

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



**C.E.I.P. "JUAN XXIII" de Zaragoza**



**Zaragoza 17 de enero de 2013**

**ÍNDICE**

1. Principios generales	1
2. El centro	5
3. Organización general del centro	7
A.- Comunidad educativa	7
B.- Estructura organizativa	8
C.- Horario del centro	9
D.- Actividades y servicios complementarios	9
4. Objetivos generales.	15
5. Evaluación.	16
Criterios de promoción.	17
6.- La tutoría.	19
7.- Plan de atención a la diversidad.	20
8.- Reglamento de régimen Interno.	20
A.- Introducción.	20
B.- Principios educativos.	21
C.- Objetivos.	22
D.- Órganos unipersonales.	23
E.- Órganos colegiados.	24
F.- Organización de los espacios del Centro.	25
G.- Derechos y deberes.	26
H.- Normas de convivencia.	32
I.- Corrección de las conductas de los alumnos.	36
9.- Colaboración de los padres y madres de alumnos.	43
10.- Coordinación con otros servicios educativos.	44
11.- Documentos del centro.	45

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

## Presentación

Este PROYECTO EDUCATIVO es, en parte, cumplimiento de un mandato legal y, ante todo, la forma de satisfacer una necesidad sentida: crear las bases para adecuar el Currículo del Centro a las necesidades socioeconómicas y culturales de la comunidad, a las características del alumnado y a los medios con los que cuenta, preparar el marco donde queden implicados todos los miembros y establecer prioridades que hagan útil y razonable el proceso.

Después de haber realizado un estudio serio y detallado de los elementos que conforman la realidad educativa del Centro se realizó el primer PEC. Actualmente hemos observado un cambio importante, tanto en la realidad del entorno como en el propio alumnado del colegio, que aconsejan acometer una reforma profunda del PEC para adecuarlo a la nueva realidad.

Los principios o notas de identidad son el resultado, razonado y consensuado, de las necesidades y aspiraciones detectadas en nuestra comunidad educativa, y de las obligaciones, posibilidades y limitaciones que tiene el Centro.

## **1.- PRINCIPIOS O NOTAS DE IDENTIDAD**

1. El Colegio Público "Juan XXIII" se considera parte activa de su entorno y está comprometido con él para responder a las necesidades educativas susceptibles de ser asumidas y colaborar en el bienestar de sus miembros.
2. El colegio estima que es fundamental la comunicación de y entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, por ello será inherente a sus funciones crear y mejorar los canales de comunicación, favorecer la participación de todos y ofrecer una educación en valores a nuestros alumnos

3. Este Centro de "educación" potenciará las inquietudes culturales y educativas de la comunidad, desarrollando los medios necesarios que las satisfagan y contribuyan a elevar la calidad de la enseñanza.
4. El Centro pondrá a disposición de toda la Comunidad educativa los recursos a su alcance para conseguir la integración de todos sus miembros estimulando las actividades que posibiliten el conocimiento y aceptación de las diferentes etnias y culturas que la componen.

### **1.1.- Asumir necesidades**

El Centro está en permanente cambio, ya que también lo está su entorno. Las necesidades que surgen son cambiantes y necesitamos darles respuesta. Del conocimiento que tenemos de este cambio surge la revisión del P.E.C que hacemos en este momento para atender algunas demandas nuevas como el creciente número de inmigrantes que componen nuestra comunidad, la incorporación de la mujer, cada día en mayor medida, al mundo laboral, la implantación progresiva de las nuevas tecnologías, el cambio físico de nuestro entorno, con la disminución de ruidos y la mayor integración del barrio en la ciudad, etc.

#### **Objetivos :**

- 1 Detectar en todo momento los cambios del entorno.
- 2 Prestar el servicio de comedor escolar cada día con mayor calidad en la organización y en las actividades.
- 3 Colaborar con el ayuntamiento para facilitar las instalaciones exteriores del Centro a los alumnos y grupos de la zona de acuerdo con las normas establecidas.
- 4 Incrementar las relaciones de los alumnos con el medio cultural, social, administrativo y físico de la ciudad y sus alrededores mediante visitas, excursiones, trabajos, charlas, etc.
- 5 Promover el uso de las nuevas tecnologías facilitando los medios a nuestro alcance.

### **1.2.- Comunicación-participación-convivencia**

En términos tradicionales el colegio tiene como fines primordiales los de instruir y educar. En términos actuales, la finalidad fundamental del Centro es la de dotar al alumno de competencias básicas, aprendizajes significativos y funcionales.

Instruir es dotar al alumno de información suficiente y operativa para afrontar estudios posteriores, tanto en la escuela como en la vida. La educación afecta al ámbito intelectual y social, efectivo, físico y

estético de todos y cada uno de los alumnos, de acuerdo a su "diversidad".

Para lograr esto es necesaria la unidad de acción entre los miembros de la comunidad: los padres, maestros, alumnos y personal no docente. Esta sólo es posible si la información es abundante, clara, fluida, rápida y veraz, es decir, eficaz.

El Centro debe ser motor que estimule la presentación de ideas y opiniones para ser contrastadas y asumir las que redunden en beneficio de la comunidad educativa.

El Centro facilitará los canales y medios que permitan la existencia de información abundante, clara, inmediata y disponible a todos los niveles, que ésta circule en todos los sentidos para que en cualquier momento permita detectar los fallos del proceso y mejorar los resultados; que sea posible detectar los rasgos de cada grupo y los personales de cada individuo y que existan los materiales y mecanismos necesarios para aplicar en cada momento la estrategia adecuada y hacer posible la "atención a la diversidad".

La vida del Centro ha de estar organizada de forma que las relaciones sean fáciles y provechosas. Animar a la participación y educar en ella mediante programas conjuntos sobre hábitos y valores de convivencia, respeto, orden, limpieza, urbanidad...

### **Objetivos :**

- 1** Trabajar con los datos del Centro de manera global e integrada. Facilitar el acceso a la información recogida.
- 2** Mantener actualizado el Plan de evaluación que permita:
  - Planificar el trabajo de cada grupo de alumnos de acuerdo con su perfil.
  - Personalizar la información. Seguir la evolución de cada alumno en cada una de las áreas y sus objetivos.
  - Facilitar el intercambio de información entre distintos maestros y tutores.
  - Conocer en cada momento el proceso y permitir su revisión y ajuste.
  - Facilitar la detección de desajustes y fracasos individuales.
  - Facilitar la "atención a la diversidad"
  - Facilitar la elaboración de los documentos necesarios.
  - Informar a los padres de los aspectos que se están trabajando, el nivel de consecución y la forma de colaborar.
  - Facilitar la acción tutorial.
  - Reducir el trabajo burocrático de profesor y Centro.
- 3** Completar y actualizar permanentemente el banco de actividades y datos que permitan al profesor encontrar en

cada momento las actividades y estrategias adecuadas para trabajar en aquellos refuerzos que sean necesarios.

- 4 Desarrollar y aplicar el Plan de Acción Tutorial de modo que:
  - Facilite las relaciones entre maestros, maestros y alumnos, alumnos entre sí, padres y profesores.
  - Describa de manera estructurada, por ciclos y niveles, las actividades a realizar por parte de los maestros, los alumnos y los padres y madres de alumnos.
  - Plantee de forma integrada algunos de los temas transversales, la evaluación y recuperación, la orientación pedagógica y las técnicas de trabajo.
- 5 Elaborar anualmente, dentro de la PGA un programa con aquellos hábitos, valores, etc. con los que se va a trabajar durante el curso y darlo a conocer a toda la Comunidad educativa.
- 6 Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad en las actividades que, con carácter general organice el centro.
- 7 Fomentar en los alumnos hábitos de solidaridad y convivencia.
- 8 Despertar en los alumnos la necesidad de relacionarse con todos, sin discriminación por causa de raza, sexo, lengua, religión...
- 9 Adaptar el Plan de Atención a la Diversidad a las necesidades del momento.
- 10 Emitir trimestralmente un boletín informativo a los alumnos que hacen uso habitual del comedor escolar.

### **1.3.- Necesidades culturales**

Del conocimiento que tenemos de nuestra comunidad escolar se desprende una situación no satisfactoria en cuanto a la disponibilidad de medios culturales que faciliten la formación de los alumnos del Centro.

La televisión ocupa demasiado tiempo en el quehacer diario del alumnado.

#### **Objetivos :**

- 1 Canalizar la demanda cultural de la comunidad educativa potenciando todas las actividades relacionadas con la biblioteca.
- 2 Facilitar los instrumentos necesarios para elevar el nivel cultural de todos.
- 3 Hacer de la biblioteca el eje central en torno al que giren las actividades que permitan dar respuesta a las demandas culturales de la comunidad.

- 4 Descubrir, desarrollar y utilizar las propias posibilidades motrices, sensitivas y expresivas. Relacionar al niño con la expresividad y el teatro.

#### **1.4.- Integración de etnias y culturas**

Cada día es más patente que la composición social del entorno del colegio está cambiando, dando cabida a una gran población procedente de otros países. Eso se refleja en el propio Centro que año tras año ve como aumenta el número de alumnos inmigrantes procedentes de África, Europa del este y Sudamérica, fundamentalmente. Este hecho supone una adaptación del colegio a las nuevas demandas tanto culturales como sociales.

