cambio de colegio cuando las circunstancias lo aconsejen.

Para cualquier actuación en las faltas muy graves debe intervenir un instructor quien recopilará todos los datos que se consideren necesarios para la aplicación del procedimiento sancionador.

En todo hecho leve, grave o muy grave debe tenerse en cuenta que al momento de juzgarlo deben ser oídos el interesado y sus representantes y que el reconocimiento del hecho actuará como atenuante de su corrección. en cuanto a la tipificación de las faltas y al procedimiento sancionador siempre se actuará según lo dispuesto en el R D de Derechos y Deberes.

**e) Procedimiento conciliado (Art. 70 DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón)**

1. El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.

2. El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:

a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.

b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:

a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.

b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

c) Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector.

**Desarrollo del procedimiento conciliado (Art. 71 DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón)**

1. Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

2. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone

acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá al alumno y, en su caso, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

3. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

4. La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.

5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora

que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.

6. El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.

7. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común desarrollado en los artículos 69, 73 y 74 del presente decreto.

#### Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado (Art. 72 DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón)

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador siempre que así se haya establecido en el Reglamento de régimen interior del centro.

2. El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

3. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:

- a) Contribuir al proceso de conciliación.
- b) Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.
- c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

**f) Procedimiento común (Art. 73 DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón)**

El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando el alumno o, en su caso, sus padres sus padres o representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.

El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en el decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.

Desarrollo del procedimiento común. (Art. 74 DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón)

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

**g) Inicio del procedimiento corrector (Art. 69 DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón)**

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.

2. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro, se aplicará el procedimiento común.

3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor.

4. La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

5. El instructor tendrá las siguientes funciones:

a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.

b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.

c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.

d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

6. El director comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

## TÍTULO SEGUNDO

### 1.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Están determinados por el Real Decreto 82/1.996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Los órganos de coordinación docente que corresponden al centro son:

- 1.- Comisión de coordinación pedagógica
- 2.- Equipos de Ciclo.
- 3.- Coordinación entre Tutores.
- 4.- Coordinación entre el profesorado de los equipos Docentes de nivel.

Además de la normativa indicada por este Real Decreto los órganos de coordinación docente se ajustarán a las siguientes normas establecidas por el centro:

#### Para los equipos de ciclo:

- Elaborar las programaciones de aula de acuerdo con los proyectos curriculares.
- Programar el material necesario para llevar a cabo las actividades docentes.
- Evaluar el desarrollo de la práctica docente.
- Fijar los criterios de evaluación y recuperación de los alumnos.
- Establecer los criterios de promoción de los alumnos.
- Las reuniones serán de obligada asistencia de todos los miembros.
- Los equipos de ciclo recogerán en una memoria final la evaluación de las actividades realizadas y entregada por el coordinador al Director y será tenida en cuenta para la revisión del proyecto curricular del curso siguiente.
- El coordinador de ciclo levantará acta de cada una de las reuniones.

#### Para la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- Tendrá reuniones en día y hora que permita la asistencia de todos sus miembros, incluido el orientador de zona.

- Establecerá directrices generales para la revisión del proyecto curricular, así como un calendario de actuaciones para esa revisión y seguimiento. El coordinador de ciclo transmitirá a la CCP los acuerdos adoptados en la reunión de los equipos de ciclo, para su conocimiento y análisis y comunicará a dichos equipos las decisiones tomadas en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Revisará los Proyectos Curriculares para que no se produzcan lagunas entre las programaciones de los distintos cursos y niveles.
- De cada una de las reuniones se levantará el acta correspondiente donde se incluyan las modificaciones hechas a los proyectos curriculares y cuantas acciones se consideren adecuadas para el buen funcionamiento del centro.

#### Para los tutores:

La adscripción de tutores se hará en el primer Claustro de Profesores a celebrar a comienzo del curso, siguiendo los criterios siguientes:

- Continuidad con el mismo grupo de alumnos en el ciclo.
- Antigüedad en el centro.
- El Director, a propuesta del Jefe de Estudios, podrá asignar la tutoría de un curso a un profesor cuando el buen funcionamiento del centro así lo aconseje.

