

C.E.I.P. "GIL TARÍN"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (R.R.I.)

Título 1: INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene como finalidad:

- . Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras, eficaces y amparadas por la mayoría.
- . Favorecer la participación de todos los sectores en la creación de una auténtica comunidad educativa.
- . Garantizar el respeto mutuo y la comprensión para todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- . Estimular la equidad en el trato y en la consideración al compañero.
- . Impulsar una organización basada en los valores democráticos en todas las cuestiones del centro.
- . Rememorar y precisar los derechos y deberes que todos poseemos.
- . Defender y armonizar libertad y responsabilidad en cada una de las tareas escolares.
- . Fomentar la responsabilidad y la autonomía personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Capítulo 1: Marco legal.

Artículo 1: El Reglamento de Régimen Interno del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria C.E.I.P. " GIL TARÍN" de la localidad de La Muela, se desarrolla partiendo de las siguientes normas:

C.E.I.P. "Gil Tarín", c/Banqueras nº 2, 50196 La Muela (Z), Tfno.: 976144255
e-mail.: cpgtamuela@educa.aragon.es

- Constitución Española de 1978. Art. 27
- La Ley Orgánica, de 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- La Ley de Organización General del Sistema Educativo, de 1/1.990 de 3 de Octubre.
- El Real Decreto 82/1996 de 26 de enero (B.O.E. 20 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria
- El Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.
- Ley Orgánica de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes. 9/1995, de 20 de noviembre. B.O.E. 21-11-1995.
- Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (LOCE).

Capítulo 2: Principios y Fines Educativos.

Artículo 2: La actividad educativa del Centro tendrá los siguientes fines:

- 2.1 El pleno desarrollo del alumno, fomentando una personalidad responsable, crítica, solidaria, respetuosa y autónoma.
- 2.2 La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia, la comprensión, la justicia, la paz y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, es decir humanizar la escuela.
- 2.3 La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- 2.4 La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- 2.5 La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre las personas y los pueblos.
- 2.6 El fomento de la educación física y el deporte, así como la adecuada utilización del ocio.

Artículo 3: La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- 3.1 La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, procedimientos y actitudes de los alumnos en todos los ámbitos de la vida; personal, social, familiar. Para ello se atenderá la diversidad de alumnos del centro, partiendo de sus capacidades y habilidades, adecuando la formación a cada alumno.
- 3.2 La participación y colaboración de padres y/o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.

C.E.I.P. "Gil Tarín", c/Banqueras nº 2, 50196 La Muela (Z), Tfno.: 976144255
e-mail.: cpgtamuela@educa.aragon.es

3.3 La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas, así como el fomento de los valores y comportamientos democráticos y el respeto a la convivencia, la cooperación, la paz, y la solidaridad, y una actitud de defensa del medio ambiente. Todo ello trabajado transversalmente en todas las áreas educativas.

3.4 El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico, utilizando para ello el lenguaje en todos sus aspectos y el razonamiento concreto y abstracto, y en especial los hábitos y técnicas de trabajo.

3.5 La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad innovadora de los profesores a partir de su práctica docente.

3.6 La atención psicopedagógica y la orientación educativa.

3.7 La metodología activa y significativa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje y la construcción del conocimiento.

3.8 La relación con el entorno social y cultural y vivencia de las tradiciones.

3.9 La evaluación objetiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Capítulo 3: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.

Artículo 4: El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interno sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, para ello se incluirá dentro del Anuario Escolar que se editará cada curso.

Artículo 5: El ámbito de aplicación del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa de este Centro.

Título 2: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo 1: Órganos de Gobierno.

Artículo 6: Los órganos de gobierno de este Centro son el Director y el Secretario.

Artículo 7: Las normas sobre presentación, elección, duración del mandato, renuncia, cese o suspensión de los órganos unipersonales figuran en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (LOCE) y en la Orden del departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, B.O.A. de 10 de febrero de 2004.

Artículo 8: Las competencias del **Director** son:

- 8.1 Garantizar el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones vigentes.
- 8.2 Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- 8.3 Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del Centro y del Claustro de profesores.
- 8.4 Ostentar la representación del Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- 8.5 Colaborar con los órganos de la administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del Centro.
- 8.6 Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
- 8.7 Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
- 8.8 Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- 8.9 Proponer el nombramiento de los cargos directivos y efectuar el de los coordinadores de ciclo y de los tutores.
- 8.10 Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- 8.11 Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para una mejor ejecución de sus respectivas competencias.
- 8.12 Coordinar la elaboración del proyecto educativo del Centro y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por la Administración Educativa y por el consejo escolar, así como con las propuestas formuladas por el claustro y otros órganos de participación, responsabilizándose con el equipo directivo de su redacción y velando por su correcta aplicación.
- 8.13 Convocar y presidir los actos académicos y el Consejo Escolar, el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro y cuantas otras se constituyan reglamentariamente, pudiendo delegar la presidencia de alguna de estas comisiones en otro miembro de su Equipo Directivo.
- 8.14 Promover e impulsar las relaciones de Centro con las instituciones de su entorno.