##### **Objetivos :**

1. Facilitar los medios para conseguir los materiales escolares necesarios a las familias que carecen de recursos económicos.
2. Aplicar el protocolo del inmigrante a los alumnos de otros países cuando se matriculen en nuestro colegio.
3. Facilitar a las familias de inmigrantes el conocimiento del Centro y de su funcionamiento.
4. Activar todos los recursos a nuestro alcance para lograr la efectiva integración de los alumnos inmigrantes en la comunidad escolar.
5. Aplicar el Plan de Atención a la Diversidad a los alumnos que, por carecer del conocimiento de nuestro idioma, por haber sido escolarizados de forma precaria o no haberlo sido

o por otros motivos presentan un retraso escolar significativo.

## **2.- EL CENTRO**

COLEGIO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA "JUAN XXIII"

Titularidad: Pública

Dirección: C/ Juan XXIII, 2 50010 Zaragoza

Teléfono: 976337478

FAX: 976337478

E-Mail: [cpjxizaragoza@educa.aragon.es](mailto:cpjxizaragoza@educa.aragon.es)

Web: <http://cpjxizar.educa.aragon.es>

Código: 50006232

### **2.1.- Ubicación y dirección**

El colegio está situado en el extremo nordeste de Delicias. Limita con el barrio de La Almozara y la zona del Portillo-Centro. Está incluido en la zona de escolarización nº 6.

La zona real de influencia está marcada por una línea que sigue el túnel del ave, desde la urbanización Parque Roma hasta el final de la calle Santa Orosia, avenida de Navarra, Añoa del Busto, Unceta, Bolivia, Vicente Berdusán y Escoriaza y Fabro, en sus tramos medio y final.

Un segundo cinturón de influencia abarca la zona limitada por la calle Unceta, hasta la estación de cercanías, incluyendo la urbanización Parque Roma.

### **2.2.- Transporte y vialidad**

La inmensa mayoría de los alumnos acuden al Centro andando ya que viven en los alrededores a una distancia máxima de unos 500 metros. Los accesos al Centro en esto momento son buenos si bien está rodeado de amplias avenidas con un importante flujo de automóviles lo que implica la toma de precauciones. Buena parte de nuestro alumnado tiene que cruzar la avenida de Navarra y la Avenida de Madrid lo que implica un riesgo.

La calle Juan XXIII no supone riesgo ya que tiene poco tráfico y hay coches aparcados a ambos lados de la calle. La acera de acceso



al colegio es poco amplia pero al ser una calle corta no suelen producirse aglomeraciones.

### **2.3. Instalaciones**

El colegio tiene forma triangular y limita con la Avenida de Madrid, con la calle Juan XXIII, donde se ubica la puerta de entrada, y con el túnel del AVE. Tiene una superficie total de 5300 m<sup>2</sup>. El edificio, de dos plantas, está situado en el centro de la finca, rodeado por 3 patios de recreo. Las instalaciones con que cuenta son las siguientes:

- Patios:
  - Jardines
  - Recrehuerto
  - Solete
- Huerto escolar
- Gimnasio
- Vestuarios
- Comedor escolar y cocina
- Biblioteca
- Sala de música
- Sala de psicomotricidad
- Sala de nuevas tecnologías
- Sala de atención a la diversidad
- Sala de idiomas
- Sala de profesores
- Aulas18:
  - 6 de Ed. Infantil, 2 con acceso directo al patio.
  - 12 de Ed. Primaria.
- Servicios para niños, 8.
- Servicios de profesores, 2.
- Despachos, 3:
  - Dirección.
  - Jefatura de estudios.
  - Secretaría.
- Otros espacios y dependencias\_
  - 2 tutorías
  - Botiquín.
  - Conserjería.
  - Sala de material.
  - Archivos, 2.
  - Despacho de E. Física.
  - Sala de material de E. Física/Orientación.
  - Almacén.
  - Cuarto de fotocopidora.
  - Cuarto de limpieza, 2.

## **3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

### **3.1 Comunidad educativa.**

#### **A. Profesorado:**

El colegio cuenta con un profesorado que se adapta a las necesidades actuales. Dependiendo de estas necesidades la dirección del Centro formulará las peticiones pertinentes para que el Departamento de Educación de la DGA lo dote con el personal necesario. En estos momentos la plantilla del colegio está formada por:

- 7 profesoras de Ed. Infantil.
- 11 profesores de Ed. Primaria.
- 3 profesores de Inglés.
- 2 profesores de Ed. Física.
- 2 profesores de Música.
- 1 profesores de Religión Católica
- 1 profesor de Religión Evangélica a tiempo parcial.
- 1 profesora de Pedagogía Terapéutica (comparte horario con otro Centro)
- 1 profesora de Audición y Lenguaje (comparte con otro)

#### **B. Alumnado:**

El colegio es de 2 vías, es decir oferta dos clases por cada curso. Por tanto disponemos de 6 clases en Educación Infantil y 12 en Educación Primaria. Las ratios oscilan entre 24 alumnos en las aulas de 3 años y los 26 del resto.

#### **C. Personal no docente:**

Está formado por 2 conserjes, que cubren el horario de 8 a 22 horas, 1 profesora de educación especial a tiempo parcial, 1 auxiliar de educación infantil, 1 administrativo, 4 personas de limpieza, una cocinera y los monitores que atienden el comedor escolar cuyo número es variable dependiendo del alumnado que hace uso de este servicio (a razón de un monitor por cada 15 alumnos de infantil y 25 de primaria).

#### **D. Consejo Escolar:**

La actual composición del Consejo Escolar del Centro es:

- Director
- Jefe de estudios
- Secretario
- 5 representantes de los padres
- 5 representantes de los profesores.
- 1 representante del ayuntamiento.
- 1 representante del personal no docente.

Dentro del Consejo y dependiente de él funciona la Comisión de Convivencia y la Comisión Económica. La Comisión de Convivencia está formada por un padre, un profesor, el director y el jefe de estudios, todos miembros del Consejo. La Comisión Económica la integran el director, el secretario, un profesor y un padre.

#### **E. Asociación de Padres de Alumnos:**

El colegio cuenta con una Asociación de Padres que colabora en las actividades generales y organiza las actividades extraescolares. De su seno salen los representantes de los padres en el Consejo Escolar. La Asociación tiene la sede en la antigua casa de conserjería del centro.

### **3.2 Estructura organizativa**

#### **A. Equipo Directivo**

El Equipo Directivo está formado por:

- Director
- Jefe de estudios
- Secretario

El Director elige a su equipo directivo por un mandato igual al suyo. En este momento el director es seleccionado por un periodo de 4 años.

#### **B. Claustro de profesores**

Está formado por todos los profesores que imparten clases en el Centro; en la actualidad lo componen 30 personas entre tutores, especialistas de área y profesorado de apoyo.

#### **C. Coordinadores de ciclo**

Hay cuatro ciclos educativos:

- Segundo ciclo de educación infantil
- Primer ciclo de primaria
- Segundo ciclo de primaria
- Tercer ciclo de primaria

Al frente de cada ciclo está su coordinador, nombrado cada curso entre los profesores componentes del ciclo. Se reúnen de forma ordinaria cada dos semanas.

#### **D. Comisión de coordinación pedagógica**

Tendrá carácter consultivo.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por:

- Director del colegio
- Jefe de estudios
- Coordinadores de ciclo
- Un miembro del Equipo de Orientación.

La comisión se reúne como mínimo una vez al mes. Al inicio y final de curso se celebra una sesión extraordinaria. Establece las directrices para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular, la Programación General Anual y las programaciones didácticas. En el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, establece un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos, que pueden producirse como resultado de la evaluación realizada en la Memoria Anual del curso anterior. Durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro de Profesores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos.

### **3.3 Horario del Centro**

El Consejo escolar del Centro aprueba cada año el horario del periodo lectivo para el año siguiente, poniendo como límite el que entre el período de mañana y tarde haya, al menos, dos horas y la sesión de tarde sea de un mínimo de una hora y media.

El Centro permanece abierto todos los días de 7.30 horas de la mañana hasta las 18:00 horas de la tarde, aunque las actividades lectivas dan comienzo a las 9:00 horas y acaban a las 16.30 horas.

Durante los períodos de jornada única (septiembre y junio) marcados por el Servicio Provincial de educación la jornada lectiva será de 9 a 13 horas y el Centro permanecerá abierto hasta las 15 horas.

Las actividades extraescolares podrán desarrollarse entre las 16.30 hasta las 18.00 horas. Algunas actividades se desarrollan en el período de intersecciones de 12.30 a 15.00 horas.

### **3.4 Actividades y Servicios Complementarios**

#### **A. Generales del Centro**

El programa concreto de actividades que afectan a todo el Centro para cada curso figura en el Plan General Anual.

Cuando, para realizar las actividades complementarias hay que utilizar espacios comunes del colegio distintos al aula habitual, el Jefe de Estudios toma las medidas oportunas para poder llevarlas a cabo.