Los profesores ejercerán la libertad de enseñanza dentro de las leyes, respeto a la Constitución y sujetos a este Reglamento de Régimen Interior.

La normativa que regula las actuaciones de los tutores está recogida en las instrucciones del Real Decreto 82/1996 de 26 de enero.

Los tutores son los componentes del equipo de ciclo y deben asistir a todas las reuniones y los especialistas se distribuirán durante el mes de septiembre en los equipos de ciclo tomando el acuerdo entre ellos y del Jefe de Estudios.

## **2.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

La concreción de la autonomía pedagógica del CEIP La Estrella viene dada por el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y el RRI.



## **2.1.- EL PROYECTO EDUCATIVO**

1. Abarcará los siguientes contenidos:

- Contexto del centro.
- Señas de identidad del centro.
- Objetivos generales y específicos.
- Organización del centro.

2. Este Proyecto Educativo se revisará cuando se considere oportuno.

3. Las modificaciones serán aprobadas por el Consejo Escolar.

4. Estas modificaciones quedarán expresadas en el Proyecto Educativo y se incluirán en la Programación General Anual.

## **2.2.- LOS PROYECTOS CURRICULARES**

1. Elaborados de acuerdo con los siguientes contenidos:

- a) Objetivos generales
- b) Objetivos del ciclo y de las distintas áreas
- c) Estándares de aprendizaje y competencias básicas en la etapa de Educación Primaria
- d) Metodología y técnicas aplicadas en cada materia
- e) Criterios y técnicas para la evaluación de los alumnos

2. Los equipos de ciclo harán las programaciones de aula para la adecuación de los proyectos curriculares a las capacidades de los alumnos.

3. Los equipos de ciclo revisarán los proyectos curriculares y las programaciones de aula cuando lo consideren oportuno.

4. Las modificaciones que se hagan, resultantes de esa revisión, serán registradas en el acta correspondiente y comunicadas por el coordinador a la CCP.

Las decisiones referentes a la organización y funcionamiento del centro serán recogidas en la Programación General Anual en los términos que se establecen en la normativa vigente y las instrucciones de inicio de curso del servicio Provincial de Educación.

### **2.3.- LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

- Al comienzo de curso el Equipo Directivo, siguiendo las decisiones recogidas del Claustro de Profesores, de la CCP y del resto de componentes de la comunidad educativa, hará la Programación General Anual.
- Debe ser remitida, en los plazos de tiempo previstos, una copia, junto con el DOC, después de su aprobación por el Consejo Escolar, se remitirá a la Dirección Provincial del MEC y otra copia quedará guardada en la Secretaría del centro a disposición de los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica el seguimiento del cumplimiento de la PGA.
- La Memoria Anual de final de curso recogerá la evaluación, valoración y resultados de lo propuesto en la PGA, así como las propuestas de mejora a conseguir en el siguiente curso.

### **2.4.- LA MEMORIA DE FINAL DE CURSO**

Al final del curso se elaborará la Memoria Anual donde se recogerán los resultados académicos, la valoración cualitativa de los aspectos relevantes a lo largo del curso y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

## **3.- GESTIÓN ECONÓMICA**

Corresponde al Consejo Escolar la gestión económica de los centros de Educación Infantil y de Educación Primaria según lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/1995.

En el Consejo Escolar del CEIP La Estrella hay una Comisión Económica formada por el Director, Secretario, un representante del profesorado, un representante de los padres y el representante municipal que se encargará de la gestión presupuestaria, de la revisión de las cuentas y de la presentación de éstas al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar aprobará, si procede, las cuentas de gestión económica.

El estado de las cuentas de gestión y las liquidaciones se remitirán a la Dirección Provincial del MEC en los plazos que determine la ley.

Esta comisión se reunirá cuando las necesidades del centro lo aconsejen.

Los presupuestos se aprobarán por el Consejo Escolar.

