

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA Montesnegros  
Curso 2019/2020

# Índice

- 1. Introducción.**
- 2. Contextualización de la normativa vigente.**
- 3. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.**
  - a. Derechos y deberes de los alumnos.
  - b. Funciones, derechos y deberes de los profesores.
  - c. Derechos y deberes de los padres o tutores legales.
- 4. Organización del centro.**
  - a. Jornada escolar.
  - b. Normas internas de funcionamiento.
- 5. Normas de convivencia**
- 6. Conductas contrarias a la convivencia del centro y su corrección.**
  - a. Consideraciones generales.
  - b. Conductas contrarias a la convivencia y su corrección.
  - c. Responsables de la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia.
  - d. Solicitud de revisión y medidas
- 7. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.**
  - a. Procedimientos de corrección de las conductas de los alumnos.
  - b. Determinación de procedimiento corrector.
  - c. Designación del profesor instructor.
  - d. Procedimiento conciliado.
  - e. Procedimiento común.

**8. Comisión de convivencia.**

- a. Funciones
- b. Composición

**9. Autorización de imágenes.****10. Protocolo de Asistencia Sanitaria.****11. Protocolo de actuación ante un conflicto grave con violencia entre alumnos.****12. Protocolo de actuación ante un conflicto grave con violencia en las relaciones asimétricas.****13. Protocolo para el control del absentismo escolar.****14. Modificación y aprobación RRI.**

## **1. Introducción**

En una sociedad compleja y cambiante como la nuestra, la Educación de sus ciudadanos es uno de los puntos vitales de la misma. La Educación es para la sociedad el medio de transmitir, renovar y mejorar la cultura y los conocimientos y valores que la sustentan.

En la educación se transmiten y ejercitan valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades es, unos de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

Para la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, el régimen de convivencia establecido en el CRA.

Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes en la Ley de Educación.

El presente **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR** pretende establecer las bases o principios reguladores del funcionamiento académico y la convivencia en la comunidad escolar integrada en el CRA Montesnegros.

## **2. Contextualización de la normativa vigente**

El presente Reglamento de Régimen interior (RRI), se elabora a partir de la normativa vigente, en concreto al Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las normas de convivencia y a la Orden del 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación cultura y deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia Escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el contexto de un centro que como el nuestro cuenta con la colaboración estrecha y mantenida de la mayor parte de las familias en la vida escolar, la normativa y este reglamento defiende un modelo de convivencia escolar basado en el respeto y el reconocimiento de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, cuya mejora sólo se consigue con el compromiso, la colaboración y el apoyo de todos.

Dada la edad del alumnado en un centro de Infantil y Primaria, las reseñas a la mediación como estrategia de resolución de conflictos, se hacen a modo orientativo, posponiendo su posible desarrollo y aplicación a futuros casos en los cursos superiores.

### **3. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa**

En nuestro RRI se reconocen todos los derechos y deberes de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa recogidos en los artículos 3 al 37 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia, entre los cuales se incide especialmente en los siguientes:

#### **a) Derechos y deberes de los alumnos**

##### **Derechos de los alumnos**

- ✓ A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- ✓ A las mismas oportunidades de enseñanza, sin discriminación y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención las que se deriven de discapacidad.
- ✓ A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personal.
- ✓ A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- ✓ A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Los alumnos, tutores y profesores mantendrán una comunicación fluida sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje.
- ✓ A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses. De manera especial se cuidará la orientación escolar del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y/o psíquicas.
- ✓ A utilizar las instalaciones de los centros, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- ✓ A percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias, de forma que se promueva su derecho de acceso a los diferentes niveles educativos.

## Deberes de los alumnos

- ✓ Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
  - Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, poniendo interés y trabajo necesario.
  - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
  - Cumplir y respetar los horarios aprobados.
  - Seguir orientaciones del profesorado del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración
  - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- ✓ Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- ✓ Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
- ✓ Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
- ✓ Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- ✓ Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

**b) Funciones, derechos y deberes de los profesores.****Funciones de los profesores**

- ✓ La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- ✓ La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- ✓ La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- ✓ La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por el centro dentro o fuera del recinto educativo.
- ✓ La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- ✓ La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- ✓ La colaboración con los servicios de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- ✓ La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación con el mismo.
- ✓ La participación en la actividad general del centro.
- ✓ La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
- ✓ La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Para el buen desarrollo de las funciones del profesorado, las administraciones educativas velarán por que estos reciban el trato, consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.



## Derechos de los profesores

- ✓ A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
- ✓ A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
- ✓ A participar en la vida del centro y la gestión de la convivencia escolar.
- ✓ A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- ✓ Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- ✓ A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- ✓ A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- ✓ A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

## Deberes de los profesores

- ✓ Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro
- ✓ Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- ✓ Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.

- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- ✓ Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- ✓ Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

c) **Derechos y deberes de los padres o tutores legales.**

**Derechos de los padres o tutores legales**

- ✓ A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.
- ✓ A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- ✓ A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- ✓ A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- ✓ Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- ✓ A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- ✓ A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- ✓ A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.

- ✓ A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- ✓ A conocer el Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro

### **Deberes de los padres o tutores legales**

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

## **4. Organización del centro**

### **a. Jornada escolar**

Desde el curso 2017/2018 el centro se organiza en torno al “Proyecto de Tiempos Escolares”.

- La jornada de septiembre y junio es de 9:00h a 13:00h.
- La jornada de octubre a mayo es de 9:00h a 14:00h.

En horario de 14:00h a 15:00h los lunes, martes y jueves se realizará la sesión de obligada permanencia del profesorado del Centro, en algunos casos puede cambiarse esa sesión por horas de reducción o bien a primera hora de la mañana.

Los miércoles de 15:30h a 17:30h será hora obligatoria de permanencia para todo el profesorado del centro, el lugar de reunión será en la sede (Peñalba), en este horario se realizarán actividades como: cursos de formación, claustros, CCP...

### **b. Normas internas de funcionamiento**

Para el correcto funcionamiento del Centro y para regular las actividades académicas es necesario establecer unas normas internas.

Estas normas pueden cambiar de un curso para otro, e incluso dentro de un mismo curso, en función de las circunstancias del propio Centro. Su modificación anual no requiere una variación sustancial de este Reglamento, por lo que se añadirán o sustituirán de forma automática a propuesta del Equipo Directivo sin necesidad de realizar los procedimientos establecidos de modificación para este Reglamento.

- **Entradas y salidas de los alumnos**
  - Candasnos, se accederá al recinto por la puerta principal y se esperará al horario de entrada dentro del recinto escolar. En las salidas el procedimiento será el mismo.
  - Castejón de Monegros, se accederá al recinto por la puerta principal y se esperará al horario de entrada en la puerta principal, sin acceder al recinto. En las salidas el procedimiento será el mismo.

- Peñalba, se accederá al recinto por la puerta principal y se esperará al horario de entrada dentro del recinto escolar. En las salidas, se esperará al alumnado fuera del recinto escolar.
  - Para educar en una mayor responsabilidad, no se entregarán almuerzos, ni libros ni ningún tipo de material extraescolar olvidado.
  - No se permitirá la salida del Centro a los niños en horario lectivo, sin justificación por escrito de los padres o tutores, debiendo ser recogidos personalmente por un adulto que tenga esa responsabilidad.
  - Queda totalmente prohibido la entrada en el centro con bicicletas, patinetes y animales.
- **Puntualidad**
    - Los alumnos serán puntuales en todos los actos programados por el Centro.
    - Es imprescindible la máxima puntualidad para evitar interrupciones en las primeras sesiones de clase que perjudican la concentración y el aprendizaje del resto de alumnos.
    - Los profesores tomarán nota de los retrasos y las faltas de asistencia.
    - Es obligatorio, por parte de las familias, justificar por escrito al Tutor tanto las faltas de asistencia como las de puntualidad. Los retrasos y las faltas continuas e injustificadas serán registradas a objeto de tomar las medidas oportunas.
    - Se considera llegar con retraso un alumno cuando éste llega 10 minutos en delante de la hora de entrada.
    - La puntualidad se exige también a la hora de recoger a los niños al terminar su jornada escolar.
  - **Recreos**
    - Sin permiso de un profesor no se podrá acceder a las clases durante el recreo ni permanecer en ellas sin la presencia de un profesor que lo acompañe.
    - El alumnado prestará especial cuidado en la limpieza del recreo haciendo un uso adecuado de los contenedores de reciclado.

- **Visita de padres**

- Se establecerá una hora semanal por parte de los tutores para la visita de los padres.
- Se celebrarán tres reuniones generales de padres, una por trimestre. En la primera estarán presentes el tutor, especialistas de las áreas y el Equipo Directivo para tratar temas de organización e interés general. La última reunión, coincidiendo con el final de curso, se hará la entrega de notas.