8.15 Trasladar a la Dirección Territorial de Educación, a través de la Inspección Educativa, la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro, así como, en su caso, las propuestas de solución a los problemas existentes.

8.16 Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

8.17 Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas.

8.18 Garantizar el derecho de reunión de maestros, alumnos, padres, madres o tutores de alumnos y personal de administración y servicios.

8.19 Dinamizar la comunidad educativa, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.

8.20 Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia de acuerdo con lo establecido.

Artículo 9: Las competencias del **Jefe de Estudios** son: (Durante este primer curso quedan asumidas por el Equipo Directivo)

9.1 Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario.

9.2 Sustituir al Director en los supuestos previstos.

9.3 Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.

9.4 Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.

9.5 Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros- tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales.

9.6 Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo y de sus Coordinadores.

9.7 Coordinar y orientar la acción de los tutores y de éstos, con la orientadora del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en los Proyectos Curriculares.

9.8 Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación y de perfeccionamiento de los maestros realizadas por el Centro.

9.9 Organizar los actos académicos.

9.10 Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

9.11 Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del Centro.

9.12 Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

9.13 Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el Centro.

9.14 Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro.

9.15 Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos humanos, materiales y didácticos, así como de los espacios existentes en el Centro.

9.16 Coordinar los procesos de evaluación.

9.17 Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

9.18 Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 10: Las competencias del **Secretario** son:

10.1 Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.

10.2 Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

10.3 Custodiar los libros y archivos del Centro.

10.4 Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

10.5 Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

10.6 Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable.

10.7 Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.

10.8 Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del Centro, de acuerdo con las directrices del Director y del Consejo Escolar .

10.9 Ordenar el régimen económico del Centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.

10.10 Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

10.11 Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el Centro.

10.12 Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo 2: Órganos de Participación en el Control y Gestión.

Artículo 11.- Los órganos de Participación en el Control y Gestión del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.

Artículo 12.- El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes sectores que componen la Comunidad Educativa.

Artículo 13.- Las atribuciones del **Consejo Escolar** son:

13.1 Establecer las directrices y realizar propuestas para la elaboración de la programación anual del Centro así como aprobarla y evaluarla y aprobar el Proyecto Educativo del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

13.2 Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en la LOCE y disposiciones que la desarrollan.

13.3 Aprobar y modificar el Reglamento de Régimen Interno.

13.4 Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con la normativa reguladora de los Derechos y Deberes de los mismos y el Reglamento de Régimen Interior, proponiendo medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

13.5 Aprobar el proyecto del presupuesto y la cuenta de gestión del Centro.

13.6 Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros Centros, entidades y organismos.

13.7 Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.

13.8 Informar la memoria sobre las actividades y situación general del Centro, que con carácter anual, presente al Equipo Directivo.

13.9 Analizar y valorar la evolución el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar general y los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa.

13.10 Promover las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, Ayuntamiento, C.P.R. e I.E.S., en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa y el.

13.11 Aprobar los proyectos de jornada, las propuestas de variaciones al horario del Centro o al calendario escolar, en el marco de lo establecido normativamente por la Administración Educativa.

13.12 Promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de los sectores y su formación.

13.13 Velar para que el funcionamiento del Centro se desarrolle conforme a criterios de calidad educativa.

13.14 Solicitar a los Servicios de Apoyo, a la Inspección Educativa y a la Administración Educativa los datos, informes y asesoramientos que considere oportunos.

13.14 Cualquier otra competencia que le sea atribuida normativamente.

Artículo 14.- La Comisión Económica será asumida por el Consejo Escolar.

Artículo 15.- El **Claustro de Profesores** tendrá las siguientes competencias:

15.1 Hacer llegar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual y del Plan de Acción Tutorial.

15.2 Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.

15.3 Aprobar los aspectos docentes de Proyecto Curricular de Centro y de la Programación General Anual del Centro y elevarlos al Consejo Escolar.

15.4 Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas, didácticas y de organización, propuestas por la totalidad de este órgano colegiado del Centro o por un grupo de maestros del mismo.

15.5 Informar y proponer, para su aprobación en el Consejo Escolar, el Proyecto de Adaptación del alumnado de Educación Infantil, que accede por primera vez al Centro.

15.6 Elaborar y aprobar el programa de actividades de formación del profesorado del Centro.

- 15.7 Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y al Coordinador ante el C.P.R.
- 15.8 Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos, así como ser informado sobre el Equipo Directivo.
- 15.9 Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- 15.10 Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- 15.11 Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros, respetando las directrices de la Administración Educativa.
- 15.12 Determinar criterios complementarios a los establecidos por la Administración Educativa para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- 15.13 Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del Centro.
- 15.14 Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informe al Consejo Escolar con la propuesta, en su caso, de actuaciones y medidas correctoras.
- 15.15 Formular propuestas para favorecer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- 15.16 Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- 15.17 Analizar y valorar el proceso de enseñanza llevado a cabo en el Centro e informar de ello al Consejo Escolar.
- 15.18 El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.
- 15.19 Las decisiones del Claustro serán vinculantes para todo el profesorado.