### **A.1. Comedor escolar**

Es un servicio al que tienen derecho todos los alumnos del Centro. El Consejo Escolar, por razones de espacio, pedagógicas, de funcionamiento, o por otras causas podrá poner algún tipo de limitación.

Las normas de funcionamiento del comedor están recogidas en el Proyecto de Comedor aprobado por el Consejo Escolar.

Al comienzo de cada curso escolar los padres o tutores de los usuarios del comedor reciben un resumen del reglamento recogido en el proyecto de comedor y deben firmar la aceptación de las normas allí recogidas.

El comedor recibe la comida de una empresa del sector y es distribuida a los comensales por el personal de cocina. Los alumnos son cuidados por los monitores de comedor (su número viene determinado por la administración educativa), tanto en el periodo en que están comiendo como en las sesiones anteriores y posteriores. En estas sesiones se les ofertan a los alumnos una serie de actividades voluntarias que se recogen al comienzo de curso en la P.G.A.

Desde Jefatura de Estudios se planifican los espacios e instalaciones disponibles para uso de los alumnos de comedor, garantizando siempre espacio suficiente para su esparcimiento y actividades. Se pondrá a su disposición el material suficiente para la realización de las actividades programadas.

Si durante el período de comedor escolar se programa alguna actividad extraescolar, ésta no deberá interrumpir el normal desarrollo de las actividades de comedor.

### **A.2. Guardería escolar**

Este servicio tiene como objetivo facilitar la conciliación familiar. El horario de guardería es de 7.30 a 9.00 horas. El espacio utilizado es el aula de psicomotricidad. Los niños están atendidos por monitoras de tiempo libre (una o más en función del número de alumnos). Esta actividad está subvencionada por el programa de apertura de centros.

### **A.3. Programa de Refuerzo y Acompañamiento al alumno (PROA)**

El presente programa está destinado a aquellos alumnos que tienen alguna dificultad en el desarrollo de alguna competencia básica relacionada con ciertas áreas de aprendizaje. Va dirigido al alumnado de tercer ciclo. Al inicio de curso los tutores correspondientes después de la evaluación inicial determinan qué alumnos se pueden beneficiar de este programa. La actividad se realiza de lunes a jueves de 12.30 horas a 13.30 horas. Está dirigida por tres maestros de la plantilla del centro.

#### **A.4. Fundación CANFRANC**

Esta iniciativa es un convenio de colaboración entre la Fundación CANFRANC y el colegio. Va dirigido a los alumnos de Primaria. Es impartido por personal voluntario (bachillerato o estudiantes universitarios). Se realiza dos o tres días a la semana de 16.30 a 17.30 horas.

#### **A.5. Biblioteca y animación a la lectura**

Existirá un maestro responsable de la biblioteca y otro de la realización de actividades de animación a la lectura, ambos cargos adjudicados en el claustro de inicio de curso. Estos responsables contarán con un mínimo de horas semanales para la realización de estas misiones. Sus funciones serán las que se les encomienden desde la Jefatura de estudios y figurarán en la PGA de cada año, realizándose, así mismo, una memoria al final de curso. Además cuentan con la colaboración de un bibliotecario.

Entre las actividades que se programan figuran las siguientes:

- Organización del servicio de préstamo semanal de libros.
- Colaboración en la organización de las jornadas culturales.
- Asesoramiento al profesorado sobre las novedades editoriales y nuevas adquisiciones.
- Organización de actividades de animación a la lectura.

El horario de préstamo es de lunes a jueves de 16.30 a 17.30 horas.

La biblioteca escolar cuenta con un número importante de ejemplares adecuados al alumnado y actualiza y renueva sus fondos permanentemente. El sistema de préstamos está informatizado y ofrece su servicio también a los padres que lo desean.

#### **A.6. Huerto Escolar**

El huerto escolar es un servicio que da el Centro con el objetivo de que los alumnos puedan conocer “in situ” el desarrollo y ciclo vital de una serie de plantas y hortalizas, que les hagan un seguimiento y las cuiden. Este servicio cuenta con el apoyo del Programa “*Huertos escolares*” que impulsa el Ayuntamiento de Zaragoza.

En el primer claustro se designará un Maestro responsable del mismo que coordinará sus actividades. Contará con el número suficiente de horas semanales para desarrollar su función (dependiendo de la disponibilidad horaria).

Al comienzo de curso se elaborará un programa de actividades, dentro de la P.G.A, a realizar por profesores y alumnos con una serie de actividades posibles entre las que los maestros puedan elegir para realizar en el huerto con sus alumnos.

### **A.7. Equipo de Orientación**

La composición del Equipo de Orientación la determina la Administración educativa (Psicopedagogo, trabajador social, logopeda, profesor de pedagogía terapéutica y profesor de compensatoria).

#### **A) Funciones del psicopedagogo (orientador):**

- Colaborar, a través de la participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), en el desarrollo, evaluación y revisión de los Proyectos Curriculares del centro, especialmente del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Atención a la Diversidad.
- Identificación de las necesidades educativas especiales derivadas de situaciones sociales y culturales desfavorecidas, y graves dificultades de adaptación escolar.
- Detección, evaluación psicopedagógica y seguimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de condiciones personales de discapacidad física, psíquica o sensorial y sobredotación intelectual.
- Colaborar con los profesores en la prevención, seguimiento y apoyo de los alumnos con dificultades de aprendizaje y/o conducta, realizando la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que la precisen.
- Colaborar en el establecimiento de las adaptaciones curriculares de los alumnos con necesidades educativas especiales. Seguimiento y evaluación de las mismas.
- Colaborar en la coordinación con los institutos adscritos en la transmisión de información psicopedagógica de los alumnos ACNEEs, y de aquellos que tienen dificultades de aprendizaje.
- Cuantas les sean encomendadas por la Administración.

#### **B) Funciones de la trabajadora social:**

- Valoración del contexto familiar de los alumnos ACNEEs derivadas de situaciones sociales y culturales

desfavorecidas, y graves dificultades de adaptación escolar, proporcionando información a los profesores.

- Informar a las familias de los recursos sociales existentes y la forma más adecuada de utilización.
- Participar en la elaboración de los programas de seguimiento y control del absentismo escolar.
- Colaborar con otras instancias e instituciones (servicios sociales de la zona, equipo de orientación educativa, centros de Educación Especial...).

Los maestros tutores tienen asignado, dentro de sus funciones, orientar a sus alumnos en todo el proceso educativo, así como a sus familias. Esta tarea será llevada a cabo de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.

Para desarrollar sus funciones contarán con el asesoramiento y colaboración de los miembros del Equipo de Orientación Educativa.

#### **A.8. Inglés**

Impartimos inglés desde 2º curso de Educación Infantil. En E. Infantil se imparte 1 hora y 30 minutos, en primer ciclo de primaria 2 horas y en segundo y tercer ciclo tres horas semanales.

El Centro dispone de un aula específica de idiomas, con capacidad para trece alumnos. Se hace un desdoble en todos los cursos de infantil y primaria; mientras la mitad de la clase asiste a inglés con la profesora especialista en el aula específica, la otra mitad permanece con su tutor en clase realizando lenguaje, matemáticas o nuevas tecnologías.

El área es impartida por profesorado especialista. En estos momentos contamos con tres maestros de inglés.

#### **A.9. Francés.**

En tercer ciclo se introduce la segunda lengua extranjera, el francés. Se imparten dos horas en quinto y una en sexto.

#### **A.10. Nuevas Tecnologías**

En la actualidad el Centro cuenta con:

- 117 ordenadores, de los cuales 60 son tablets pc, y 2 portátiles. Excepto 5, todos los demás son Pentium IV o superior.
- 10 replicadores de puertos.



- 18 Impresoras (dos con scanner).
- 1 scanner.
- 23 proyectores multimedia.
- 9 PDI

El Centro dispone de un aula específica de medios informáticos perfectamente equipada.

Todas las aulas disponen de ordenador, sonido, conexión a Internet y proyector multimedia. (Las aulas de tercer ciclo cuentan con el tablet pc del aula, la PDI y replicador de puertos y en las aulas de segundo ciclo y segundo de primaria hay, además, un tablet pc y un replicador de puertos).

En jefatura de estudios disponemos de un ordenador que hace las funciones de servidor de la intranet.

La biblioteca también está informatizada por medio de un programa propio donde se lleva, desde el inventario al préstamo de libros, control de libros leídos, etc.

Todo el sistema de evaluación, información a los padres sobre el rendimiento académico de sus hijos, informes, refuerzos, etc. está informatizado por medio del programa de la DGA en el GIR.

La existencia de un ordenador en cada una de las aulas de Educación Infantil permite acercar al aula de los más pequeños los medios de tecnología de la información con la creación del rincón de Informática.

Las aulas de primer y segundo Ciclo de Primaria están perfectamente equipadas para utilizar individual y colectivamente las nuevas tecnologías.

Excepto el tercer ciclo, que trabajará con los tablets, el resto de los alumnos del centro utilizará la sala de informática una hora semanal, como mínimo. En todo grupos, con el fin de garantizar una mejor atención al alumnado, se realizan desdobles.