#### **4.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

##### HORARIOS

- El horario lectivo será el que se considere según la normativa vigente.
- El Jefe de Estudios, oído el Claustro confeccionará el horario de las actividades docente, que será de obligado cumplimiento para todos los profesores.
- El horario de las cinco horas de permanencia en el centro que no son de docencia directa con los alumnos será consensuado en el primer claustro del curso de modo que favorezca las reuniones de ciclo, coordinación, órganos colegiados, sesiones de evaluación, atención a los padres de alumnos, tutorías, etc.
- El horario de las actividades extraescolares se elaborará de modo que no interfiera las actividades docentes y será aprobado por el Consejo Escolar.
- Las actividades complementarias se programarán al comienzo de curso o con la suficiente antelación para adecuar el horario lectivo a su realización.
- Las reuniones de los órganos colegiados se harán en horario que favorezca la presencia de todos los componentes.

##### EVALUACIÓN

La evaluación debe planificarse atendiendo a dos aspectos: Evaluación del centro y la práctica docente y evaluación de los alumnos. Se regirá de acuerdo a la normativa vigente y a las directrices del servicio Provincial de Educación.

La evaluación del centro quedará expresada en la Memoria Anual.

La evaluación de los alumnos se hará en tres fases:

- Evaluación inicial: El tutor durante los primeros días del curso recogerá toda la información que le permita conocer al alumno a través de las calificaciones del curso anterior, informes de los otros tutores y pruebas de evaluación inicial.
- Evaluación continua: Realizada de forma constante a lo largo de todo el curso. La información recogida se reflejará en la ficha individual del alumno.
- Evaluación final: Donde se expresará el grado de consecución de los objetivos programados.

Los resultados obtenidos en la evaluación serán comunicados a las familias trimestralmente a través del boletín informativo.

Los resultados de la evaluación final se enviarán a la Dirección Provincial en el acta de evaluación final.

En el acta de evaluación final se expresarán los alumnos que promocionan sin/con áreas pendientes, los que necesitan refuerzo educativo o adaptación curricular y los que no promocionan. Los criterios de promoción de los alumnos se concretarán en el PCC y se regirán por la normativa vigente.

## **5.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

1. Todas las actividades extraescolares y complementarias que se programen a principio de curso deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar y figurarán en la Programación General Anual. Si a lo largo del curso, surgiesen otras actividades que el profesorado considera positivas, se realizarán previa comunicación al ciclo correspondiente y al Equipo Directivo.
2. Las actividades extraescolares programadas por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos se realizarán fuera del horario lectivo y siempre habrá alguna persona de dicha asociación que controle su realización y se responsabilice de la misma.
3. Cuando se utilicen locales y materiales del centro para actividades extraescolares se procurará que se actúe de forma que la conservación de estos locales y materiales sea la adecuada.
4. Las actividades complementarias programadas por los tutores podrán realizarse dentro del horario lectivo y no lectivo.
5. Estas actividades estarán abiertas a todos los alumnos.
6. El equipo docente podrá, siempre que lo considere necesario, proponer la no realización de alguna actividad complementaria a aquellos alumnos cuyo comportamiento no haya sido coherente a las normas de convivencia en otras actividades anteriores.
7. Después de la realización de una actividad extraescolar o complementaria el responsable de la actividad hará una valoración de la misma y de los resultados obtenidos.
8. En la Memoria Anual figurará la valoración de la actividad y de los resultados.

## TÍTULO TERCERO

### 1.- RELACIONES CON EL EXTERIOR

La relación con otras instituciones: DGA, Ayuntamiento, Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Cultura, Asociaciones del barrio, Parroquia, etc. se hace a través de la Dirección del colegio con la colaboración de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos.

A la Asociación de Padres y Madres de Alumnos pueden pertenecer los padres y madres y tutores legales de todos los alumnos del colegio, previa inscripción y pago de la cuota anual.

Esta Asociación tiene independencia propia y se regula por los Estatutos que tiene establecidos desde su fundación.