Capítulo 3: Órganos de Coordinación Docente.

Artículo 16.- Son órganos de Coordinación Docente los Equipos de Ciclo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Tutores, Coordinador de Formación.

Artículo 17.- Son competencias de los Equipos de Ciclo:

- 17.1 Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- 17.2 Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- 17.3 Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa y estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta.
- 17.4 Formular los criterios de promoción de ciclo.
- 17.5 Mantener actualizada la metodología didáctica.
- 17.6 Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el Jefe de Estudios y conforme a las directrices establecidas por el Consejo Escolar.
- 17.7 Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Ordenes de implantación de cada etapa.
- 17.8 Elaborar la programación operativa del nivel y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de Centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo (de enseñanza, complementarias y extraescolares). El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.
- 17.9 Aprobar el calendario y plan de reuniones y el programa de actividades del Ciclo.
- 17.10 Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación y diagnóstico del equipo psicopedagógico.
- 17.11 Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.
- 17.12 Realizar adaptaciones curriculares para el alumno con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo Psicopedagógico correspondiente.
- 17.13 Proponer y aprobar los libros de texto que dan continuidad al sí del ciclo durante 4 años.

Artículo 18- Son competencias de la **Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa: Asumidas por el Claustro de Profesores.**

Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.

18.1 Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, redactarlos, así como velar por su cumplimiento en la práctica docente y realizar el seguimiento de su desarrollo y del plan de evaluación del mismo, elevando al Claustro propuestas sobre su posible modificación.

18.2 Elaborar y elevar al Claustro para su aprobación la propuesta de organización de la Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial, para su inclusión en los Proyectos Curriculares, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

18.3 Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

18.4 Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.

18.5 Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos.

18.6 Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del Claustro, al que se le presentará para su aprobación.

18.7 Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares en la práctica docente del Centro.

18.8 Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y de conformidad con las decisiones incluidas en los Proyectos Curriculares.

18.9 Promover y en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes.

18.10 Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto socio-cultural y económico del Centro a fin de proponer al Equipo Directivo el diseño particular de adaptaciones a la realidad del entorno para su inclusión en el Proyecto Educativo de Centro.

18.11 Velar por que queden reflejados de manera significativa los contenidos aragoneses en el currículo de las áreas, así como que se garanticen el respeto a la identidad canaria en todas sus diversas manifestaciones.

Artículo 19.- Son competencias de los **tutores**:

19.1 Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y en consonancia con el respectivo Proyecto Curricular de etapa.

19.2 Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial y de Orientación con su grupo de alumnos, establecido en el Proyecto Curricular del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro.

19.3 Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar los documentos que se deriven de la misma y, al final de cada ciclo, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el Claustro a propuesta del equipo de ciclo, así como los informes de los otros maestros del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de sus padres, madres o tutores cuando comporte que el alumno no promocione al ciclo o etapa siguiente. En el

supuesto de incomparecencia de los padres, se hará constar tal eventualidad en el apartado de observaciones de los documentos de evaluación.

19.4 Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo y establecer, con el asesoramiento los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, así como velar por su puesta en práctica.

19.5 Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del Centro.

19.6 Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.

19.7 Llevar el seguimiento de cada alumno, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría.

19.8 Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.

19.9 Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (E.O.E.P.).

19.10 Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquéllos la información que se precise. Teniendo tres reuniones preceptivas con los padres durante el curso escolar, siendo una al principio y otra al final de curso.

19.11 Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.

19.12 Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por el Jefe de Estudios.

19.13 Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como al Jefe de Estudios.

19.14 Informar a los alumnos y a sus familias, al principio de curso, de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación.

19.15 Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.

19.16 Observar las deficiencias materiales del aula, plasmarlas en la hoja de seguimiento y exponerlas en la puerta de su aula para facilitar el seguimiento general y notificar al Ayuntamiento.

Artículo 20.- Son competencias del **Coordinador del C.P.R. (Centro de Profesores y Recursos):**

- 20.1 Representar al Centro ante el C.P.R. de la zona (La Almunia), en la forma que establezca la normativa correspondiente.
- 20.2 Informar al Claustro de las diferentes opciones de formación existentes, ofertadas por los C.P.R.s o por cualquier otra organizaciones de ámbito pedagógico.
- 20.3 Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procura encauzarlas debidamente.
- 20.4 Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización y evaluación del Plan de Formación del Profesorado a realizar en/o por el Centro.
- 20.5 Favorecer la comunicación entre el C.P.R. y el Centro, participando en las reuniones que al efecto se convoquen en el C.P.R.a cuyo ámbito pertenece el Centro.
- 20.6 Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del Centro o intercentros.
- 20.7 Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- 20.8 Difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al Centro.
- 20.9 Las que en su caso le correspondan como miembro de los órganos colegiados de los Centros de Profesores, de conformidad con lo establecido en su normativa de funcionamiento.
- 20.10 Cualquier otra función que el Claustro considere necesaria para la animación de la formación en el Centro.