Se continuará dinamizando e impulsando la página web, así como el blog del Centro, y el uso de herramientas web 2.0 .

### **A.11. Atención a la diversidad**

Conscientes de la, cada día mayor diversidad y complejidad de nuestro alumnado, el Centro ha realizado el Plan de Atención a la Diversidad. En este plan se detallan todas las actuaciones a realizar

para dar la mejor respuesta posible a las necesidades educativas de los niños.

Para ello contamos con una serie de personas especializadas como son los profesores de audición y lenguaje, pedagogía terapéutica y educación compensatoria y los miembros del equipo de orientación, psicopedagoga y trabajadora social, además de todo el profesorado que atiende a los alumnos con retrasos educativos.

Cada año se detalla en el Plan General Anual el modo de actuación de cada uno de los profesionales.

#### **A.12. Periódico escolar**

El colegio edita dos periódico escolares, en diciembre y junio, que titulamos : "Noticias XXII". En él tratamos de que participen todos los miembros de la comunidad escolar, pero fundamentalmente los alumnos, de forma que sea un escaparate donde todas las familias puedan ver las actividades que se van desarrollando en el Centro.

#### **B. Actividades extraescolares**

Se desarrollarán fuera del horario lectivo y figurarán en la PGA. El estudio de las mismas corresponde al Consejo Escolar, previa propuesta del AMPA.

Todas las actividades deberán ser ofertadas a todos los alumnos del Centro dentro de los grupos de edades correspondientes. Estas actividades las gestionará la Asociación de Padres, tanto a nivel económico como en los demás aspectos. Las actividades tendrán carácter no lucrativo.

Habrà una aportación económica de los alumnos que participen en las actividades. El impago de las mismas supondrà la suspensión del derecho a participar en ellas, del mismo modo que el comportamiento inadecuado. Cada actividad contará con un Monitor que será el responsable de dicha actividad.

La utilización de las dependencias del centro para las actividades implica la conservación y cuidado del material y del local donde se realicen, así como el resto de dependencias.

De cada una de las actividades deberá haber una programación con objetivos, contenidos y temporalización.

### **4. OBJETIVOS GENERALES**

#### **A. EDUCACIÓN INFANTIL**

- a) Descubrir y conocer su propio cuerpo y el de los otros, formándose una imagen positiva de sí mismo/a, valorando su identidad sexual, sus capacidades y limitaciones de acción y de expresión, aprendiendo a respetar las diferencias entre el propio cuerpo y el de los demás, y adquiriendo hábitos básicos de salud, higiene y bienestar.
- b) Actuar de forma cada vez más autónoma en sus actividades habituales desarrollando sus capacidades afectivas y su seguridad emocional, adquiriendo progresivamente iniciativa y confianza en sí mismo/a.
- c) Relacionarse de forma positiva con sus iguales y las personas adultas, adquiriendo progresivamente pautas elementales de convivencia, respondiendo a los sentimientos de afecto, ejercitándose en la resolución pacífica de conflictos, respetando la diversidad y desarrollando actitudes de ayuda y de colaboración..
- d) Observar y explorar su entorno familiar, natural, social y las relaciones que se establecen entre ellos. Conocer algunas de sus características, costumbres y tradiciones y desarrollar actitudes de curiosidad, respeto y conservación de su entorno.
- e) Conocer algunas manifestaciones culturales de la Comunidad Autónoma de Aragón, mostrando actitudes de respeto, interés y participación hacia ellas.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión, ajustándose a las diferentes situaciones de comunicación y expresar sus ideas, sentimientos, experiencias y deseos.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico- matemáticas, en la lectoescritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- h) Enriquecer y diversificar sus posibilidades expresivas mediante la utilización de los recursos y medios a su alcance, así como apreciar diferentes manifestaciones artísticas propias de su edad.
- i) Descubrir e iniciarse en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación
- j) Representar y evocar aspectos diversos de la realidad vividos y expresarlos mediante las posibilidades simbólicas que ofrece el juego .

## **B. EDUCACIÓN PRIMARIA**

1. Conocer y apreciar la importancia de los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos.
2. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo.
3. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos que les permitan desenvolverse con autonomía en la vida cotidiana.
4. Conocer, comprender y respetar las diferencias culturales y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

5. Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana, y las lenguas o modalidades lingüísticas propias de Aragón, desarrollando hábitos de lectura.
6. Adquirir en lengua inglesa la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
7. Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
8. Conocer, apreciar y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo, con especial atención al patrimonio de la Comunidad de Aragón y sus peculiaridades territoriales, demográficas y lingüísticas.
9. Iniciarse en la utilización para el aprendizaje de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
10. Utilizar diferentes medios de representación y expresión artística, desarrollando la sensibilidad estética y la creatividad, e iniciarse en la construcción de propuestas visuales.
11. Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
12. Conocer y valorar los seres vivos más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
13. Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

## **5. EVALUACIÓN**

### **A. PLAN GENERAL DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación seguido en el Centro está descrito en el Proyecto Curricular de Infantil y Primaria, en los objetivos mínimos y en los criterios de calificación y promoción de ciclo.

El Claustro de profesores y el Consejo Escolar del Centro aprobaron el plan de evaluación y promoción el curso 2010/2011.

Con este Plan se pretende que la evaluación esté integrada en un conjunto armónico que va desde las programaciones de aula a la atención a la diversidad y esté relacionada en todo momento con la acción tutorial.

### **B. CRITERIOS DE PROMOCION DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

Para promocionar los alumnos que cursan Educación Primaria al ciclo siguiente se tendrán en cuenta los objetivos mínimos de cada área y los criterios de calificación.

**Los objetivos mínimos por áreas y ciclos figuran en documento anexo a este Proyecto educativo. Son públicos y pueden consultarse en el tablón de anuncios del colegio.**

### **Criterios de promoción**

- ✓ Al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, **el profesorado del grupo** adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomándose especialmente en consideración la información y **el criterio del tutor**.
- ✓ El alumnado promocionará al ciclo o etapa siguiente siempre que el equipo docente considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.
- ✓ Asimismo promocionará siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa.
- ✓ En la sesión de evaluación para la decisión de promoción, el equipo docente estudiará por separado cada caso teniendo en cuenta la singularidad de cada alumno, atendiendo a la naturaleza de sus dificultades y analizando si éstas le impiden verdaderamente seguir con éxito el curso siguiente, así como las expectativas favorables de recuperación.

### **APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

- ✓ Cuando la evaluación haya sido positiva en todas las áreas, el alumno promocionará al ciclo o etapa siguiente. En los documentos de evaluación se recogerán las calificaciones que hubiere obtenido.
- ✓ En el caso en que el alumno no hubiere obtenido evaluación positiva en alguna de las áreas o materias, los profesores decidirán sobre la promoción de acuerdo con las siguientes reglas:

- Alumnos con UNA materia evaluada negativamente, promocionarán al curso siguiente.
- Alumnos con TRES o más áreas evaluadas negativamente, no promocionarán al ciclo o etapa siguiente.
- La decisión de promoción o no de un alumno con DOS áreas del ciclo evaluadas negativamente se adoptará teniendo en cuenta los aspectos siguientes:
  - ✓ No promociona si son las áreas instrumentales: lenguaje y matemáticas.
  - ✓ El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno en lo concerniente a las capacidades necesarias para poder seguir el ritmo del grupo o progresar en los estudios del ciclo o etapa siguiente.
  - ✓ El dominio conseguido de los contenidos básicos del ciclo.
  - ✓ La actitud positiva del alumno y el esfuerzo empeñado por progresar en el aprendizaje y superar las dificultades.
  - ✓ La oportunidad de la repetición para lograr una mayor solidez en los aprendizajes básicos.
  - ✓ La conveniencia de la separación del alumno del grupo, con las repercusiones, positivas o negativas, que esta medida pueda ocasionar.
  - ✓ Las opiniones de los padres, que serán informados y escuchados previamente a las decisiones que se adopten.
  - ✓ El asesoramiento del Departamento de Orientación del Centro.

## **6.- LA TUTORIA**

La Tutoría queda integrada en el Plan de Acción Tutorial revisado y aprobado por el Claustro de Profesores en el curso 2009/10. En él se concretan los objetivos y los instrumentos relativos a la función tutorial de acuerdo con la vigente Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (BOE 4.05.06). El Plan contempla los siguientes objetivos:

### **En relación con los alumnos**

- Fomentar y facilitar la integración del alumno/a en su clase y en la dinámica del centro.

- Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Realizar el seguimiento de los procesos de aprendizaje de los alumnos.
- Fomentar el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en su entorno sociocultural.
- Tomar decisiones sobre la promoción de un ciclo a otro.

#### **En relación con los profesores**

- Coordinar adecuadamente las programaciones del grupo, especialmente para aquellos alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Coordinar el proceso evaluador así como la información acerca de cada alumno/a.
- Posibilitar las tareas escolares y extraescolares de acción común con el resto de los maestros tutores.

#### **En relación con las familias**

- Fomentar y contribuir al establecimiento de unas relaciones adecuadas con las familias del alumnado.
- Implicar, en la medida de lo posible, a las familias en la labor del apoyo al aprendizaje.
- Informar, asesorar y orientar a las familias en todo aquello que afecta a la educación de sus hijos/as.