- **Uso de las instalaciones y material**

- Los alumnos deberán respetar las instalaciones, material escolar y deportivo del colegio, así como el de sus compañeros.
- El centro dotará a los servicios higiénicos con el material necesario. Los alumnos deberán usarlos de forma adecuada.
- No está permitido en todo el recinto escolar el uso de móviles, radios, MP4 o de otros aparatos electrónicos, siendo responsabilidad de los propios alumnos, y de sus familias.
- Los alumnos en cualquier tipo de actividad, cuidarán de mantener la limpieza y cuidado de aulas y espacios comunes.

- **Otras normas del centro**

- La comunicación con las familias se realizará a través de la APP Mi colegio. A principio de curso se entregará a las familias que se incorporen al centro un documento con la información necesaria para su descarga. Tanto el equipo directivo como los maestros podrán enviar circulares a las familias. Se utilizará también esta forma de comunicación para autorizar a los alumnos en las salidas que realice el centro.
- Los alumnos de primero de infantil, al incorporarse al centro, deberán hacerlo sin pañal, salvo causa justificada con informe médico.

## **5. Normas de Convivencia**

Las Normas de Convivencia son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del Centro y responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa del Centro.

En el ejercicio de la autonomía que la Ley vigente concede a los centros y de acuerdo con las características de nuestro alumnado se concretan las Normas de Convivencia:

1. Son de obligatorias la puntualidad y la asistencia a clase, así como el respeto al horario establecido. Las ausencias y retrasos repetidos se informarán mediante nota escrita y firmada por los representantes legales del alumno.

2. Las entradas y salidas se harán de forma ordenada y silenciosa. Los tutores recibirán a los alumnos a la entrada y los maestros que terminan la última clase con un grupo de alumnos los acompañarán a la puerta o verja. Las familias dejarán a sus hijos a la entrada del recinto escolar y los recogerán en la verja.

3. Cuando un alumno falte a clase, deberá traer justificante de ausencia.

Si tuviera que salir del Centro, en horario lectivo, se precisará autorización debidamente justificada y documentada para los alumnos mayores de 4º de Educación Primaria que podrán salir del centro sin la compañía de un adulto y en el caso de los menores de 4º de Educación Primaria deberán ir acompañados por un adulto.

4. En el caso de que haya faltas reiteradas sin justificar el tutor lo comunicará al Equipo Directivo.

El procedimiento a seguir será el siguiente siguiendo las instrucciones del Programa De Actuación para la Prevención Del Absentismo Escolar aprobado en la Comisión de Seguimiento del Convenio marco de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza, celebrada el día 4 de abril del año 2017.

- a) Control de faltas de asistencia
- b) El tutor recogerá diariamente las faltas de asistencia del alumnado, indicando si están o no justificadas.
- c) El tutor mantendrá el parte de faltas hasta final de mes, momento en el que traspasa la información al Equipo Directivo.
- d) En el caso de que un alumno falte al colegio durante dos días seguidos y no se tenga conocimiento de la causa, el tutor será el responsable de contactar con la familia o representante legal, para conocer la causa del absentismo. Las familias justificaran las faltas de asistencia por escrito.
- e) Si el tutor observa que se está produciendo un caso de absentismo elevado, informará al Equipo Directivo de la situación, sin esperar a que finalice el mes.
- f) En el caso de la existencia de retrasos no justificados, el centro contactará con la familia o tutores legales lo antes posible con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son conocedores de los mismos.

Una vez agotados todos los recursos y medias previstas dentro del propio centro educativo y se superen los días o sesiones no justificados, el centro educativo enviará a la Comisión de Zona.

5. El cuidado y respeto de las instalaciones, del conjunto del edificio escolar, materiales y objetos del Centro.
6. No se permite el uso de móviles u otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno, a sus compañeros o causar molestias o daños a terceros.
7. No se comerá en el aula durante el período que se imparta clase.
8. Los alumnos se abstendrán de utilizar o jugar con objetos que pudieran ocasionar daños a sí mismo o a los compañeros.
9. Los alumnos deberán salir al patio durante los tiempos de recreo, no pudiendo permanecer en las aulas, salvo casos excepcionales (días de lluvia, estar enfermos...)



10. El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, así como en las actividades llevadas a cabo fuera del mismo.
11. El respeto al derecho de sus compañeros a la educación y el trato correcto hacia los mismo, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o de palabra, o el insulto escrito o verbal.
12. La no apropiación indebida de objetos o materiales del Centro, de profesores o de otros alumnos.
13. Los alumnos cuidarán el aseo e higiene personal y el uso de ropa y vestimenta adecuada, conforme a los criterios establecidos por el Centro.
14. El respeto a los derechos del ser humano por razón de raza, sexo o nacionalidad a la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  - Cada uno de los profesores tendrá la responsabilidad de que se mantenga dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
  - Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Convivencia descritas anteriormente.
  - **Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas normas, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que se establece el Reglamento de Régimen Interior del Centro.**

- **Refuerzos escolares**

Los refuerzos escolares se organizan en tres días a la semana (lunes, martes y jueves) cada uno de los días se realiza un refuerzo impartido por un profesor del centro. Los refuerzos escolares se rigen por el mismo reglamento que en el periodo lectivo.

Aquellos alumnos que voluntariamente se han inscrito en los refuerzos escolares deben comprometerse a asistir de forma regular al mismo.

En el caso que un alumno tenga una falta injustificada y/o un comportamiento inadecuado durante el refuerzo, la familia recibirá una nota informativa por parte del colegio (ANEXO). Si alguna de estas dos situaciones, citadas anteriormente, vuelve a ocurrir la familia recibirá otra nota en la que se informará de la pérdida de derecho de asistencia a ese refuerzo en concreto (ANEXO).

## **6. Conductas contrarias a la convivencia del centro y su corrección.**

### **a. Consideraciones generales**

Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo.

#### **Principios generales (Artículo 52):**

1. Los centros pondrán especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en su Plan de convivencia y en su Plan de acción tutorial.
2. Las normas de convivencia del centro, recogidas en su Reglamento de régimen interior, establecerán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas.
3. La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia de los centros docentes difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de su comunidad educativa.
4. Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo.

Las correcciones que se apliquen deben:

- a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- b) Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro.

- c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.
5. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
  6. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.
  7. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.
  8. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
  9. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
  10. Tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el presente decreto y en el Reglamento de régimen interior del centro.

**Circunstancias que reducen (Artículo 53):**

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

**Circunstancias que acentúan (Artículo 53):**

- a) La premeditación.
- b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- c) 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.
- d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

e) 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.

f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.

#### **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 bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.

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

#### **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.

**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.

2. 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.

El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar y se aplicarán en función de la edad y nivel madurativo del alumno.

## b. Conductas contrarias a la convivencia escolar y su corrección

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación.

### Conductas contrarias a las normas de convivencia

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 del Decreto 73/2011.

### Medidas Correctoras

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios. **(Profesor tutor)**
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno. **(Profesor tutor)**
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. **(Profesor tutor)**
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. **(Profesor tutor)**
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro. **(Equipo Directivo)**
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos. **(Equipo Directivo)**
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. **(Director)**
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. **(Director)**

### **Faltas de asistencia y puntualidad**

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.

#### **c. Responsables de la aplicación de las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

- Las siguientes medidas serán competencia del profesor tutor del alumno o de cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al equipo directivo 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 Equipo Directivo:
  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 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.

#### **d. Solicitud de revisión y ejecución de medidas**

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

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



## 7. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

### Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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.
2. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
3. 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.
4. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
5. 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.
6. 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.
7. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
8. 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.
9. 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.
10. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad

### Medidas Correctoras

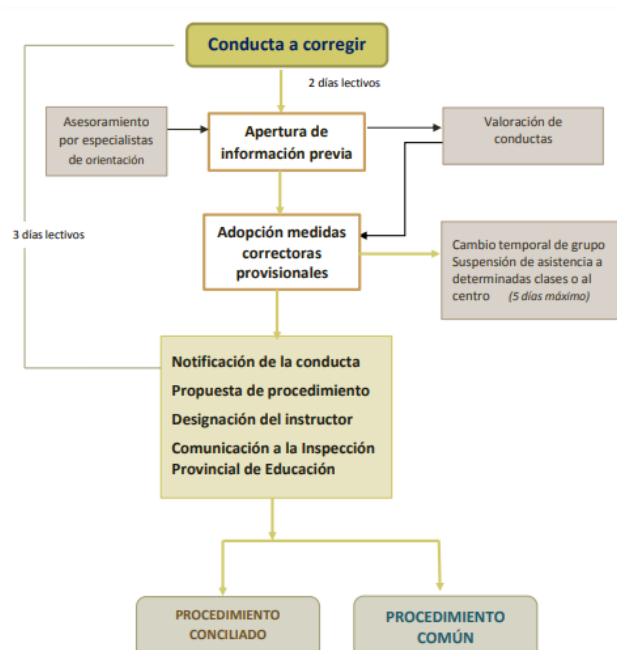
1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar 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 7 7 del Decreto 73/2011.

**a. Procedimientos de corrección de las conductas de los alumnos.**

El diálogo, la mediación y la conciliación serán los instrumentos habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar del centro requiere el procedimiento conciliado o común.

Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes.

El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo 65 con arreglo a los procedimientos previstos en el decreto. Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta (art. 66.2.). La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregido (art. 67.4). La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector.



## b. Determinación del procedimiento corrector.

El director determinará el procedimiento más adecuado, propiciando el procedimiento conciliado.

- Corresponde al director del centro decidir el procedimiento que se va a seguir en cada caso para la corrección de la conducta de un alumno: conciliado o común (art. 67.3 y 68.4).

Para tomar esa decisión, puede acordar la apertura de información previa con el fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas de la conducta a corregir o los antecedentes del alumno y poder valorar de forma fundamentada la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos (art. 68.1 y 2).

Siempre que sea posible, debe intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

- En el plazo de tres días lectivos (art. 69.1) contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará por escrito la misma al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales proponiéndoles la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado e informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones que conlleva o, por lo contrario, comunicándoles la decisión de iniciar el procedimiento común de corrección. (Documento nº 3)

En el caso de que se les haya ofrecido la posibilidad de corrección de la conducta mediante un procedimiento conciliado, estos comunicarán por escrito a la dirección la aceptación o no de dicho procedimiento en el plazo de un día lectivo. De lo contrario, se aplicará el procedimiento común. (Documento nº 4)

- Al iniciarse el procedimiento corrector o en cualquier momento de su instrucción, la dirección del centro podrá adoptar medidas correctoras provisionales (art. 68.3). (Documento nº1)

### **c. Designación del profesor instructor:**

- Con independencia del procedimiento corrector elegido, la dirección del centro siempre tiene que designar a un profesor instructor del procedimiento (art. 69. 3, 4 y 5). (ANEXO-Documento 0)

#### Criterios para designar al profesor instructor:

- Buen conocimiento del centro y de su Comunidad Educativa.
  - Tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
  - No imparta docencia directa a ninguno de los alumnos implicados.
- El director del centro deberá informar a la Inspección Provincial de Educación del inicio del procedimiento corrector (art. 69.6). (ANEXO - Documento nº 2)

Además, el director mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

#### **d. Procedimiento conciliado**

El procedimiento conciliado conlleva, por un lado, que el alumno que ha realizado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro reconozca dicha conducta, repare el daño causado y se comprometa a realizar las acciones correctoras que correspondan; y por otro, que la persona agraviada muestre su conformidad a acogerse a dicho procedimiento. Además facilita la inmediatez de la corrección educativa.

##### Objetivos:

- Favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia.
- Ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada.
- Consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.

##### Requisitos:

- Reconocer la gravedad de su conducta.
- Estar dispuesto a reparar el daño material o moral causado.
- Comprometerse a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
- En el caso de que existan otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

##### Excepciones:

- Cuando la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
- Cuando la persona agraviada o sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al dicho procedimiento conciliado.
- Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

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



#### Desarrollo del procedimiento conciliado

- El procedimiento conciliado requiere de la Instrucción de un procedimiento corrector. Este procedimiento únicamente puede ponerse en marcha en los casos en los que el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales hayan optado por él, a propuesta de la dirección del centro y, en el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, las personas agraviadas o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales hayan comunicado su disposición a acogerse a este procedimiento conciliado (art.70).

- En el plazo máximo de un día lectivo, contado desde el término del plazo establecido para la comunicación de la opción elegida, el director convocará a una reunión al alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales; al profesor instructor del procedimiento y, si hubiera otros miembros de la comunidad educativa afectados por la conducta, a éstos y, en caso de ser menores de edad, a sus padres o representantes legales. A dicha reunión podrá acudir un mediador, si así está establecido en el Reglamento de régimen interior del centro (art. 72. 1, 2 y 3). (ANEXO - Documento nº 5)

#### Reunión de conciliación:

- En dicha reunión, el instructor recordará las condiciones del procedimiento conciliado.
- Advertirá al alumno que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación (art. 71.2).
- El instructor expondrá y valorará la conducta objeto de corrección y sus consecuencias para la convivencia.
- Dará la palabra a las personas convocadas para que realicen las consideraciones oportunas.
- La petición de disculpas será tenida en cuenta como atenuante a la hora de determinar la medida correctora.
- Los participantes deberán acordar las medidas correctoras más adecuadas y deberá quedar constancia escrita de dicha conformidad. (ANEXO - Documento nº 6)

El incumplimiento de dichas medidas dará lugar a la puesta en marcha del procedimiento común. El instructor notificará a la dirección del centro que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación. (ANEXO - Documento nº 7)

El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo de las partes.

### e. Procedimiento común

El procedimiento común se llevará a cabo en aquellos casos en que no hayan podido aplicarse el procedimiento conciliado previsto:

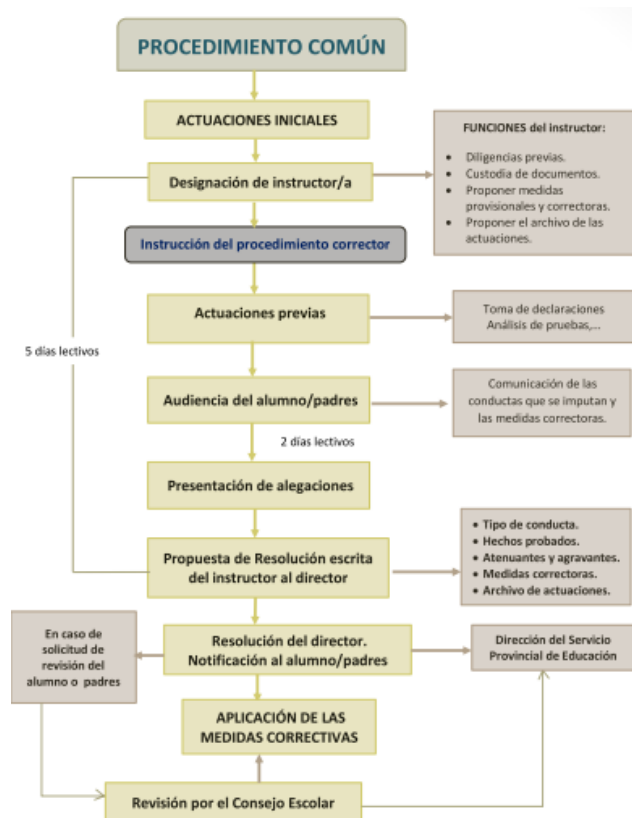
- Cuando la dirección del centro considere que es el más adecuado para la corrección de la conducta del alumno (art. 69.1).
- Cuando lo soliciten el alumno o sus padres o representantes legales del alumno, si es menor de edad (art. 73.1).
- Cuando se haya llevado a término un procedimiento conciliado, bien porque el alumno ha incumplido las medidas correctoras acordadas (art. 71.6), bien porque no ha habido acuerdo entre los afectados (art. 71.7).

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector.

El instructor designado por la dirección del centro será el responsable de la correcta tramitación del procedimiento corrector y deberá desempeñar las funciones establecidas en el art. 69.5 y 74.2 y 3.

**Plazo de instrucción:** El instructor dispondrá de un plazo de cinco días lectivos, contados a partir de su designación, para la instrucción del procedimiento corrector (art. 74.4) y para practicar las actuaciones que procedan (art. 74).





Una vez iniciado este procedimiento, se han de seguir los siguientes pasos:

**1º Actuaciones previas.** Una vez que le sea notificado su nombramiento, en primer lugar llevará a cabo las actuaciones previas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos: toma de declaraciones al alumno o a otros miembros de la comunidad educativa, análisis de pruebas documentales o de informes recibidos, etc. (ANEXO - Documento nº 8 y Documento nº 9).

**2º Audiencia al alumno.** El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarle por escrito las alegaciones que estimen oportunas. Se recogerá por escrito en un acta de comparecencia. (ANEXO - Documento nº 10 y Documento nº 11)

**3º. Presentación de alegaciones:** El instructor les dará un plazo de dos días lectivos para que le presenten por escrito alegaciones (art. 74.2). (ANEXO - Documento nº 12).

4º. Presentación de **la propuesta de resolución** por parte del instructor al director del centro que, al menos contendrá los siguientes contenidos (art. 69.5 y 74.3): (ANEXO - Documento nº 13)

- a) Hechos probados y tipo de conducta
- b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad
- c) Grado de responsabilidad
- d) Medidas correctoras que se proponen o, en su caso, la propuesta del archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

**5º Resolución escrita:** A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos (art. 75.1). (ANEXO - Documento nº 14)

- a) Hechos probados.
- b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
- c) Medidas correctoras que se va a aplicar.
- d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

**6º Notificación de la resolución adoptada.** El director notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente. (ANEXO - Documento nº 14 y Documento nº 15)

**7º Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.**

#### Proceso de revisión

Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los centros públicos..