Título 3: NORMAS DE CONVIVENCIA

Estas normas de convivencia que a continuación se exponen han de ser asumidas como propias con el fin de que se viva un ambiente de cercanía y cordialidad en todas las relaciones de la Comunidad Educativa y consiga los objetivos que se ha propuesto.

Artículo 21. Normas generales.

21.1- Los buenos modales y el vocabulario dan testimonio de la educación y formación personal, por lo que todos los miembros de esta comunidad escolar estamos obligados a hacer uso de ellos.

21.2- Debemos cuidar y mantener en buen estado el material escolar, tanto el privado como el común.

- 21.3- Debemos guardar la debida compostura en el vestido, absteniéndonos de utilizar atuendos que pudieran molestar a algún miembro de la comunidad escolar.
- 21.4- Se cuidará especialmente la limpieza en todo el recinto escolar, usando las papeleras al efecto.
- 21.5- Tanto profesores como alumnos debemos exigirnos puntualidad al comenzar y terminar las clases.
- 21.6- El retraso habitual de los alumnos será motivo de amonestación y comunicación escrita a los padres.
- 21.7- A fin de evitar interrupciones en la actividad docente, el centro cerrará sus puertas 10 minutos después de empezada ésta, no pudiendo ningún alumno/a hasta los momentos de corte natural.
- 21.8- Toda falta de asistencia debe quedar justificada por escrito y, si es posible, se comunicará previamente al tutor o responsable. El tutor contactará con las familias de los alumnos que no aporten la justificación de la ausencia.
- 21.9- Las faltas de puntualidad así como las ausencias serán anotadas en los partes de control.
- 21.10- No se permitirán las salidas del centro en horas lectivas sin la previa petición personal de los padres y la autorización expresa de la dirección del centro.
- 21.11- En las entradas al colegio (mañana, recreo y tarde), los alumnos pasarán en silencio a las aulas, gimnasio, sala de AV,... donde vayan a tener la próxima clase donde les esperará el profesor correspondiente a esa área.
- 21.12- Las salidas las harán en silencio, después de subir las sillas sobre sus respectivas mesas, a fin de facilitar la limpieza del aula, el profesor que ha impartido la última clase será el último en salir y comprobará que las ventanas están cerradas y las luces apagadas.
- 21.13- En Educación infantil tres años y durante el periodo de adaptación la entrada del alumnado se hará directamente a sus aulas acompañados de sus padres o persona responsable de ellos y se entregará a sus respectivos profesores-tutores, igualmente se procederá a la salida. Las profesoras-tutoras determinarán cuando ha terminado el periodo de adaptación debiendo entrar los alumnos de tres años
- 21.14- En los desplazamientos producidos por la propia actividad docente, los alumnos deberán ir siempre acompañados por una persona responsable que cuidará que se realicen ordenadamente y en silencio a fin de no entorpecer la actividad escolar del resto de compañeros.
- 21.15- Cuando los alumnos deban trasladarse de clase, bajo la supervisión del profesor responsable en esos momentos dejarán el aula, mobiliario y recursos correctamente y en disposición adecuada para poder ser utilizada por otro grupo. Esta tarea será coordinada por los delegados de curso.
- 21.16- Cuando un alumno no permita el normal desarrollo de cualquier actividad, el profesor respectivo hablará con él y, si lo cree necesario, lo podrá en conocimiento del tutor quedando constancia en el parte de incidencias.

21.17- En los intermedios de clase, que durarán el mínimo imprescindible, no se podrá salir del aula.

21.18- El Delegado de curso será el encargado de anotar los nombres de los alumnos que alteren el orden en los intermedios de la clase.

21.19- Durante los recreos los alumnos tienen la obligación de permanecer en las zonas designadas al efecto por los profesores encargados de este servicio. Ningún alumno podrá permanecer en el interior del edificio salvo que esté acompañado por un profesor responsable.

21.20- El profesor que permita u obligue a alguno de sus alumnos a permanecer en clase o en el interior del edificio escolar durante el tiempo de recreo, permanecerá con él.

21.21- Las clases de educación física se realizarán con el correspondiente equipo de gimnasia, no permitiéndose desarrollar la precitada actividad si no vienen equipados con el atuendo adecuado.

21.22- Queda prohibida la entrada en las aulas durante las horas lectivas a toda persona que no forme parte del colectivo profesor-alumno.

21.23- Cada una de las clases, dentro del Plan de Acción Tutorial, deberá, bajo la indicación del tutor/a, diseñar unas normas de uso racional de los aseos, con el criterio global único de que no se produzcan aglomeraciones. Esta normativa deberá incidir de manera muy especial en las cuestiones higiénico-sanitarias.

21.24- Queda prohibido fumar en todo el recinto escolar.