## **7.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El P.A.D. (aprobado por el Claustro y Consejo Escolar el curso 2008/2009) contempla los programas, medidas y actividades que desarrolla el centro para conseguir una atención más individualizada a la diversidad de los alumnos: tutor de acogida, programa PROA, fundación Canfranc, desdobles, apoyos, refuerzos y recursos especializados: P.T., A.L. E.C., Orientadora, trabajadora social.

Los alumnos con necesidades educativas especiales diagnosticados por el Equipo de Orientación son atendidos por el personal especialista (profesores de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje), los alumnos con dificultades de aprendizaje por inmigración, desconocimiento del idioma español, pertenencia a familias desfavorecidas, etc son atendidos preferentemente por el profesorado de compensatoria. Los alumnos con retrasos simples son atendidos por el resto de profesores del Centro.

Se da una especial importancia a la realización de desdobles como forma más rentable y efectiva de atención.

Al comienzo de cada curso escolar se hace una planificación que figura en la Programación General Anual.

## **8.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

### **1. INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento es un documento que recoge la organización y funcionamiento del centro, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita los cauces de participación para el cumplimiento de los Derechos y Deberes de todos los miembros de la Comunidad educativa del CEIP Juan XXIII ( art. 43,44 y 45- Decreto 73/2011).

### **2.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS.**

1.- El diálogo, la mediación y la conciliación, serán las estrategias habituales para resolver los conflictos.

2.- La prevención de conductas contrarias a la convivencia, requerirán el desarrollo de actuaciones y medidas correspondientes contempladas en el Plan de convivencia y el Plan de acción tutorial.

3.- Las actividades se ajustarán a los principios contenidos en el artículo 27.2 de la constitución, orientándose al pleno desarrollo de la personalidad del alumno.

4.- La educación y la convivencia se desarrollarán en un clima de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones .

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

6.- La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas y religiosas o por deficiencia física o psíquica.

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

8.- Se garantizan las libertades académicas que corresponden al profesorado, dentro del respeto a la Constitución y las Leyes.

### **3.- OBJETIVOS**

#### **3.1 Educativos**

- 1.- Educar en la responsabilidad individual y colectiva.
- 2.- Fomentar en los alumnos el espíritu de convivencia y solidaridad.
- 3.- Adquirir hábitos de limpieza e higiene personal.
- 4.- Respetar las ideas de los demás.
- 5.- Desarrollar el sentido crítico en los alumnos.



### **3.2 Didácticos.**

- 1.- Los que figuran en el Proyecto Curricular elaborado por los distintos ciclos.
- 2.- Elaborar cada curso un plan de desdobles, apoyos para reforzar o ampliar el aprendizaje individual de los alumnos.
- 3.- Prestar especial atención a la realización de actividades que contribuyan al enriquecimiento cultural de los alumnos: viajes, visitas, charlas, trabajos de investigación, jornadas culturales, exposiciones...

## **4.- ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

Serán: Director, Secretario, Jefe de Estudios, y Coordinador de Ciclo.  
Su nombramiento, competencias y cese están regulados por el Reglamento Orgánico.

### **4.1.- Coordinador de ciclo**

Cada ciclo tendrá un coordinador. Será nombrado por el director, quien solicitará propuesta a los profesores de ciclo. Cesará a petición propia o por resolución del director. Sus competencias:

- ✓ Coordinar y/o moderar las reuniones del Equipo de Ciclo.
- ✓ Transmitir la información del ciclo a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- ✓ Asistir a la CCP representando al ciclo.
- ✓ Proponer al equipo directivo, horarios, apoyos, formación de grupos flexibles, actividades complementarias y cualquier tipo de actividades que afecten a su ciclo.
- ✓ Coordinar la programación, procedimientos y metodología en el ciclo.

El coordinador dispondrá de dos sesiones semanales para las labores de coordinación.

## **5.- ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **5.1.- Consejo Escolar**

Su configuración, elección y cese está regulado por el Reglamento Orgánico, así como sus competencias:

- ✓ Se reunirá una vez al trimestre, a principio de curso para aprobar, si procede, la PGA, y otra al final para informar de la memoria.
- ✓ Tendrá dos comisiones: económica y de convivencia.

Económica. Su labor, además de elaborar los informes solicitados por el Consejo Escolar, será la de controlar ingresos y gastos y su

adaptación al presupuesto elaborado. Estará formada por un maestro, un padre, el secretario y el director.

Convivencia. Estará formada por un padre, un maestro, el jefe de estudios y el director. Se encargará de resolver todos aquellos conflictos graves relacionados con la falta de disciplina y el incumplimiento de las normas de convivencia.

## **5.2.- Claustro de profesores.**

Formarán el Claustro la totalidad de profesores cuya actividad docente se desarrolle en horario lectivo y en el CEIP Juan XXIII.

Sus competencias están recogidas en el Reglamento Orgánico.

- ✓ Se reunirá al menos tres veces al año, coincidiendo con los trimestres del curso y una vez a principio de curso y otra a final.
- ✓ Las convocatorias se harán por escrito, salvo urgentes, al menos con dos días de antelación al acto.
- ✓ El claustro podrá formar las comisiones que estime oportuno para el estudio y elaboración de informes, aunque las decisiones corresponde tomarlas al claustro.

## **5.3.- Comisión de Coordinación Pedagógica.**

- ✓ Se reunirá, al menos una vez al mes.
- ✓ Su composición será: director, jefe de estudios, coordinadores de ciclo y el orientador.
- ✓ Estudiará toda la problemática de funcionamiento de los equipos de trabajo de los profesores, así como el desarrollo de los objetivos del diseño curricular.

## **5.4.- Equipos de Ciclo**

- ✓ Se reunirá, al menos, quincenalmente.
- ✓ Formarán parte de él los profesores y especialistas que impartan docencia o apoyo en los grupos-clase del ciclo.
- ✓ Tratará toda la problemática que les afecte en cuanto a programación, metodología, procedimientos, grupos flexibles dentro del ciclo, actividades de apoyo, refuerzo o ampliación, actividades complementarias, etc.
- ✓ A través de su coordinador participa en la CCP.

## **6.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO**

Al comienzo de cada curso escolar el jefe de estudios realizará la planificación para el uso de aquellos espacios del centro que deban ser utilizados por varios profesores y por distintos grupos de alumnos.

Los criterios generales para la distribución de los espacios serán los siguientes:

## **Espacios exteriores**

### **1.- Uso para recreo:**

- Patio Jardines: 2º y 3º ciclo de primaria.
- Patio Recrehuerto: 1º ciclo de primaria y 5 años.
- Patio Solete: Educación infantil 3 y 4 años.

### **2.- Uso de clase:**

Prioritariamente se utilizará para el área de educación física, con la siguiente distribución:

- Patio Jardines para 2º y 3º ciclo de primaria.
- Patio Recrehuerto para 1º ciclo de primaria.

Una vez distribuido el horario de uso para E.F. se podrá utilizar para otras áreas y actividades. El horario lo confeccionará el Jefe de Estudios.

### **3.- Actos puntuales.**

Cuando se trate de realizar actos puntuales de la PGA y que afecten a varios grupos o a todo el Centro, el Jefe de Estudios podrá modificar el horario para que estos puedan llevarse a cabo.

## **Espacios interiores**

### **1.- Aulas**

Como norma general, los alumnos de infantil y primaria permanecerán en la misma aula durante los años que dura el ciclo. Hay que exceptuar a los de infantil de 3 años que tendrán siempre las aulas con acceso directo al patio y los alumnos de primero que cambian de pasillo.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, al comienzo de curso, podrá realizarse cambio de aula.

### **2.- Gimnasio**

Se utilizará prioritariamente para la realización de las actividades de educación física. El jefe de estudios confeccionará el horario de utilización al comienzo de curso, una vez oídos los profesores que imparten el área.

### **3.- Biblioteca**

En este espacio se compatibilizarán las actividades propias de biblioteca, las de clase de apoyo y refuerzo y atención educativa. Corresponde al jefe de estudios hacer un horario al comienzo de curso

para hacer compatible esas funciones. Tendrá prioridad la atención a grupos de estudio.

#### **4.- Sala de Nuevas Tecnologías**

Esta sala se utilizará para la realización de actividades relacionadas con las nuevas tecnologías. Las clases de 1º a 4º de primaria contará con la reserva de una sesión semanal. El resto del horario quedará a disposición de las clases que lo deseen, para ello habrá un horario que realizará el jefe de estudios a comienzo de curso.

#### **5.- Sala de Psicomotricidad**

En ella se realizarán las actividades psicomotrices de los alumnos de educación infantil. El horario que quede disponible podrá distribuirse para la realización de otras actividades. Siempre deben quedar unas horas a disposición del profesorado que lo desee para proyecciones con sus alumnos, previa comunicación al jefe de estudios.

#### **6.- Otras aulas**

Las aulas de música, idiomas, atención a la diversidad, etc. Se utilizarán para realizar las actividades propias de su materia. Sólo aquellas horas que queden libres podrán utilizarse para realizar otras actividades.