#### Información y registro de las conductas corregidas

- La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregido (art. 67.4).
- El centro educativo registrará las conductas gravemente perjudiciales de los alumnos que han sido corregidas a efectos de apreciación de reincidencia de conductas (art. 67.5).

## **8. Comisión de convivencia**

La Comisión de convivencia escolar, es el espacio común del que dispone la Comunidad Educativa para organizar una intervención preventiva eficaz; garantizar la participación a través del diagnóstico, diseño, planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones adoptadas para la mejora de la convivencia; favorecer la corresponsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa y de otros agentes sociales; coordinar los esfuerzos; y promover, desde una visión integrada, la interrelación de todos los elementos constitutivos del Proyecto Educativo de Centro.

No cabe duda que sea preciso, para alcanzar los propósitos señalados, que todas y todos los miembros de la Comisión de Convivencia comprendan bien qué es, quienes la forman y cuáles son sus funciones y competencias.

### **1. Funciones**

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar lo establecido en este documento.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Prevenir y resolver los conflictos.
- Mejorar la convivencia.
- Fomentar el respeto mutuo y la tolerancia docente.

### **2. Composición**

La Comisión de Convivencia de nuestro centro estará compuesta por:

- Director, que ejercerá la presidencia.
- Un profesor
- Un padre/madre del alumnado. Que será el miembro designado en el Consejo Escolar como representante del AMYPA. Cada curso escolar será de una localidad.

- Un representante del ayuntamiento. Que será el miembro designado en el Consejo Escolar por parte de los ayuntamientos, cada curso escolar será de una localidad.

La Comisión de Convivencia se constituirá en el primer Consejo Escolar del curso.

## **9. Autorización de imágenes**

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en éstos puedan aparecer imágenes de los alumnos durante la realización de las actividades escolares.

Reconocido al artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal, las imágenes tomadas por el centro tendrán consideración de carácter personal en el caso que las mismas permitan la identificación de las personas que en ellas aparecen.

El centro proporcionará una autorización a las familias al inicio de la escolaridad en el centro (ANEXO), así las familias dará la conformidad para poder publicar y/o realizar imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo en las diferentes actividades realizadas en el colegio y fuera del mismo en actividades complementarias.

En relación con los datos necesarios para el ejercicio de la función educativa, la LOPD en su artículo 6.2 enumera las situaciones en las que no es necesario el consentimiento: “los datos de carácter personal que se recoja para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias”. Por ello, la identificación mediante imagen que el centro pueda recabar de su alumnado en su expediente académico QUEDA EXCLUIDO DE AUTORIZACIÓN.

En cuanto a la filmación de otras familias queda recogido la LOPD artículo 2.2 a) que no será de aplicación a dicha ley “A los ficheros mantenidos por personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas”.

## **10. Protocolo de Asistencia Sanitaria**

Con el fin de responder a la necesidad de atender los derechos educativos y de salud del alumnado así como la de recibir la información necesaria sobre los derechos de los profesores, se establecen las siguientes instrucciones relativas a la atención del alumnado con enfermedades crónicas así como la actuación en situaciones de urgencia y emergencia.

- **Urgencia**

Ante una urgencia, el docente o un miembro del Equipo Directivo se hará cargo de la primera atención. Si hay alguna duda se debe recurrir a los servicios sanitarios de salud. Se informará a la familia o tutores legales de dicha actuación por parte del tutor o tutora del alumnado.

- **Emergencia**

Antes una situación de emergencia (pérdida de conocimiento, pérdida abundante de sangre, dificultad respiratoria prolongada, convulsiones...) los pasos básicos a seguir serán los siguientes:

1. Evitar que la situación sea más grave y que los daños se hagan extensivos a los demás.
2. Contactar con los servicios de emergencia (112-061)
3. Asistir al alumnado siguiendo las indicaciones precisas del profesional sanitario.

- **Enfermedades crónicas**

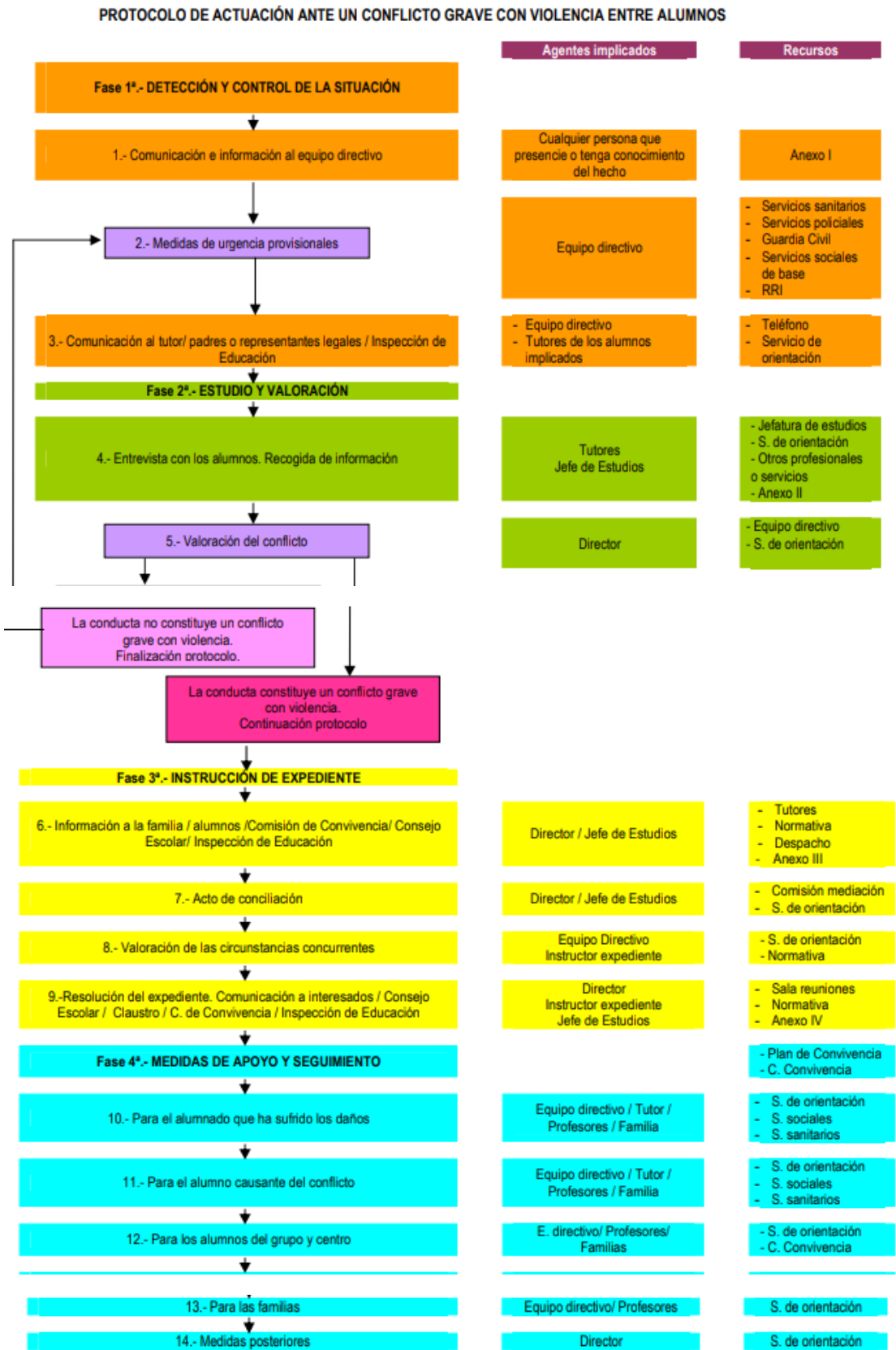
Con carácter general, los medicamentos se administrarán fuera del horario escolar.

Si la familia o tutores legales puede atender al menor dentro del horario escolar, desde el centro se facilitará que pueda hacerse cargo directamente, previo conocimiento y autorización del Equipo Directivo y coordinación con el tutor.

De forma ocasional o prolongada como consecuencia de patologías agudas o crónicas y determinada por el personal sanitario se podrán administrar medicación oral.