21.25- Queda expresamente prohibido las amonestaciones públicas por parte de los padres hacia el alumnado, que no sea su hijo, del Colegio dentro del recinto escolar.

ESPACIOS COMUNES: BIBLIOTECA y SALA DE AUDIOVISUALES.

Artículo 22.

22.1- Se considera la lectura y el uso del ordenador como actividades prioritarias en el Centro, y es por ello que consideramos ambas herramientas como aulas de apoyo al aprendizaje.

22.2- Toda la comunidad educativa colaborará en el correcto funcionamiento de las mismas.

22.3- Se nombrará un responsable coordinador de biblioteca y otro de informática y medios audiovisuales (Coordinador del Ramón y Cajal) de entre los docentes del Centro.

22.4- El horario de atención y apertura de la biblioteca y del uso de ordenadores quedará recogido en la programación general anual del Centro donde se establecerá un calendario de utilización por cursos.

22.5- Utilizar el programa Abies para la catalogación, registro, inventario y préstamo tanto de libros como de material informático y audiovisual, manteniendo actualizados los recursos propios de cada espacio.

22.6- Dotar a todos los artículos de distintivos visuales según los niveles de adecuación por edades para facilitar su utilización.

22.7- Controlar que los libros, materiales informáticos y audiovisuales prestados sean devueltos en buen estado.

Artículo 23.- Las funciones del responsable de la biblioteca son:

23.1 Confeccionar el listado de nuevas adquisiciones para la compra de materiales en coordinación con el Claustro.

23.2 Disponer de un grupo de niños y niñas de 6º de Ed. Primaria que sean los responsables del préstamo de libros al resto del alumnado en horario de recreo.

23.3- Coordinar cuantas actividades no se contemplen en la relación anterior y sean previamente aprobadas por el Claustro.

Artículo 24.: Las funciones de los responsables de sala de informática y medios audiovisuales son: .

24.1- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre los materiales más adecuados a sus necesidades según las programaciones de aula y le orientará en el uso de los mismos.

24.2-. Elaborar listado de posibles materiales de nueva adquisición y mantener en perfecto estado de uso los diferentes recursos multimedia.

24.3 Coordinar cuantas actividades no se contemplen en la relación anterior y sean previamente aprobadas por el Claustro.

24.4 Enumerar las mejoras estructurales que se vayan detectando.

GRATUIDAD LIBROS DE TEXTO

Artículo 25.-

25.1- Cada niño de educación primaria recibirá en préstamo, por parte del Colegio, el correspondiente lote de libros del nivel que curse, dentro del Programa de Gratuidad de libros de texto.

25.2- Cada libro estará codificado y registrado para realizar la consiguiente valoración de uso y cuidado al finalizar cada curso escolar.

25.3- Cada familia recibirá junto al lote una hoja donde consta los libros recibidos con el número de registro y las condiciones de uso que han de cumplir. Dicha hoja firmada por los padres será devuelta al Centro en señal de aceptación.

25.4- Al finalizar el curso se realizará una comprobación del estado de los libros para evaluar sus condiciones de uso para el siguiente curso. Dicha valoración la realizará en primera instancia el tutor con la aquiescencia del equipo directivo.

25.5.- Si el estado del libro diese lugar a su inutilización posterior debido el mal uso, se le requerirá a la familia el reponerlo por otro ejemplar.

Título 4.- DERECHOS Y DEBERES

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos que se establecen en el presente Decreto.

Capítulo 1: DE LOS ALUMNOS

Artículo 26. Derechos

26.1- El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

Además de lo contemplado en la normativa vigente, los/as alumnos/as de este centro tendrán derecho:

26.2- A recibir una información que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

26.3- A que su conciencia cívica, moral y religiosa sea respetada.

26.4- A ser tratado con dignidad.

26.5- A recibir una educación integral basada en los principios de la comprensión, tolerancia y respeto a su personal forma de ser y pensar.

26.6- A no ser destinatarios de una educación discriminatoria fundamentada en su condición social, su sexo, su religión o cualquier otra razón o motivo.

26.7- A formular, ante la persona u órgano competente del colegio, en cada caso, cuantas iniciativas, sugerencias y/o reclamaciones estime oportunas.

26.8- A una valoración objetiva de su rendimiento.

Artículo 27. Deberes

Además de lo contemplado en la normativa vigente, los/las alumnos/as en este centro tendrá el deber de:

Para consigo mismo:

27.1- Asistir a clase todos y cada uno de los días lectivos del curso escolar, siempre que no se lo impidan causas de fuerza mayor, que deberán ser justificadas por sus padres o tutores legales.

27.2- Observar estrictamente el horario del colegio.

27.3- Observar adecuadas normas de higiene personal, vestido, así como de mantener el propio material presentable y limpio.

27.4- Realizar los trabajos escolares que le sean ordenados por sus profesores en pro de su formación y educación.

Para con sus compañeros:

27.5- De no agredir, insultar o humillar a ningún compañero.

27.6- Respetar las propiedades de los demás.