#### **7.- Actividades puntuales y extraescolares**

El jefe de estudios arbitrará las medidas oportunas para poder realizar las actividades planificadas en la PGA que de forma esporádica y puntual necesiten espacio para ser realizadas.

Las actividades extraescolares contarán con unos espacios adecuados para su realización, siempre en horarios no lectivos y en espacios que no interrumpan las actividades que realiza el profesorado. Al comienzo de curso se comunicará al APA, una vez conocida su oferta de actividades, los lugares y horarios programados para estas actividades.

Los alumnos que hacen uso del comedor escolar contarán también con unos espacios adecuados para realizar las actividades de ocio, tiempo libre y estudios que se programen.

#### **8.- Uso de las instalaciones**

Las instalaciones del Centro estarán a disposición de los alumnos, para la realización de las actividades extraescolares programadas, desde el fin de la sesión de la tarde hasta las 18 horas.

Podrá autorizarse la permanencia de los alumnos que no participen en estas actividades en el patio Jardines siempre y cuando no interrumpen el normal desarrollo de estas actividades.

Las instalaciones interiores podrán utilizarse fuera del horario lectivo para la realización de las actividades extraescolares programadas sólo por parte de los alumnos que participen en las mismas. La permanencia de algún alumno o grupo de alumnos en dependencias del Centro fuera del horario lectivo se autorizará siempre que estén acompañados por un profesor, salvo en el uso de la biblioteca.

En las condiciones que marca la legislación vigente el Centro puede ceder el uso de sus instalaciones a grupos o asociaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: que no esté prevista su utilización por alumnos del Centro, que conste la petición por escrito con descripción del tiempo a utilizarlas, y la actividad a realizar y que lo autorice el Ayuntamiento.

## **7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

### **7.1.- PERSONAL DOCENTE**

Entendemos por personal docente a todo aquel que, independientemente de la situación administrativa, esté vinculado al centro por desarrollar su labor docente en el mismo, dirigiendo a los alumnos en su formación curricular.

#### **7.1.1.- Derechos de los profesores**

1. A participar en los órganos del centro.
2. A desempeñar con libertad su función docente.
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.
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.

#### **7.1.2.- Deberes de los profesores**

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. Mantener relación con las familias del alumno, informándoles de su proceso educativo.
8. Programar, a través del ciclo, las actividades complementarias.
9. Asistir a las reuniones de claustro, ciclos, juntas de evaluación y elaborar, en colaboración con los miembros del equipo de atención a la diversidad, las adaptaciones curriculares.
10. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

### **7.1.3.- Responsabilidad Civil**

La responsabilidad civil, de las consecuencias de los actos realizados en el ejercicio de su cargo, está cubierta por la póliza de seguros suscrita por el Departamento de Educación de la D.G.A. para ello deberá ponerse en conocimiento del director cualquier incidencia que pudiera ocasionar la reclamación de dicha responsabilidad civil, para rellenar los partes a la compañía de seguros.

### **7.1.4- Sobre las faltas de asistencia del profesorado**

Según la normativa vigente, el profesor que por cualquier causa tenga que faltar en horario docente, lo comunicará al Director o Jefe de Estudios, con los documentos justificativos consiguientes.

- El Director firmará y enviará a la Dirección Provincial de la DGA. el parte de baja médica; si es menos de tres días el profesor lo entregará en el propio colegio, si es más de tres días deberá entregarlo directamente en la Dirección Provincial de la DGA.
- Toda falta de asistencia sin justificación, bien en horas de permanencia en el Centro, bien en horas lectivas, deberá ser de inmediato objeto de apercibimiento por parte del Director al profesor correspondiente. En el parte mensual deberá figurar: apercibido en fecha...

- En caso de necesitar permiso por asuntos propios se solicitará en la Dirección Provincial del Departamento de Educación de la DGA..

### **7.1.5- Sustituciones del profesorado**

El Jefe de Estudios es el encargado de organizar el servicio para que los alumnos estén atendidos en todo momento, incluso, si fuese necesario, variando el horario.

En el caso de ausencias del profesorado serán sustituidos siguiendo este orden:

- I Profesores de la misma etapa.
- II Profesores de apoyo a los alumnos que tengan en ese momento profesor en su grupo de clase.
- III Los coordinadores de ciclo, huerto, biblioteca, Ramón y Cajal, proyecto de educación física, tutor de acogida...
- IV Cuando falta el tutor y en esa hora su grupo tiene desdoble (inglés, Educación Física, nuevas tecnologías), el especialista correspondiente se hace cargo del grupo completo.
- V Cuando falta el especialista y coincide con un desdoble, el tutor se hace cargo del grupo-clase completo.

### **7.1.6. Adscripciones de profesores a grupo-clase o área**

La adscripción de profesores a grupo-clase o área se hará, por el Director, en el primer claustro del curso en septiembre, quien, oído el claustro o valorando situaciones excepcionales, lo hará siguiendo la siguiente norma:

- ✓ Todos los profesores que no han finalizado ciclo continuarán en el mismo hasta finalizar.
- ✓ Aquellos que han finalizado ciclo, o no tenían tutoría, elegirán entre las vacantes por antigüedad en el Centro; en caso de igualdad, por antigüedad en el Cuerpo; en caso de igualdad, por número más bajo de Reg. Personal.
- ✓ En todo caso, en la adscripción se respetará la adscripción administrativa y la habilitación para un puesto de trabajo determinado.

## **7.2. PERSONAL NO DOCENTE**

Es todo aquél, funcionario o no, que desempeña un trabajo en el Centro y que no es docente, independientemente de la Administración, Organismo o Empresa de la que dependa. Comprende:

- Personal de conserjería.
- Personal laboral de cocina y comedor escolar.
- Personal laboral de limpieza.
- Personal de administración y auxiliar de infantil y de E. Especial.

C. 7.2.1. Competencias del personal no docente

Serán todas aquellas que sus condiciones de trabajo o contrato o estatuto le marquen.

D. 7.2.2. Régimen disciplinario

Será el que les corresponda según su estatuto, contrato o convenio.

E. 7.2.3. Jefatura del personal no docente

Corresponderá al Director del Centro y, por delegación, al Secretario del Centro, quienes darán las normas de organización y funcionamiento.

#### **7.2.4.- Derechos**

1. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
2. A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
4. A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
6. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

#### **7.2.5- Deberes**

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.



5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

### **7.3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES (ARTÍCULOS 29 Y 31)**

#### **7.3.1 Derechos de los padres**

1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad.
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.
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.
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.

#### **7.3.2 Deberes de los padres**

1. Conocer, participar y apoyar la evolución del su proceso educativo de sus hijos, 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.

#### **7.4.- ALUMNOS.**

Ingresarán en el Centro cuando se efectúe la matrícula en las condiciones y plazos establecidos por las normas del Servicio de inspección de E. Primaria.

##### **7.4.1. Formación del grupo-clase**

Anualmente, se acordarán las variables por las que se formarán los grupos-clase en los que se procurará que haya un número similar de alumnos y alumnas, de alumnos con necesidades educativas...

Estos grupos-clase permanecerán invariables, durante un ciclo completo, con el mismo profesor tutor. Al terminar cada ciclo se realizará un reagrupamiento de los alumnos. Los criterios están recogidos en un anexo del PEC.

Los profesores del ciclo podrán establecer grupos flexibles para las distintas áreas o apoyos.

##### **7.4.2.- Derechos de los alumnos**

1. A recibir una formación integral.
2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
3. A que se respete su libertad de conciencia.
4. A la integridad física y moral.
5. A ser valorado con objetividad.
6. A recibir orientación educativa y profesional.
7. A que se respete su libertad de expresión.
8. A reunirse en el centro.
9. A asociarse en el ámbito educativo.
10. A participar en la vida del centro.
11. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

12. A la igualdad de oportunidades.
13. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
14. Garantía en el ejercicio de sus derechos.

#### **7.4.3.- Deberes de los alumnos.**

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
5. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
6. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
7. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro.
9. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
10. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

#### **7.4.4.- Participación de los alumnos.**

- Individualmente, exponiendo en las horas de tutoría al profesor tutor sus opiniones, propuestas, valoraciones o sugerencias.
- Como parte de un grupo-clase en las asambleas de alumnos, y a través de sus delegados en los órganos colegiados del Centro.
- Cada grupo-clase, a partir del segundo ciclo de Primaria, podrá elegir mediante voto directo a un delegado, quien transmitirá a profesores, Equipo Directivo u órganos colegiados sus propuestas, sugerencias, opiniones o valoraciones.
- Los delegados de curso se reunirán al menos una vez al mes con el Jefe de Estudios para recabar y dar información sobre la vida colegial que afecte a los alumnos.