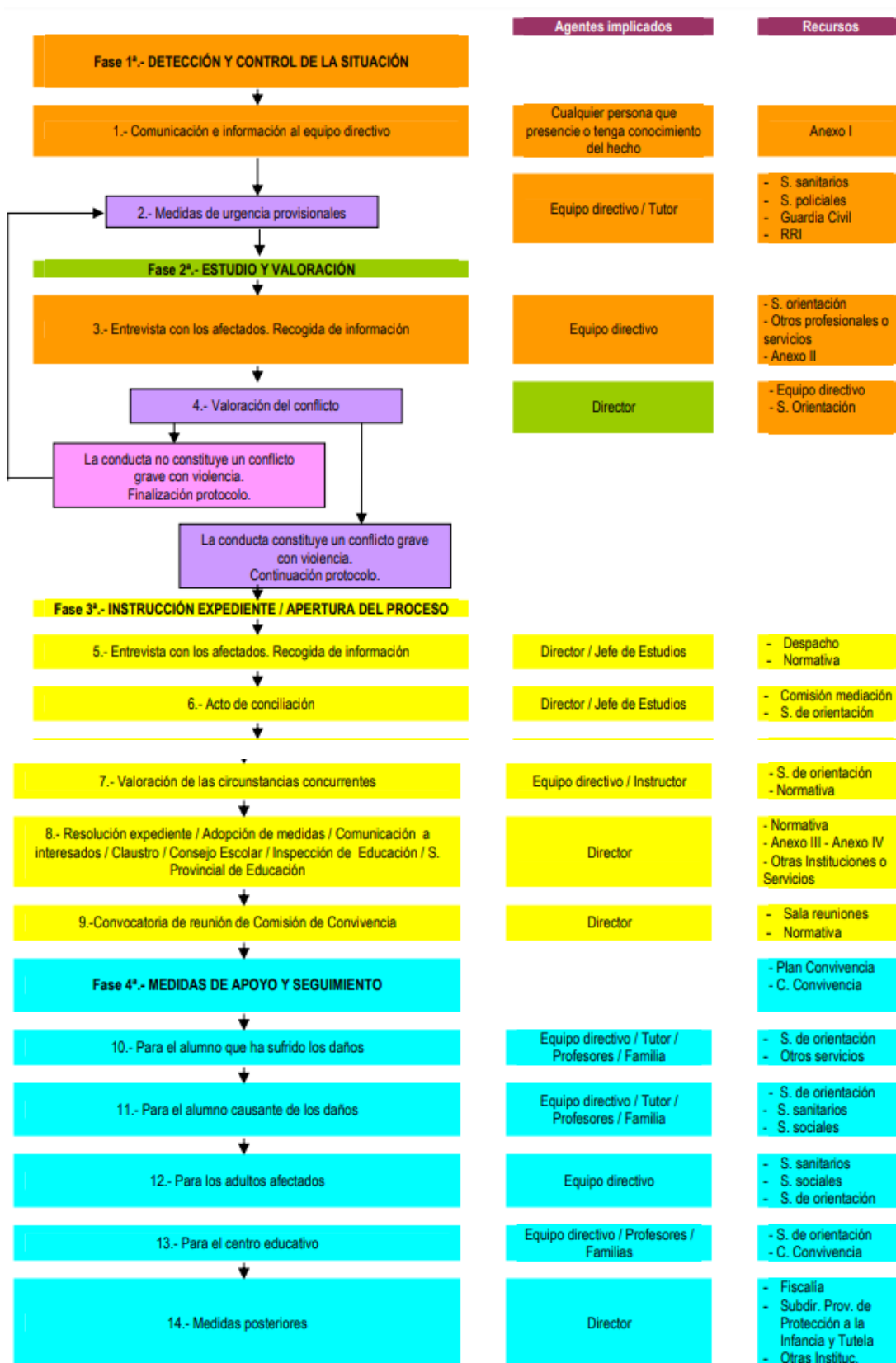
En este caso se deberá expedir una prescripción médica con las indicaciones (ANEXO)

# 11. Protocolo de actuación ante un conflicto grave con violencia entre alumnos

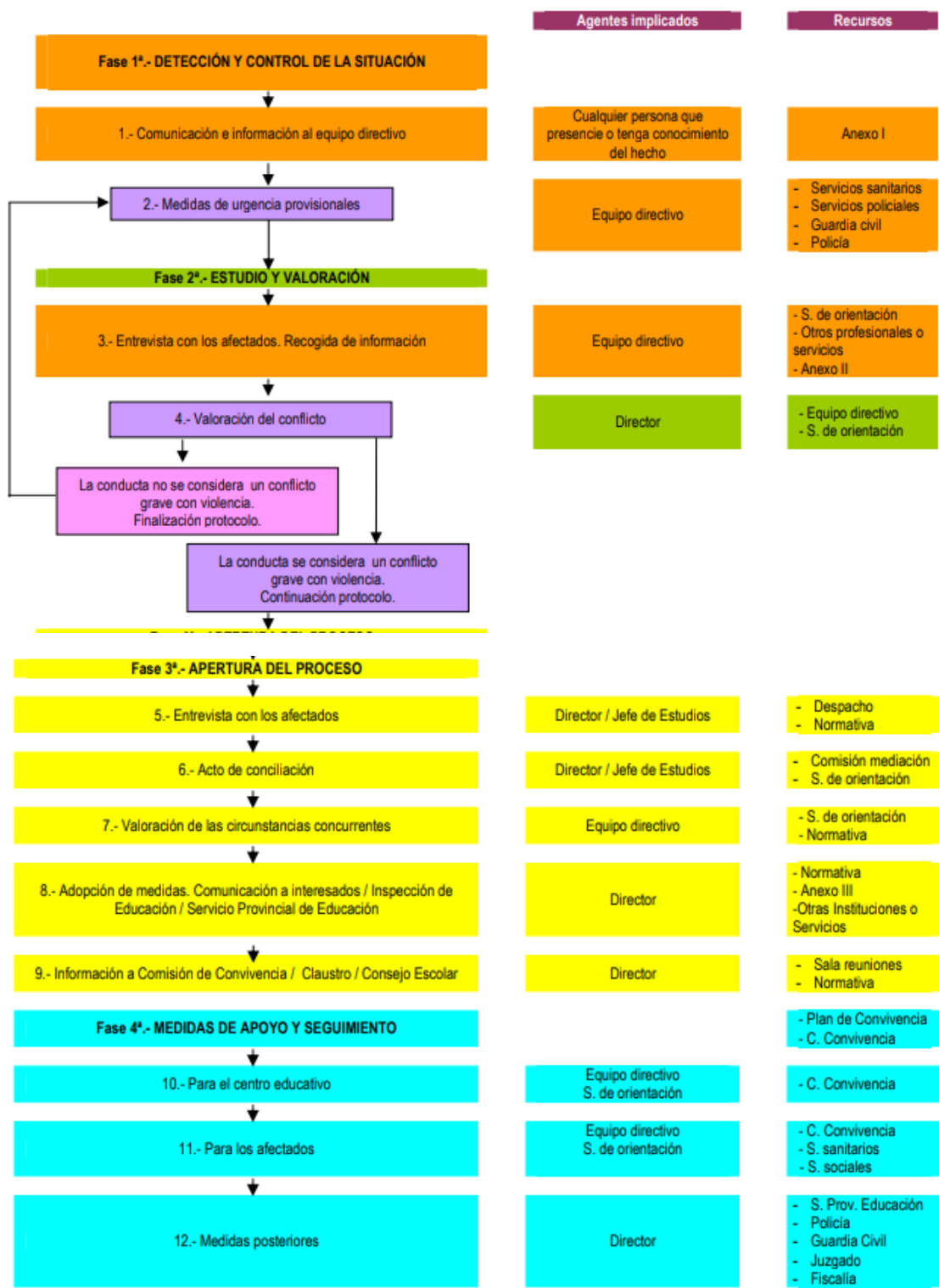




## 12. Protocolo de actuación ante un conflicto con violencia en las relaciones asimétricas.



### 13. Protocolos de actuación ante un conflicto grave con violencia entre adultos.



## **14. Protocolo para el control del absentismo escolar**

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia al Centro Educativo sin causa justificada del alumno en edad de escolarización obligatoria.

En nuestro centro nos guiamos por el PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR aprobado en la Comisión de Seguimiento del Convenio marco de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza, celebrada el día 4 de abril del año 2017.

### **Procedimientos de seguimiento y comunicación a familias de los casos de absentismo escolar.**

Estos procedimientos incluirán los siguientes momentos, que quedarán recogidos en la Hoja de Registro de Intervenciones en Centro (ANEXO):

1. Tutor/a: contabilización de la asistencia. Contacto telefónico, citación y entrevista con la familia o tutores legales si es el caso.
2. Equipo directivo: citación y entrevista con la familia o tutores legales, mediante documento correspondiente (para Educación Infantil y PAE para Educación Primaria).
3. Intervención del servicio de orientación correspondiente: análisis del caso, entrevistas, coordinación con otras instituciones u otras medidas dirigidas a reconducir el caso.
4. Si los niveles anteriores no han resultado satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en este procedimiento, se pasará al nivel 2 de este Programa.
5. El procedimiento de comunicación de absentismo se hará conforme a la "Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar", con todos los apartados debidamente cumplimentados.

Respecto a las faltas de asistencia, retraso escolar y su justificación:

Las alegaciones (por escrito) a las faltas de asistencia se presentarán al tutor docente del alumno. Le corresponde al tutor docente valorar las mismas (por escrito) y considerar si son o no justificadas.

En el caso de alumnos que presenten por **primera o segunda vez una falta** de asistencia no prevista, el centro (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o los tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia y tomar las medidas que considere oportunas. Si el tutor considera que la información facilitada verbalmente es suficiente considerará justificada la falta.