27.7- De no entorpecer las clases ni las actividades complementarias y extraescolares, molestando o distrayendo a sus compañeros.

27.8- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

27.9- Respetar en los periodos de recreo, los horarios establecidos, para el uso de las diferentes zonas establecidas.

Para con sus profesores:

C.E.I.P. "Gil Tarín", c/Banqueras nº 2, 50196 La Muela (Z), Tfno.: 976144255
e-mail.: cpgtamuela@educa.aragon.es

27.10- Guardar el debido respeto y obediencia.

27.11- Exponerles con sinceridad sus problemas escolares o los de su grupo, para tratar de buscarles soluciones.

27.12- Colaborar en los maestros en las tareas escolares y/o educativas.

Para con el centro:

27.13- Respetar y cuidar el mobiliario e instalaciones así como árboles, jardines y espacios anejos al centro (los daños ocasionados por uso negligente comportarán la obligación de reponer los desperfectos).

DE LOS MAESTROS

Artículo 28. Derechos

Serán los contemplados en la normativa vigente con las siguientes consideraciones:

28.1- Tendrán libertad de cátedra

28.2- Expresar libremente su opinión en los marcos adecuados y momentos oportunos.

28.3- Participar en la Gestión del Centro personalmente o a través de sus representantes.

28.5- Asistir con voz y voto a las reuniones del Claustro de Profesores.

28.6- Guiar, bajo su responsabilidad, la formación de sus alumnos/as en la parte del Proyecto Curricular del Centro que sea de su competencia.

28.7- Que se respeten sus convicciones cívicas, morales y religiosas, siempre que las mismas no interfieran en el funcionamiento del centro.

28.8- Ser elegible y elector en los procesos de elección de cargos directivos y representativos, sin otras limitaciones que las que procedan de la normativa vigente.

28.9- A recibir de sus compañeros del Consejo Escolar, información sobre los temas tratados y las decisiones adoptadas.

Artículo 29. Deberes.

Además de los contemplados en la normativa vigente, tienen el deber de:

29.1-Asistir a las clases que tienen encomendadas por el/la Jefe de Estudios y hacerlo con puntualidad, salvo enfermedad o causa mayor. En ambos casos será preceptiva la comunicación efectiva y la justificación oportuna establecida por el Director u Órgano de competencia superior.

29.2-Colaborar eficazmente con la tarea educativa del centro.

C.E.I.P. "Gil Tarín", c/Banqueras nº 2, 50196 La Muela (Z), Tfno.: 976144255
e-mail.: cpgtamuela@educa.aragon.es

29.3-Formar a sus alumnos/as de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro y las normas de rango superior.

29.4-Permanecer en el centro durante la jornada escolar completa, aun cuando no tuviese relación directa con los alumnos/as, salvo que tuviera permiso concedido por órgano competente.

29.6- Programar y preparar su trabajo escolar.

29.7-Mantener periódicamente reuniones con el resto de los profesores que actúan con un mismo grupo de alumnos/as.

29.8- Sustituir a sus compañeros/as ausentes siguiendo, para ello, los criterios establecidos en el apartado correspondiente del presente reglamento y/o las instrucciones dictadas por el/la Jefe de Estudios.

29.9- Atender y cuidar a los/as alumnos/as en los tiempos de recreo, entradas, salidas, actividades complementarias, etc., siguiendo, para ello, los criterios establecidos en el apartado correspondiente del presente reglamento y/o las instrucciones dictadas por el/la Jefe/a de Estudios.

29.10- En los casos en que un/a mismo/a profesor/a haya de atender simultáneamente las diferentes actividades, deberá organizar el trabajo de los alumnos mediante fórmulas de agrupamiento flexible que garanticen la atención de todos ellos.

29.11-Asumir cualquier otra obligación dimanada legalmente de la dirección del centro.

PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES

Artículo 30. Derechos

Además de lo contemplado en la normativa vigente, los/as padres/madres/tutores legales de los alumnos en este centro tendrán el derecho :

30.1.- Ser informados periódicamente de la marcha académica de sus hijos/as. Por este motivo el Centro organizará sesiones específicas destinadas a informar a las familias de los/las alumnos/as sobre los siguientes aspectos:

30.1.1- Currículum obligatorio que deben alcanzar los/las alumnos/as al final de la Etapa. Así como las posibles adaptaciones curriculares, si se requieren por necesidades educativas especiales, o medidas de refuerzo educativo si fuesen precisas.

30.1.2- Elementos del currículum como:

30.1.2.1-Procedimientos y actitudes.

30.1.2.2-Metodología.

30.1.2.3-Recursos y materiales didácticos.

30.1.2.4-Objetivos.

30.1.2.5-Criterios de Evaluación.

30.1.2.6-Organización del trabajo general del centro y cauces de participación de los diferente sectores de la Comunidad Educativa.

30.1.2.7-Normativa y puesta en común sobre hábitos de higiene y vestido.

30.1.2.8-Rendimiento de sus hijos/as.