## **8.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **8.- 1 Normas generales**

La convivencia en el Colegio Público “Juan XXIII” se regula teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

- a. Respetar la dignidad y funciones de los profesores y de cuantas personas trabajan en el Centro.
- b. Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los alumnos.
- c. Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse deficiencias en esta materia, se informará de tal circunstancia a la familia del alumno/a, que estará obligada a poner el remedio oportuno.
- d. La biblioteca del centro permanecerá abierta para consulta, préstamo y estudio (de lunes a jueves) desde las 16,30 hasta las 17,30 horas. Los alumnos que hagan uso de la misma deben seguir las indicaciones del responsable.
- e. Cualquier alumno del centro puede hacer uso del servicio de guardería comunicándolo a la persona responsable. El horario establecido es de 7,30 a 9 horas.
- f. Los usuarios del comedor tienen, igualmente, unos derechos y deberes. La normativa se encuentra recogida en un documento de secretaría. A todas las familias que vayan a utilizar este servicio, se les entrega un documento resumido del reglamento.
- g. Los niños de tres años y durante la semana de adaptación, no podrán hacer uso del comedor.
- h. Queda terminantemente prohibido manejar objetos peligrosos, así como traer a clase objetos innecesarios: móviles, aparatos electrónicos.
- i. El centro no se hará responsable del dinero que traigan los niños al colegio.
- j. Los juegos se desarrollarán en la zona adecuada del patio de recreo. Están prohibidos en los pasillos y otros lugares de tránsito.
- k. El patio permanecerá abierto para la realización de actividades extraescolares y ocio del alumnado, desde las 16,30 hasta las 18 horas.
- l. Los alumnos procurarán respetar las instalaciones y mantendrán limpias las clases, los pasillos, el patio de recreo, haciendo uso adecuado de las papeleras.
- m. No está permitido subir o saltar la valla del patio.
- n. Está prohibida la entrada en la zona de docencia durante las horas de clase a toda persona ajena al centro, salvo que sea autorizada para ello por el Director o el Jefe de Estudios.
- o. No se permitirá la entrada a ningún agente de ventas, a excepción de los representantes de editoriales de libros de texto y/o material escolar.
- p. No se permite el acceso de bicicletas, monopatines y balones duros dentro del recinto escolar.
- q. Los alumnos deben asistir a clase con ropa adecuada. Cuando tengan E. Física llevarán ropa y calzado deportivo.

- r. En las reuniones, de principio de curso, los tutores informarán a las familias que los que deseen que sus hijos acudan al colegio y regresen solos, deberán presentar la correspondiente autorización en secretaria.

### **8.2.- Asistencia a clase**

1. Los alumnos tienen la obligación de asistir a clase todos los días lectivos sin excepción.
2. En casos de imposibilidad de asistencia deberán presentar al tutor, justificante firmado por los padres o tutores legales.
3. Los maestros llevarán el control de faltas de los alumnos, controlando las sesiones de mañana y tarde.
4. Para que el control de las faltas de asistencia de los alumnos sea eficiente, las familias deben comunicar las inasistencias por enfermedad u otros motivos.
5. Cuando un alumno falte a clase y no aporte el justificante pertinente, el tutor informará a los padres de esta circunstancia.
6. Cuando se produzca una falta de asistencia a clase de forma prolongada por parte de algún alumno, la Dirección del Centro, tras informar a la familia, lo comunicará a la Comisión de Absentismo.

### **8.3.- Entradas y salidas.**

1. Los alumnos deben asistir a clase con puntualidad.
2. Las puertas del colegio se cerrarán 10 minutos después de las horas de entrada. Una vez cerradas sólo se permitirá la entrada a aquellos alumnos que justifiquen por escrito la causa del retraso.
3. Los alumnos sólo podrán salir del colegio cuando haya una causa justificada y siempre acompañados por sus padres o tutores legales. Podrán salir con algún otro familiar siempre que haya autorización escrita de los padres o tutores legales.
4. Las entradas a clase y salidas se realizarán en orden y acompañados por los maestros:
  - ✓ En las entradas, los alumnos serán acompañados desde la fila hasta la clase por el maestro que les impartirá a continuación la clase.
  - ✓ En las salidas serán acompañados por el que se la ha impartido, desde el aula hasta la puerta del patio.
  - ✓ Si por alguna circunstancia los alumnos deben permanecer en clase durante el horario de recreo, el maestro que les ha impartido la clase permanecerá con ellos. Si han salido ya y deben entrar antes de que sea la hora, el maestro que les impartirá la siguiente clase se hará cargo de ellos.
5. Cuando en horas de recreo o fuera del horario lectivo algún alumno o grupo de alumnos, por indicación de los maestros permanezca en un aula, lo harán acompañados.

6. Fuera del horario lectivo o en el recreo, una vez que los alumnos hayan salido del edificio sólo podrán acceder al mismo con autorización de algún maestro y bajo su responsabilidad.
7. La vigilancia de recreos la establecerá, mediante turnos, el Jefe de Estudios ateniéndose a la normativa vigente.
8. Los padres o acompañantes de los alumnos no podrán entrar al edificio escolar a acompañar a los niños en las horas de entrada ni acceder a las aulas excepto en las horas de tutoría de padres.
9. En las horas de entrada, los alumnos esperarán en fila, en el patio, en los lugares marcados al efecto. Los padres deberán permanecer detrás de la raya marcada para no interrumpir las entradas.
10. No se permitirá la entrada de personas a las dependencias del centro, salvo en las horas de atención al público establecidas para ello.
11. El equipo directivo informará a los tutores correspondientes y a los profesores encargados de la vigilancia de recreos, de posibles casos en los que se vean afectados alumnos por alguna resolución judicial: orden de alejamiento, prohibición de visitas.

#### **8.4.- Enfermedades de los alumnos.**

1. Los alumnos que estén enfermos no podrán asistir al Centro mientras dure esta circunstancia. En caso de enfermedad contagiosa deben aportar el alta médica.
2. Cuando el alumno se ponga enfermo estando ya en el Centro se avisará a los familiares para que lo recojan en el colegio.
3. Cuando por enfermedad grave o accidente haya que trasladar a un alumno a un centro médico de forma urgente, el traslado será realizado por personal del Centro (designado por el Director) avisando a la familia y permaneciendo con él hasta que los familiares se hagan cargo del niño.
4. Los alumnos impedidos temporal o permanentemente para realizar actividades de E. F. u otras áreas deberán aportar el certificado médico pertinente.
5. Los maestros del Centro no suministrarán medicamentos a los alumnos salvo primeros auxilios o cuando los tutores legales aporten certificado médico en caso de enfermedades crónicas que así lo requieran.
12. En los botiquines se pondrá una relación nominal de los niños que tienen alergias.

#### **8.5.- Conductos reglamentarios.**

1. Los maestros dedicarán una hora semanal de su horario de permanencia en el Centro a la atención de padres.
2. El horario de atención a padres se especificará al comienzo de cada curso escolar en la P.G.A y se comunicará a las familias.
3. Los padres solicitarán hora de visita al maestro para una mejor atención.

4. Los padres, para la resolución de cualquier problema académico o educativo de sus hijos, deberán dirigirse al maestro tutor o responsable de área.
5. Cuando el problema supere el ámbito tutorial los padres podrán dirigirse al Jefe de Estudios o al Director del centro si el tema es académico o disciplinario.
6. En los casos de escolarización, petición de documentos, etc deberán dirigirse a Secretaría.
7. Los miembros del equipo Directivo dispondrán de un horario de atención a padres que figurará en el tablón de anuncios y en la P.G.A.
8. Se elaborará un modelo de parte incidencias que se produzcan tanto en clase como en espacios comunes: accidentes, peleas. Se facilitará un modelo a cada tutor para que lleve el seguimiento.

#### **8.6.- Convivencia en clase.**

La convivencia en clase refleja una actitud responsable respecto al trabajo propio y ajeno, al tiempo que favorece el desarrollo de la personalidad y la integración social de los alumnos. Esta convivencia requiere tener en cuenta las siguientes normas:

- El aula debe presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado. Ello favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
- Todos los alumnos deben respetar a sus compañeros, guardar silencio, realizar ordenadamente su trabajo, atender las explicaciones del profesor y cumplir las instrucciones que éste les dicte.
- Cada alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal, siempre que salga de clase.
- El material de uso común y demás elementos del aula deberán ser respetados y cuidados con esmero.
- Las entradas y salidas del aula deberán realizarse con orden y silencio.
- En caso de que el profesor tenga que ausentarse de clase, y en los momentos de cambio de profesor, los alumnos permanecerán en su sitio y en silencio.
- Los alumnos que utilicen los servicios de comedor, biblioteca y actividades extraescolares, así como en las visitas a los museos, etc., se atenderán a las normas que en cada caso se estipulen.

### **9.- CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS.**

#### **9.1.- CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN (Artículo 53)**

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
2. La falta de intencionalidad.
3. La petición de disculpas por su conducta.

4. La reparación voluntaria de los daños causados.

## **9.2.- CIRCUNSTANCIAS QUE ACENTÚAN (Artículo 53)**

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

## **9.3.- REPARACIÓN DE DAÑOS CAUSADOS (Artículo 54)**

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustraigan o rompan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. Además se aplicará la correspondiente medida correctora.
3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

## **9.4.- ÁMBITO DE CORRECCIÓN (Artículo 55)**

1. Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

## **9.5.- COMUNICACIONES Y CITACIONES (Artículo 56)**



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

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

## **9.6.- FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

Se clasificarán en:

- Conductas contrarias a las normas
- Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el Centro

Las medidas correctivas deben considerar determinados aspectos:

- Tener un carácter educativo y recuperador.
- Respetar el derecho del resto del alumnado.
- Procurar la mejora en las relaciones de toda la Comunidad.
- Respetar el derecho a la educación y a la escolarización.
- No ser contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.
- Ser proporcionales a la conducta del alumno.
- Contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- El diálogo, la mediación y la conciliación serán estrategias habituales.
- Tener en cuenta la edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, graduándose en su aplicación.