En los alumnos con **absentismo mayor**, que no sea la primera o segunda vez, las alegaciones a las faltas de asistencia serán presentadas por escrito ante el centro escolar por los padres o tutores legales del alumno. El tutor del grupo, según su criterio, es el responsable de dar por justificadas dichas faltas de asistencia. No obstante, hay que tener en cuenta que si la falta de asistencia se prolonga en el tiempo y se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles se deberán de considerar las faltas como no justificadas.

En el caso de la existencia de **retrasos** no justificados, el centro educativo contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible y, en cualquier caso, en la misma semana en que se produzcan, con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son concedores de los mismos.

Respecto a la medida y control del absentismo:

El absentismo se contabilizará por días faltados. Se dice que un alumno falta un día cuando la suma del número de sesiones faltadas o de tiempos (horas o medias jornadas) supongan un día o cuando, de hecho, el alumno falte un día completo.

En Educación Primaria dependerá del modelo de organización escolar y de control de la asistencia.

A lo largo del curso escolar, los días faltados se irán acumulando. Se considerará que se debe pasar al siguiente nivel de intervención en los siguientes casos:

EDUCACIÓN PRIMARIA:

		Días faltados y no justificados a partir del cual hay obligación de comunicar a la Zona
Acumulado 1. Primer mes	Hasta el 14 de octubre	<b>3 días</b>
Acumulado 2. Primer trimestre	Hasta 31 diciembre	<b>7 días</b>
Acumulado 3	Hasta 31 de marzo	<b>9 días</b>
Acumulado 4	A lo largo del año	<b>12 días</b>

El Centro dispone de la Documentación necesaria para registrar todas las intervenciones que se realicen con el alumnado absentista.

**15.Modificación y aprobación RRI.**

Toda reforma y modificación del presente RRI, pasará por los criterios del Claustro de Profesores. La aprobación tanto de las reformas, modificaciones, como del Reglamento propiamente, se realizarán en el seno del Consejo Escolar del Centro.

**Todas las medidas correctivas deben ampararse en la legislación vigente y de todas serán informadas las familias. En el caso que estén en desacuerdo se deberá de informar de poder elevar el recurso.**

**Todas aquellas faltas que no estén tipificadas en este reglamento y que puedan surgir, la Comisión de Convivencia del Centro y su Consejo Escolar tendrá la facultad soberana de decidir las sanciones que de las mismas se devenguen.**

# ANEXO



CRA MONTESNEGROS  
Colegio Rural Agrupado  
C/Afuera s/n  
22592 PEÑALBA  
Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

### **AVISO POR FALTAS INJUSTIFICADAS**

El alumno \_\_\_\_\_,

Ha faltado de **forma injustificada** al refuerzo educativo de

\_\_\_\_\_

Habiéndose comprometido a su asistencia y participación, y viendo que no se está cumpliendo dicho compromiso, se da aviso de que:

Si el alumno vuelve a faltar de forma injustificada otro día, **perderá su derecho de asistencia a dicho refuerzo y no podrá acudir a éste en todo el trimestre.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

El Equipo Directivo.





CRA MONTESNEGROS  
Colegio Rural Agrupado  
C/Afuera s/n  
22592 PEÑALBA  
Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

**PÉRDIDA DE DERECHO DE ASISTENCIA A REFUERZO EDUCATIVO POR FALTAS INJUSTIFICADAS.**

Debido a las repetidas faltas de asistencia injustificadas del alumno \_\_\_\_\_ al taller de \_\_\_\_\_

Se informa de que, **habiendo avisado a la familia** y comprobando que el alumno continúa faltando de forma injustificada al taller:

**El alumno no podrá continuar asistiendo a dicho taller** durante el curso 2017-18 (trimestre actual).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

El Equipo Directivo.



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 0

**NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR /A**

D./D<sup>a</sup> ..... director/a del CRA MONTESNEGROS de PEÑALBA , a la vista de los hechos que tuvieron lugar el día ..... , en cuya comisión aparece como implicado el/la alumno/a..... del curso ..... y considerando que la conducta puede ser considerada como gravemente perjudicial para la convivencia escolar, según el artículo 64 del Decreto 73/20011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón,

Le **NOTIFICO** que, en aplicación de lo establecido en el artículo 69.3 del citado decreto, he resuelto designarle a usted instructor/a del procedimiento corrector que corresponda a dicha conducta.

Peñalba , a ..... de ..... de 20 ... .

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL/DE LA PROFESOR/A D/D<sup>a</sup> .....



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 1

**NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

D./D<sup>a</sup> ..... director/a del  
 CRA MONTESNEGROS de PEÑALBA , a la vista de las repercusiones negativas para  
 la convivencia escolar de la conducta del alumno/a  
 ..... del curso ..... , que tuvo lugar el día  
 ..... , considerando que dicha conducta puede ser considerada como gravemente  
 perjudicial para la convivencia escolar según el artículo 64 del Decreto 73/2011, de 22  
 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y  
 deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de  
 convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad  
 Autónoma de Aragón, de acuerdo con el artículo 68.3 del citado decreto, se estima  
 procedente adoptar las medidas correctoras provisionales a la que se refiere dicho  
 artículo consistentes en ..... (Cambio temporal de grupo o en la suspensión del  
 derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un periodo  
 que no será superior a 5 días lectivos)

En este acto, notifico la adopción de estas medidas provisionales a los asistentes a esta  
 comparecencia.

Asimismo, se traslada información de las medidas adoptadas a la Comisión de  
 convivencia del centro, en aplicación del art. 61.3 del mencionado decreto.

Peñalba, a..... de ..... de 20 ... .

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

LOS COMPARECIENTES:

El/la alumno/a

Los padres o representantes legales

Fdo:

Fdo:



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

**COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Documento nº 2

D./D<sup>a</sup> ..... director/a del CRA MONTESNEGROS de PEÑALBA , a la vista de la conducta del/la alumno/a ..... del curso ..... , que pudiera considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar, HA ACORDADO corregir la misma mediante el procedimiento corrector común / conciliado (descripción detallada de los hechos ocurridos):

.....  
 .....  
 .....

Igualmente, se ha acordado encomendar la instrucción del procedimiento corrector al profesor/a D./D.<sup>a</sup> ..... , en aplicación de lo dispuesto en el artículo 69.3 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Estos acuerdos han sido notificados al alumno y, al ser menor de edad, a sus padres o representantes legales. (si el/la alumno/a no es menor de edad no se incluirá tal referencia)

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 69.6 del citado decreto.

..... , a ..... de ..... de 20 .....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo . . : .....

SR./SRA. INSPECTOR/A JEFE DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 3

**NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE QUE LA CORRECCIÓN SE REALICE MEDIANTE EL  
 PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y DE LA DESIGNACIÓN DEL/DE LA INSTRUCTOR/A**

D./D.ª ..... Director/a del CRA MONTESNEGROS de la localidad de PEÑALBA , después de haber recogido la información necesaria, HA VALORADO que la conducta del alumno/a ..... , y que a continuación se detalla, puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar (Descripción detallada de los hechos ocurridos):

.....  
 .....  
 .....

Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares

HA ACORDADO:

- Iniciar el correspondiente procedimiento de corrección de conductas
- Nombrar instructor/a a D./Dª ..... .
- PROPONER al alumno (si es mayor de edad) / a los padres o representantes legales del alumno (si es menor de edad) que dicha corrección se realice a través del procedimiento conciliado previsto en el artículo 69.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la

Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En caso de aceptación de la propuesta, debe firmarse el correspondiente documento de aceptación que se adjunta y devolverlo firmado a esta Dirección en el plazo de un día lectivo.

Lo que le comunico a los efectos de lo previsto en el artículo 69 del precitado Decreto.

PEÑALBA , a ..... de 20 ... .

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL/ DE LA ALUMNO/A .....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A  
.....

Recibí la notificación:

Los padres o representantes legales,

Fdo.- .....



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 4

**ACEPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

El/la padre / madre /representante legal del alumno/a D./D.ª  
 ....., en relación con su escrito de  
 fecha ..... sobre conducta gravemente perjudicial para la convivencia  
 escolar, declara que ACEPTA / NO ACEPTA la propuesta hecha por la dirección del  
 centro consistente en que la corrección de la misma se realice mediante el  
 procedimiento conciliado previsto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del  
 Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los  
 miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los  
 centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón  
 (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72).

PEÑALBA , a ..... de ..... de 20 ... .

EL PADRE/LA MADRE /EL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: .....

SR./SRA. DIRECTOR /A DEL CENTRO .....



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 5

**CONVOCATORIA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN**

D./D.ª ..... , Director/a del CRA MONTESNEGROS ,  
 ante la conducta gravemente perjudicial para la convivencia del alumno/a  
 ..... y habiendo aceptado el mismo alumno o, dado que es  
 menor de edad, sus padres o representantes legales que la corrección de la  
 misma se realice mediante el procedimiento conciliado previsto en el Decreto  
 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de  
 derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las  
 normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la  
 Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72), le convoca a la  
 reunión de conciliación con el profesor que ha sido designado instructor del  
 procedimiento de corrección D./D.ª ..... ,  
 a la que asistirán también ..... (indicar en su caso las personas agraviadas o,  
 en su caso, sus padres o representantes legales y, en su caso, el mediador.).