30.2- A ser informados puntualmente de cuantas medidas disciplinarias afecten a sus hijos.

30.3- A entrevistarse con los tutores de sus hijos, en el horario establecido al respecto.

30.4- A presentar sugerencias o reclamaciones ante el tutor de su hijo/a y posteriormente, ante los órganos unipersonales o colegiados de gobierno del centro.

Artículo 31. Deberes.

Además de lo contemplado en la Normativa vigente, los/as padres/madres/tutores legales en este centro tendrán el deber:

31.1-De conocer y cumplir, en la parte que les corresponde, el presente reglamento.

31.2-De atender las citaciones que reciba desde el centro.

31.3-De colaborar con el tutor en la formación y educación de sus hijos.

31.4-De enviar a sus hijos al colegio convenientemente aseados y con atuendo respetuoso y limpio.

31.5-De justificar por escrito, ante el tutor, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

31.6-De no enviar a sus hijos al colegio en caso de enfermedad contagiosa.

31.7-De facilitar a sus hijos el material didáctico solicitado por el centro.

31.8-De colaborar con la función educativa del centro, dentro de sus posibilidades, cuando esta colaboración les sea requerida.

31.9- De seguir el siguiente orden de actuación : tutor, jefatura de estudios y dirección, para solucionar conflictos en los que estén implicados sus hijos; en ningún caso dirigirse directamente a la otra parte implicada dentro del recinto escolar.

Título 5: FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍA PROCEDIMENTAL

Capítulo 1: Disposiciones generales.

Artículo 32: En el proceso sancionador se seguirá estrictamente lo previsto en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos. El Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1995 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, determina cómo serán corregidas las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 33: Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como faltas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 34:

34.1-Las correcciones que se hayan de aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

34.2- En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

30.2.1-Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni a su derecho a la escolaridad.

34.2.2-No se podrá imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

34.2.3-La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

34.2.4-El órgano competente para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones se deberá tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

34.2.5-Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares, o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios.

Artículo 35: Se observará la mayor discreción en la tramitación de los expedientes, en atención a la confidencialidad que debe presidir una dinámica indagatoria en la se observan cuestiones relacionadas con la imagen personal.

Artículo 36: Existirá un registro de faltas o incidencias de incumplimientos en relación con las normas de convivencia, toda vez que la existencia, o no, de las mismas, o su reiteración, podrá decantar la resolución de futuros recursos en un sentido o en otro, en tanto se interpreten como atenuantes o agravantes.

Capítulo 2. FALTAS

Además de las que se recogen en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1995, consideramos que debemos tener en cuenta las siguientes faltas:

Artículo 37.Faltas leves:

37.1-Las faltas injustificadas de puntualidad en la entrada a las clases.

37.2-El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

37.3-Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro:

37.3.1-Interrumpir el trabajo del maestro/a o de los compañeros.

37.3.2-Insultos, agresiones o desprecios hacia el maestro o compañeros.

37.3.3-Asistencia a clase sin los materiales necesarios para el desarrollo de la sesión.

37.3.4-Alterar el orden con gritos, carreras por los pasillos, en las entradas, salidas y en los cambios de clase.

37.3.5-Actitudes que molesten o distraigan a los compañeros en el aula.

37.3.6-Mal comportamiento a la entrada o salida del colegio o recreos; empujones, gritos, peleas, insultos...

37.3.7-Arrojar objetos que deterioren la limpieza del centro (edificios y patio).

37.3.8-Falta continuada de aseo e higiene.

37.3.9-Utilización de vocabulario, actitudes o gestos ofensivos.

Artículo 38.Faltas graves:

38.1-Falta de asistencia a clase sin justificar.

38.2-Mal uso reiterado del material del centro.

C.E.I.P. "Gil Tarín", c/Banqueras nº 2, 50196 La Muela (Z), Tfno.: 976144255
e-mail.: cpgtamuela@educa.aragon.es

38.3-Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.

38.4-La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas. o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

38.5-Los daños causados por uso indebido o sustracción en los locales o material del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

38.6-Actitud negativa en clase, así como los actos injustificados que perturben de forma reiterada el normal desarrollo de las actividades del centro.

38.7-Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.

38.8-El incumplimiento de las sanciones impuestas.

38.9-Abandonar el centro sin autorización.

38.10-Coacción o intimidación a los compañeros.

Capítulo 3. SANCIONES O CORRECCIONES

Además de las que se recogen en el Real Decreto, consideramos que debemos tener en cuenta las siguientes sanciones o correcciones:

Artículo 39. Faltas leves

39.1-Amonestación privada del Maestro/a.

39.2-Comunicación al tutor/a para que lo refleje en el cuaderno de incidencias.

39.3-Realización de trabajos específicos en horario lectivo.

39.4-Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 40. Faltas graves

40.1-Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

40.2-Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

40.3-Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o pertenencias de los otros.

40.4-En caso de no poder cumplir la anterior corrección, hacerse cargo del coste de la reparación.