### **9.6.1- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**(Artículo 58)**

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.

5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto.

### **Faltas de asistencia y puntualidad (Artículo 59)**

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de Régimen Interior de los centros.

Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del **absentismo escolar**.

### **MEDIDAS CORRECTORAS (Artículo 60)**

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. 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.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

**RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS a las conductas contrarias a las normas de convivencia (Artículo 61)**

**Las siguientes medidas serán competencia del profesor tutor del alumno o de cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno:**

- 1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.*
- 2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.*
- 3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.*
- 4. 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.*

**Las siguientes medidas serán competencia del directo o, por delegación de este, del jefe de estudios.**

- 5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.*
- 6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.*

**Las medidas correctoras 7 y 8, serán competencia del director del centro.**

- 7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.*
- 8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.*

El Director resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de **tres días lectivos** desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta.

La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de **cinco días lectivos**, se aplicará siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Convivencia del centro.

### **9.6.2-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.**

#### **A. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Art. 64)**

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6. de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

#### **B. Medidas correctoras (Art. 65)**

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.

4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de este decreto.

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común (art. 67.1.). Será el director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, quien impondrá las medidas correctoras enumeradas en el artículo 65 (art. 66.1.).

#### **9.9. ACTUACIONES COMUNES A LOS DOS PROCEDIMIENTOS: CONCILIADO Y COMÚN.**

- 1.- Corresponde al director decidir el procedimiento que se va a seguir para la corrección de la conducta: conciliado o común.
- 2.- En el plazo de tres días lectivos, desde que se tuvo conocimiento de la conducta, la dirección del centro notificará por escrito a los padres la posibilidad de corregirlo mediante procedimiento conciliado o común.
- 3.- La dirección podrá adoptar medidas correctoras provisionales.
- 4.- La designación del profesor instructor ( documento nº 0). Criterios:
  - A) Maestro con varios años de antigüedad en el centro.
  - B) Que tenga experiencia en mediación y resolución de conflictos.
- 5.- El director informará a la Inspección Provincial del inicio del procedimiento ( documento nº 2).

##### **9.9.1 PROCEDIMIENTO CONCILIADO.**

El alumno se debe comprometer a reparar el daño causado y a realizar las acciones correctoras que correspondan, y además la persona agraviada debe mostrar su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

#### **PASOS A SEGUIR:**

En el plazo máximo de un día lectivo, el director convocará a una reunión, al alumno y a sus padres; al instructor del procedimiento y a los

miembros de la comunidad afectados. A dicha reunión podrá acudir un mediador ( documento nº 5).

#### **9.9.1.1 Reunión de conciliación.**

- El instructor recordará las condiciones del procedimiento conciliado.
- Las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector.
- El instructor expondrá y valorará la conducta objeto de corrección y sus consecuencias para la convivencia.
- Dará la palabra a las personas convocadas.
- La petición de disculpas será considerada como atenuante.
- Los participantes acordarán las medidas correctoras más adecuadas y quedará constancia escrita. ( Documento nº 6).

El incumplimiento de lo acordado, dará lugar al procedimiento común. ( Documento nº 7).

#### **9.9.2 PROCEDIMIENTO COMÚN.**

El procedimiento común se llevará a cabo en aquellas casas en que no hayan podido aplicarse el procedimiento conciliado.

#### **PASOS A SEGUIR:**

##### **A) Actuaciones iniciales:**

##### **A.1.- Designación del instructor. Funciones:**

- Diligencias previas.
- Custodia de documentos.
- Proponer medidas correctoras.
- Proponer el archivo de actuaciones.

##### **A.2.- Instructor del procedimiento corrector.**

##### **A.3.- Plazo de instrucción. El instructor dispondrá de un plazo de cinco días lectivos, desde la designación.**

- B) Actuaciones previas (Documentos nº8 y nº 9): toma de declaraciones al alumno o a otros miembros de la comunidad, análisis de pruebas o informes.
- C) Audiencia al alumno (documentos nº 10 y nº 11). Comunicación de la conducta que se le imputa y de las medidas correctoras que se proponen. Se recogerá por escrito en un acta de comparecencia.
- D) Presentación de alegaciones. Dos días lectivos ( documento nº 12).

- E) Propuesta de resolución al director ( documento nº 13):
- Hechos probados y tipo de conducta.
  - Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
  - Grado de responsabilidad.
  - Medidas correctoras. Propuesta de archivo.
- F) Resolución escrita. El director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector ( documento nº 14).
- G) Notificación de la resolución adoptada ( documento nº 14 y nº 15).
- H) Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutadas.

### **9.9.3.- INFORMACIÓN Y REGISTRO DE LAS CONDUCTAS CORREGIDAS.**

- El director informará al tutor, al consejo escolar y al claustro.
- La conducta corregida se registrará en el documento de conductas gravemente perjudiciales a efectos de apreciación de reincidencia.

## **6. COLABORACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS**

- 1.- Aportar datos para el conocimiento del entorno del Centro: encuestas con la intención de saber “cómo somos”.
- 2.- Elaboración, corrección y modificación del PEC. Aportar iniciativas y sugerencias para modificar o ampliar las propuestas del Equipo Directivo.
- 3.- Actividades complementarias y extraescolares:
  - Responsable en actividades extraescolares.
  - Propuestas de actividades.
  - Actividades que requieran la presencia de padres.
  - Jornadas culturales, Paz, carnaval...
  - Salidas culturales. Asistencia a los actos que organiza el Centro.
  - Escuela de padres.
  - Reuniones informativas.
- 4.- Plan de acción cultural.
  - Reuniones conjuntas de padres.
    - Entrevistas individuales con el tutor.
- 5.- Otras colaboraciones.
  - Conocer el PEC y demás documentos del Centro.
  - Participar en la gestión y actividades del Centro a través de: Consejo Escolar, comisiones, grupos de padres, actividades puntuales, etc.

## **7. COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES**

**1.- Con el Departamento de Educación de la D.G.A.**

**2.- Con el Ayuntamiento:**

- Conservación y mantenimiento de las instalaciones.
- Relaciones oficiales.
- Utilización de espacios en el Centro Cívico.
- Relaciones culturales.
- Participación en programas y actividades promovidos por el Ayuntamiento.
- Policía Municipal y Educación Vial.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Medio ambiente y huerto escolar.
- Visitas y conocimiento de la ciudad.

**3.- Con el Centro de Profesores y Recursos**

Existirá un profesor encargado de las relaciones del Centro con el CPR, nombrado por el Director. Dispondrá de un tiempo semanal para estas funciones. Sus funciones, además de otras serán las de difundir entre el profesorado todas las informaciones sobre cursos, seminarios, etc, asistir a reuniones, animar a la participación en cursos de perfeccionamiento, etc.

**4.- Con la Facultad de Educación y otras Facultades.**

Cada curso, y de acuerdo con las normas de la Dirección Provincial y de la Universidad, se decidirá la forma de colaboración con la Facultad de Educación. Cada profesor acepta voluntariamente si se hace cargo de la tutoría de algún alumno en prácticas. La actividad será coordinada por Jefatura de estudios.

**5.- Con los Institutos de Adscripción.**

El Centro está adscrito, al menos, a dos Institutos de Educación Secundaria Obligatoria. El Centro mantendrá con ellos una relación fluida que se sustancia en el paso de información de uno a otro centro, en la visita de nuestros alumnos a las centros de secundaria para conocer su oferta, en facilitar charlas y reuniones para los padres, en el traspaso de informes y demás documentos, etc.

**6.- Con la Junta Municipal Almozara.**

Esta Junta gestiona el suministro de algunas infraestructuras que solicitamos y el trámite de solicitudes administrativas, así como la partida municipal de pequeñas reparaciones en edificios escolares. Solicitamos también su colaboración en diversas actividades.

**7.- Con el Arzobispado de Zaragoza.**

El arzobispado se encarga de proporcionar el profesor o profesores de Religión Católica que el centro necesita para impartir esta materia.

**8.- Con el Centro de Salud.**



Colabora con nosotros facilitándonos el asesoramiento que le solicitamos, así como colaborando en la organización de charlas y escuela de padres.

## **8.-DOCUMENTOS DEL CENTRO**

Proyecto Educativo de Centro

Proyectos curriculares

Plan General Anual

Plan General de Evaluación

PLAN ACCIÓN TUTORIAL

Plan de Atención a la Diversidad

Plan de Uso de las Nuevas Tecnologías

Proyecto de Comedor Escolar

Plan de Autocontrol del Comedor Escolar

**PROYECTO REVISADO Y ACTUALIZADO EN SEPTIEMBRE DE 2012.**