Dicha reunión de conciliación tendrá lugar a las ..... horas del día ..... en .....

Peñalba, a ..... de ..... de 20 ... .

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....



Nota importante: En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por la conducta, la persona o personas agraviadas o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales han debido comunicar su disposición a acogerse a este procedimiento conciliado (art.70). En caso contrario, deberá corregirse la conducta mediante el procedimiento común.

A LA ATENCIÓN DE: PADRES O REPRESENTANTES LEGALES / INSTRUCTOR

/ OTROS PARTICIPANTES

Recibí la notificación:

Los padres o representantes legales,

Fdo.- .....



CRA MONTESNEGROS  
Colegio Rural Agrupado  
C/Afuera s/n  
22592 PEÑALBA  
Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 6

**ACTA PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN DE  
CONCILIACIÓN**

Con la posibilidad de realizar el encuentro de conciliación previsto en el artículo 71 del Decreto 73/2011, se reúnen en el CRA MONTESNEGROS de la localidad de Peñalba el director, el instructor del procedimiento de corrección del alumno/a ..... sus padres o representantes legales, así como ..... (indicar si los hubiera, la asistencia de afectados y, en su caso, sus padres o representantes legales y del mediador, en su caso)

En primer lugar el instructor recuerda que, según lo previsto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72), están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que ello supone acatar el acuerdo que se derive del mismo.

El instructor advierte al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

El instructor expone y valora la conducta objeto de corrección y hace hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa:

(Fijar con precisión los hechos reconocidos por el alumno que se imputan y las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento. Incluir las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad, así como la petición de disculpas, en su caso)

A continuación el instructor da la palabra al alumno/a responsable de la conducta, en su caso, a sus padres o representantes legales; en su caso, a las personas agraviadas y en el caso de alumnos menores de edad, a ellos y a sus padres o representantes legales. Además podrá, en su caso, intervenir el mediador.

Oídas las partes, el instructor propone algunas posibles medidas correctoras.

(Considerando la gravedad y circunstancias de las conductas propondrá las medidas correctoras de acuerdo con lo establecido en el decreto)

Sobre la propuesta realizada por el instructor las personas convocadas: (Se trata de que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección. La petición de disculpas del alumno limita su responsabilidad)

FINALMENTE LOS PARTICIPANTES ACUERDAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS:

.....

Como muestra de su conformidad con las medidas correctoras fijadas, el alumno responsable de la conducta y, en su

caso, la persona agraviada y si corresponde, los padres o representantes legales que correspondan firman junto al

Director/a del centro, el instructor del procedimiento y el mediador, si hubiera participado, la presente acta.

Peñalba, a ..... de..... 20 .....

EL/LA DIRECTORA/A

SUS PADRES

OTROS CONVOCADOS

EL/LA INSTRUCTOR/A



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 7

**NOTIFICACIÓN DEL/DE LA INSTRUCTOR/A A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE QUE NO SE HA LLEGADO A ACUERDOS EN LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN**

D./D.ª ..... , instructor/a del procedimiento conciliado de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del/la alumno/a ..... , escolarizado en el curso .....

HACE CONSTAR: (elegir lo que proceda en cada caso)

- Que con fecha ..... , se ha celebrado la reunión de conciliación a la que han asistido los siguientes participantes:

.....  
 .....

- Que en dicha reunión, tras analizar y valorar la conducta del alumno/a objeto de corrección, no se ha logrado el acuerdo ni la conformidad del mismo o, en su caso, de los padres o representantes legales con las medidas de corrección propuestas, por lo que, en aplicación del artículo 71.7 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, por lo que la corrección de dichas conductas deberá llevarse a cabo por el procedimiento común de corrección.

Peñalba , a ..... de 20 .....

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

SR./A DIRECTOR/A DEL CRA MONTESNEGROS LOCALIDAD PEÑALBA



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 8

**NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LA CONDUCTA A CORREGIR, DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN Y DEL INSTRUCTOR/A DESIGNADO/A**

D./D.ª ..... Director/a del CRA MONTESNEGROS de la localidad de Peñalba , después de haber recogido la información necesaria, HA VALORADO que la conducta del alumno/a ..... , y que a continuación se detalla, puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar (Descripción detallada de los hechos ocurridos):

.....  
 .....

Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares HA RESUELTO: iniciar la corrección de dichas conductas a través del procedimiento común previsto en los artículos 69, 73 y 74 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. Esta dirección ha designado instructor/a del procedimiento corrector al profesor/a de este centro

D./D.ª .....

Lo que le comunico de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 del precitado decreto.

Peñalba, a ..... de ..... de 20 ... .

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 9

**TOMA DE DECLARACIÓN POR EL/LA INSTRUCTOR/A**

El/la alumno/a, profesor/a ..... comparece ante mí, como instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno/a ..... y en relación con las mismas promete decir la verdad de cuanto supiere en relación con ellas.

PREGUNTA:

.....

RESPUESTA:

.....

Finalmente, ¿tiene algo más que alegar?:

.....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado.

Peñalba, a ... de ..... de 20 .....

EL/LA INSTRUCTOR/A

EL/LOS DECLARANTE/S



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 10

**CITACIÓN AL ALUMNO/A Y A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES PARA LA  
 AUDIENCIA DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR**

D./D.ª ..... , instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, del alumno/a ..... del CRA MONTESNEGROS de la localidad de Peñalba convoca al citado alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales para su audiencia en el citado procedimiento conforme determina el art. 74.2 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad

Autónoma de Aragón.

Dicha comparecencia tendrá lugar a las ..... horas del día ..... en .....

Peñalba, a ..... de ..... de 20 ... .

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO

..... .

Recibí la notificación:

Los padres o representantes legales, Fdo .-..... .



CRA MONTESNEGROS  
Colegio Rural Agrupado  
C/Afuera s/n  
22592 PEÑALBA  
Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 11

**ACTA DE COMPARECENCIA EN LA AUDIENCIA**

En la localidad de Peñalba, siendo las ..... horas del día ..... de ..... de ..... , comparece ante mí, como instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, el/la alumno/a ..... y, en su caso, sus padres o representantes legales para llevar a efecto la audiencia, conforme determina el artículo 74 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, a cuyo fin se muestra el expediente donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas.

Una vez finalizado el examen de dicho expediente, se informa de que disponen de dos días lectivos para presentar ante mí las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado la audiencia, firman la presente acta en la que queda constancia de su comparecencia.

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo .: .....

LOS COMPARECIENTES,

(Deberán padres o representantes legales)

Fdo.-



## ACTA DE NO COMPARECENCIA

Se cumplimentará lo siguiente:

DILIGENCIA para hacer constar que no han comparecido en la audiencia ni el alumno/a ..... ni sus padres o representantes legales, que habían sido citados en este centro por el/la instructor/a a las ..... horas del día .....

En consecuencia, se continúa con el desarrollo del procedimiento corrector llevando a cabo las actuaciones previstas en el precitado decreto.

EL / LA INSTRUCTOR/A,

EL / LA DIRECTOR/A,

Fdo.-

Fdo.-



CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 12

**ESCRITO DE ALEGACIONES ANTE LA PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS  
 REALIZADA POR EL/LA INSTRUCTOR/A**

D./D.ª ..... como padre/madre o como representante legal (sustituir lo que proceda, dependiendo de que el alumno sea mayor o menor de edad) del alumno/a ..... , una vez realizada la audiencia del procedimiento corrector común, visto el expediente donde constan las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, en aplicación del art. 74.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, presenta/n las siguientes ALEGACIONES:

Alegación 1ª .....

Alegación 2ª .....

EL/LA PADRE / MADRE/ O REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DE D./D.ª ..... INSTRUCTOR/A DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN.

Plazo: Disponen la familia o el alumno/a mayor de edad de 2 días lectivos, contados a partir de la comparecencia en el procedimiento de audiencia, para presentar al instructor/a las alegaciones que estimen oportunas (art, 74.2).



CRA MONTESNEGROS  
Colegio Rural Agrupado  
C/Afuera s/n  
22592 PEÑALBA  
Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 13

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN FORMULADA POR EL/LA INSTRUCTOR/A A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

Una vez tramitado el procedimiento de corrección instruido con motivo de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno/a ..... , D./D.<sup>a</sup> ..... , como instructor/a del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, según lo previsto en los artículos 69.5 y 74.3, practicadas las diligencias pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad, formulo a la Dirección del centro la siguiente propuesta para que se dicte la correspondiente resolución:

1. Hechos probados y tipo de conducta

(Detallar los hechos que se imputan, las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento, la audiencia, las alegaciones presentadas, etc. Determinar los hechos probados y si con las actuaciones realizadas se concluye que el alumno es responsable de esa conducta y por tanto debe ser corregido por ello o, en su caso, se desprende que con las averiguaciones realizadas no procede corregir la conducta al no ser considerada gravemente perjudicial para la convivencia.