Las finalidades de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos son:

- Ejercer sus derechos en todo lo que concierne a la educación de sus hijos
- Elegir sus representantes y participar activamente en los órganos colegiados donde deba tener presencia.
- Asumir y responsabilizarse de las obligaciones que les incumbe en relación con la educación de sus hijos.
- Colaborar en la labor educativa del centro: Actividades extraescolares y complementarias.

Las actividades del AMPA se canalizan siempre a través de la Junta Directiva, que se encarga de proponerlas al Consejo Escolar a través de los representantes de los padres en ese Consejo, así como mejoras de instalaciones, inversiones en el centro o cualquier otra iniciativa de los padres.

Los padres de los alumnos como componentes de la comunidad escolar deben:

- a) Procurar que sus hijos asistan a las clases y actividades con el material necesario para el desarrollo de las mismas.
- b) Motivar a sus hijos para que cumplan su deber formativo que les permita en el futuro desarrollar el rol que la sociedad les reserva.
- c) Evitar expresar divergencias con el profesorado ante los niños, quitando autoridad a un profesor. Si no están de acuerdo con la actuación de uno o varios profesores deberán ponerse en contacto con esos profesores, informarse debidamente y tratar de solucionar el problema. Cuando de esa entrevista no

se obtuviera solución podrá recurrir al Equipo Directivo o a organismos superiores.

d) Acudir al colegio cuando son solicitados por el tutor o profesor de sus hijos.

## **2.- EL PERSONAL NO DOCENTE**

El personal no docente que realice trabajos dentro del colegio asumirá las tareas que les sean encomendadas por sus organismos correspondientes, cooperando en el buen uso de mantenimiento del orden, disciplina o en el buen uso de instalaciones y materiales.

La administración educativa determina el perfil del personal no docente en función de las necesidades del centro como puede ser: auxiliar de infantil, auxiliar de educación especial, etc. El funcionamiento del personal no docente está supeditado y determinado por las condiciones de su contrato laboral.

### **2.1.- Oficiales de Mantenimiento**

1.- Sus funciones son el mantenimiento, la guarda y custodia del centro y aquellas que se contemplan en su convenio laboral.

2.- Dependen del Ayuntamiento, el cual establecerá los derechos y deberes que les corresponden así como su horario laboral que estará supeditado a su convenio.

### **2.2.- Personal de Limpieza**

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

## **3.- EL COMEDOR ESCOLAR**

El comedor escolar es un servicio que se rige según la normativa que el Servicio Provincial remite cada curso y las normas generales sobre dicho servicio.

## **Comensales**

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

## **Objetivos**

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

## **Funcionamiento**

- 1.- El comedor tiene capacidad para 150 comensales aproximadamente y funcionará durante el periodo lectivo.
- 2.- Carece de cocina propia por lo que la comida, ya elaborada, es suministrada al Centro por una empresa de restauración contratada por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón.

- 3.- El personal de cocina y los monitores, en función del número de comensales, son contratados por las empresas correspondientes, según las directrices de la Administración.
- 4.- En materia sanitaria, el comedor reúne todos los requisitos que marca la ley.
- 5.- La empresa de restauración lleva a cabo, periódicamente, controles sanitarios de la comida.
- 6.- El Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón realiza revisiones frecuentes cuyos resultados son anotados en el libro oficial de control sanitario que el Centro posee.
- 7.- Cualquier padre o madre que lo desee podrá comprobar la calidad y cantidad de la comida, así como el funcionamiento del comedor, quedándose a comer, pagando el precio del menú y solicitándolo previamente.
- 8.- Las familias aportarán los datos necesarios para la domiciliación de los pagos, la atención urgente de sus hijos (teléfono de casa, del trabajo y móvil) y los datos médicos que pudieran tener importancia en relación con el comedor.
- 9.- Ningún alumno podrá ausentarse del colegio en horas de comedor. En caso de tener que hacerlo tendrán que venir sus familiares a buscarlo y cumplimentar la correspondiente autorización de salida por escrito.
- 10.- El acceso a las instalaciones del comedor está permitido solamente al personal del servicio.