C.E.I.P. "Gil Tarín", c/Banqueras nº 2, 50196 La Muela (Z), Tfno.: 976144255
e-mail.: cpgtamuela@educa.aragon.es

40.5-Restituir lo sustraído, tanto si son bienes del centro como de los compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

40.6-Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

40.7-Cambio de grupo del alumno por un plazo no superior a una semana.

Capítulo 4: TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

Artículo 41:

41.1-La apertura de expediente se acordará en el plazo de cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

41.2-La instrucción del expediente finaliza en un plazo de doce días hábiles desde el inicio del expediente.

41.2.1-La medida cautelar de suspensión temporal de asistencia a clase será de 48 horas.

41.2.2-El juez instructor elaborará el pliego de cargos en un plazo de 7 días hábiles desde el momento de su nombramiento.

41.2.3-Los padres tendrán un plazo de cinco días hábiles para las alegaciones después de recibir el pliego de cargos.

41.2.4-La resolución del Consejo Escolar se producirá en el plazo de veinte días lectivos desde el inicio del expediente.

41.2.5-La reclamación ante el Director Territorial se hará en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución por el Consejo Escolar.

Artículo 42: La redacción de la resolución del Consejo Escolar contemplará, al menos, los siguientes extremos:

42.1-Hechos probados, especificándose los artículos y apartados de los mismos.

42.2-Circunstancias atenuantes y/o agravantes, según el caso.

42.3-Sanción aplicable.

42.4-Fecha de efecto de la sanción.

42.5-Derecho que asiste al interesado para interponer reclamación en el plazo de un mes desde la notificación de la sanción, ante el Director Territorial de Educación.

C.E.I.P. "Gil Tarín", c/Banqueras nº 2, 50196 La Muela (Z), Tfno.: 976144255
e-mail.: cpgtamuela@educa.aragon.es

Artículo 43: Quedará constancia documental de todos los pasos dados en el procedimiento sancionador.

Capítulo 5: GARANTÍAS PROCEDIMENTALES.

Artículo 44:

44.1-Los padres tendrán la posibilidad de recusación del juez instructor. Este aspecto será comunicado a los padres antes de la toma de declaración.

44.2-La toma de declaración al alumno se hará en presencia de los padres o tutores.

44.3-También se tomará declaración a los padres o tutores legales.

Artículo 45: El Reglamento de Régimen Interno del Colegio no podrá tipificar conductas sancionables ni establecer sanciones no contempladas en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos.

Título 6: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS.

Artículo 46: La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser autorizado por el Director Territorial previo informe del Consejo Escolar.

Artículo 47: Las condiciones mínimas que deben tener las solicitudes para un informe positivo del Consejo Escolar serán:

47.1-Que las actividades a desarrollar no impidan o menoscaben la labor educativa.

47.2-Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza,... se haga cargo de subsanarlas.

47.3-Si en el plazo de diez días no se solucionaran los desperfectos, el Consejo Escolar tomará las medidas a cargo del responsable de la solicitud.

47.4-Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.

47.5-Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.

47.5-Que la actividad sea gratuita para los usuarios, de modo que ninguna entidad privada se lucre utilizando instalaciones y edificios públicos. (Quedan excluidas actividades promovidas por el profesorado, alumnos o A.P.A. para recaudar fondos con fines educativos).

47.6-Que el uso de las instalaciones no afecte a partes reservadas a tareas organizativas, jurídico-administrativas del profesorado (sala de profesores, secretaría, dirección, etc.) donde existan libros oficiales objeto de custodia y documentos públicos confidenciales.

47.7-La solicitud de uso de instalación o material, debe ser escrita, señalando: entidad que lo solicita, tipo de uso, posibles usuarios, tiempo de uso y persona o personas responsables.

47.8-Las pistas deportivas son de uso público fuera del horario escolar y para ello se dejará abierta la puerta de acceso a las mismas.

Título 7: REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

PRIMERA: Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por la Consejería de Educación.

SEGUNDA: Cualquier artículo de este Reglamento podrá modificarse o derogarse cuando lo apruebe la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

TERCERA: Podrá incluirse artículos o apartados a este Reglamento siempre que sea aprobado por la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

C.E.I.P. "Gil Tarín", c/Banqueras nº 2, 50196 La Muela (Z), Tfno.: 976144255
e-mail.: cpgtamuela@educa.aragon.es

PRIMERA: Se realizarán revisiones periódicas de este Reglamento, con el fin de adaptar sus diferentes aspectos a las necesidades del Centro. Esta revisión se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Los maestros, padres, alumnos y/o el Equipo Directivo irán anotando todas las sugerencias de modificación del Reglamento a medida que este se vaya aplicando.
2. Trimestralmente la Comisión de Convivencia estudiará estas sugerencias y elevará sus conclusiones al Consejo Escolar, que aprobará las posibles modificaciones

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA: Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

SEGUNDA: El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo Escolar.

Fecha de aprobación:

La Muela 2 de marzo de 2005