Asimismo, deberá precisarse el tipo de conducta del alumno a la vista del artículo 64 del decreto. Si los hechos son calificados como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, deberá especificarse el artículo y apartado del decreto en el que se recoge dicha conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar).

2. En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad

(En su caso, deberán detallarse las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad del alumno, artículo 53 del decreto)

3. Otras valoraciones

(En su caso, el instructor hará constar las valoraciones que considere pertinentes en relación con los hechos, la calificación de la conducta y la responsabilidad del alumno)

4. Grado de responsabilidad

(Con la información recabada en el procedimiento, el instructor deberá determinar el grado de responsabilidad del alumno en los hechos probados)

5. Medidas correctoras que se proponen o, en su caso, la propuesta del archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta. (A la vista de los hechos probados, de la calificación de la conducta y del grado de responsabilidad del alumno, el Instructor podrá proponer:

a) el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas se estima que no procede corregir la conducta –art. 69.5.d-

b) Las medidas correctoras que se han de aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes –art. 69.5.c. Las medidas correctoras que podrán proponerse son las previstas en el artículo 65 del decreto. A tal efecto, en todo caso, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 52 del decreto, especialmente, el apartado 4 de ese artículo)

Peñalba, a ..... de 20 .....

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO

Documento nº 14**NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A  
LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES**

Examinada la propuesta formulada por el instructor del procedimiento común de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno de este centro ..... del curso ..... y vista la documentación que se acompaña a dicha propuesta, se concluye lo siguiente:

**1. Hechos probados y tipo de conducta**

(Detallar los hechos que se imputan, las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento, la audiencia, las alegaciones presentadas, etc. Determinar los hechos probados y si con las actuaciones realizadas se concluye que el alumno es responsable de esa conducta y por tanto debe ser corregido por ello o, en su caso, se desprende que con las averiguaciones realizadas no procede corregir la conducta al no ser considerada gravemente perjudicial para la convivencia.

Asimismo, deberá precisarse el tipo de conducta del alumno a la vista del artículo 64 del decreto. Si los hechos son calificados como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, deberá especificarse el artículo y apartado del decreto en el que se recoge dicha conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar).

**2. En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad**

(En su caso, deberán detallarse las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad del alumno, artículo 53 del decreto. De no existir estas circunstancias se hará constar en este escrito)

### 3. Otras valoraciones

(En su caso, el director, si lo considera pertinente, hará constar las valoraciones que considere relevantes en relación con los hechos, la calificación de la conducta y la responsabilidad del alumno)

### 4. Grado de responsabilidad

(Con la información recabada en el procedimiento, el director, si lo considera necesario, podrá especificar el grado de responsabilidad del alumno en los hechos probados)

En consecuencia, esta Dirección, en aplicación de la competencia que le atribuye la legislación vigente y, en particular los artículos 66.1 y 75 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón,

HA RESUELTO:

(A la vista de los hechos probados, de la calificación de la conducta y del grado de responsabilidad del alumno, el director podrá resolver:

- a) el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas se estima que no procede corregir la conducta –art. 69.5.d
- b) Las medidas correctoras que se han de aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes –art. 69.5.c. Las medidas correctoras que podrán proponerse son las previstas en el artículo 65 del decreto. A tal efecto, en todo caso, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 52 del decreto, especialmente, el apartado 4 de ese artículo)

Contra la presente resolución podrá, en aplicación del art. 75 del precitado decreto, solicitar la revisión de la misma por el Consejo escolar del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución. La correcciones impuestas por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con el artículo 75.3 del precitado decreto.

Peñalba, a ... de ..... de 20 ... .

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:

D./D.ª .....

(padre, madre o representante legal del alumno/a menor de edad)

Recibí la Resolución:

Los padres o representantes legales,

Fdo.- .....



CRA MONTESNEGROS  
Colegio Rural Agrupado  
C/Afuera s/n  
22592 PEÑALBA  
Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 15

**NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA PARA LA CORRECCIÓN DE LA  
CONDUCTA A LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

En aplicación del art. 75.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, para conocimiento de la Dirección del Servicio Provincial, adjunto se remite copia de la resolución dictada por la Dirección de este centro, por la cual se han adoptado medidas que corrigen la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno/a ..... del curso ..... de la etapa de .....

Peñalba, a ..... de ..... de 20 ...

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.-SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL Y SR./SRA INSPECTOR/A JEFE DE LA  
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE .....





CRA MONTESNEGROS  
 Colegio Rural Agrupado  
 C/Afuera s/n  
 22592 PEÑALBA  
 Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

Documento nº 16

**SOLICITUD DE REVISIÓN POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA RESOLUCIÓN  
 ADOPTADA POR LA DIRECCIÓN**

Con fecha ..... la Dirección del centro ..... de la  
 localidad ..... resolvió corregir la conducta gravemente perjudicial del  
 alumno/a ..... con las siguientes medidas correctoras:

.....

En relación con dicha resolución, se ALEGA lo siguiente:

Alegación 1ª .....

Alegación 2ª .....

Por tanto, SOLICITA que la resolución de la Dirección del centro sea revisada por el  
 Consejo escolar, al amparo de lo establecido en el artículo 7 (indicar la normativa  
 de aplicación en virtud de si el centro es público o concertado)

Peñalba, a ... de ..... de 20 .....

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

Elíjase lo que proceda: Para los centros públicos es de aplicación el artículo 127.f) de la  
 Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación y para los centros concertados el  
 artículo 57 d) de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora  
 del Derecho a la Educación.



Departamento de Educación,  
Universidad, Cultura y Deporte

CRA MONTESNEGROS  
Colegio Rural Agrupado  
C/Afuera s/n  
22592 PEÑALBA  
Tfno. y Fax: 974463079  
[crapenalba@educa.aragon.es](mailto:crapenalba@educa.aragon.es)

### Autorización para la publicación de imágenes

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en éstos puedan aparecer imágenes de vuestros hijos durante la realización de las actividades escolares.

Y dado que el derecho a la propia imagen está reconocido al **artículo 18 de la Constitución** y regulado por la **Ley 1/1982, de 5 de mayo**, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la **Ley 15/1999, de 13 de Diciembre**, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal

La dirección de este centro pide el consentimiento a los padres o tutores legales para poder **publicar y/o realizar** imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo los niños y niñas del centro, en las diferentes actividades realizadas en el colegio y fuera del mismo en actividades extraescolares.

Don/Doña.....

con DNI ..... como padre/madre o tutor del alumno/a

.....  
**autorizo / no autorizo** al CRA Montesnegros a lo largo de su escolaridad a un uso de las imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias extraescolares organizadas por el centro docente tales como:

- **La página web/blog del centro.**
- **Fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo.**
- **Fotos grupales en salidas, orlas, actividades de aula...**

Peñalba, a.....de.....de 20.....

Firma del padre, madre o tutor legal

Firmado.....

**EDUCACIÓN INFANTIL**

form: PAE-C11

**Año académico 201\_ - 201\_**

Fecha:

Centro docente:

Código de centro:

Localidad:

Estimada Familia:

Nos dirigimos de nuevo a ustedes como responsables de la educación de su hija/o \_\_\_\_\_, debido a la acumulación importante de faltas de asistencia que tiene.

Les recordamos que muchas de estas faltas no han sido justificadas adecuadamente.

Queremos recordarles la importancia de una asistencia escolar sin interrupciones para el buen desarrollo de la formación de su hijo/a.

Para tratar sobre este problema de absentismo escolar, les convocamos a una entrevista que tendrá lugar en este centro el día:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas

EL/LA DIRECTOR/A



Fdo.:



Año académico 201\_ - 201\_

Fecha  
Centro docente:  
Código de centro:  
Localidad:

Estimada Familia:

Nos dirigimos de nuevo a ustedes como responsables de la educación de su hija/o \_\_\_\_\_, debido a la acumulación importante de faltas de asistencia que tiene.

Les recordamos que muchas de estas faltas no han sido justificadas adecuadamente.

La Educación es un derecho y la enseñanza básica es obligatoria hasta los 16 años. Queremos recordarles la importancia de una asistencia escolar sin interrupciones para el buen desarrollo de la formación de su hijo/a.

Para tratar sobre este grave problema de absentismo escolar, les convocamos a una entrevista con \_\_\_\_\_ que tendrá lugar en este centro:

Día: \_\_\_\_\_ hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas.

EL/LA DIRECTOR/A



Fdo.:

Les recordamos que hay un programa para la prevención del absentismo escolar, cofinanciado por el Fondo Social Europeo, en el que están implicadas varias Instituciones y mediante el cual se realiza un control y un seguimiento del alumnado menor de edad de escolarización obligatoria.