### **Cuotas y recibos**

- 1.- El precio del comedor se establece por la Administración al comienzo de cada curso, siendo una cantidad fija por alumno y mes durante 10 meses.
- 2.- La cantidad establecida como precio del recibo mensual se cobrará íntegramente, con independencia del número de días de asistencia.
- 3.- El cobro de los recibos se efectuará mediante domiciliación bancaria durante los cinco primeros días de cada mes. En caso de que la gestión bancaria genere gastos, correrán a cargo del usuario.
- 4.- Para darse de baja del servicio se comunicará al Centro quince días antes de que finalice el mes.
- 5.- Cuando se produzcan devoluciones de recibos se avisará a la familia para que los abone, incluidos los gastos bancarios. Si antes del día 15 del mes al que corresponda el servicio no se ha hecho efectivo el pago, el alumno será dado de baja del comedor y se notificará al Servicio Provincial.



**6.-** Todos los alumnos que soliciten beca de comedor deberán abonar las mensualidades hasta que se resuelva la concesión de la beca. En caso de que le fuera concedida, el Centro le devolverá el importe de las mensualidades correspondientes abonadas con anterioridad.

### **Derechos de los alumnos del comedor**

- 1.- Conocer con anterioridad los menús que se van a servir.
- 2.- Servirse la cantidad de alimentos que según su edad y peso les corresponda.
- 3.- Presentar al Equipo Directivo cuantas sugerencias y reclamaciones que se estimen convenientes.
- 4.- Recibir un trato correcto y respetuoso.
- 5.- Asistir y participar en las actividades que se programen en horario de comedor.
- 6.- Recibir durante las horas de comedor el cuidado, vigilancia y atención precisa por parte del personal de comedor.

### **Deberes de los alumnos del comedor**

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

### **Medicamentos**

En referencia a la administración de medicamentos, se aplicará la legislación vigente, resolución de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, y la Dirección General de Salud Pública, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 110, de 24 de junio de 2015).

## **Personal de vigilancia del comedor**

El personal de vigilancia del comedor depende de la empresa a la que el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón adjudica el servicio.

El horario será de 12:30 a 15:30 horas con carácter general o bien el que determine la empresa en función de situaciones específicas.

El personal de vigilancia de comedor, atenderá a las familias, previa solicitud, los últimos jueves de cada mes en horario de 11:30 a 12:30 horas.

El número de monitores/as vendrá determinado por la normativa vigente.

## **Funciones**

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

## **Personal auxiliar de cocina**

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

- f) Mantener un trato correcto con todos los comensales.
- g) Informar a la Dirección del Centro de todos los aspectos relacionados con el servicio de comedor.

#### **4.- ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES**

La Asociación de Padres y Madres está regulada por la normativa específica (RD 1533/86 del 11 de julio)

Corresponde a los padres y madres o tutores legales potenciar la vida asociativa como cauce de participación en la comunidad escolar.

Tendrán como fines:

- 1.- Facilitar la representación de la Asociación en el Consejo escolar y en otros órganos que se determinen.
- 2.- Colaborar en las actividades educativas del centro de acuerdo con sus competencias.
- 3.- Organizar actividades extraescolares para el alumnado del centro.

#### **5.- DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES**

Este RRI será conocido por toda la comunidad educativa del CEIP La Estrella, estando publicado en la página web del centro, lo que comporta su conocimiento y aceptación.

Este Reglamento es de obligado cumplimiento por todas las personas relacionadas con este centro.

El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo Escolar, tendrá vigencia en su totalidad en tanto no se reforme por algún procedimiento.

Para la aprobación de este reglamento el Consejo Escolar convocará una reunión extraordinaria y el acta de aprobación, con la expresión de la votación efectuada, se anexionará al presente escrito.

Para que la iniciativa de reforma prospere será necesaria su aprobación por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar que convocará sesión para tal efecto.

La iniciativa de propuesta de reforma corresponde al Claustro de Profesores, a los padres de alumnos del centro, al Consejo Escolar o a las autoridades del Ministerio de Educación y Cultura.