

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DE
LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA**



**Revisado y actualizado por el
Consejo Escolar
el 8 de Noviembre de 2.012**

INDICE

TÍTULO I:	Introducción, marco legal y objetivos.....	Pág. 3,4
TÍTULO II:	Estructura organizativa del Centro.....	Pág. 4
TÍTULO III:	Normas de convivencia.....	Pág. 18
TÍTULO IV:	Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.....	Pág. 24
TÍTULO V:	Convivencia Escolar y Comunidad Educativa.....	Pág. 40
TÍTULO VI:	Corrección de conductas.....	Pág. 46
TÍTULO VII:	Funcionamiento Servicios Educativos.....	Pág. 50
TÍTULO VIII:	Organización de los espacios y normas de uso...	Pág. 61
TÍTULO IX:	Modificaciones al R.R.I.....	Pág. 69
ANEXOS	Pág. 70

Título I: Introducción.

Capítulo I: Marco legal.

- L.O.E.: Ley Orgánica de Educación, 2/ 2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Convenio M.E.C.D.- British-Council. B.O.E. 2 de Mayo de 2000.
- Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Ley 30/1992, de 26 de nov. BOE de 27 de nov. de 1992.
- Real Decreto 819/1993, de 28 de mayo, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de EI y EP, BOE de 19 de junio de 1993. Y Decreto posterior con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes.
- Real Decreto 1.553/1986, de 11 de Julio, regulador de las Asociaciones de padres de alumnos.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

- ORDEN de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA 02/09/2002
- Orden de 12 de noviembre de 1992 (BOE de 21-11-92) y de 30 de octubre de 1992 (BOE se 11-11-92), sobre evaluación en Educación Infantil, Educación Primaria.
- Instrucciones del Director del servicio Provincial sobre los procesos de revisión y reclamación de calificaciones, de 18 de enero de 2004.
- Decreto 217/2000, de 19 de diciembre (BOA de 27 de diciembre) del Gobierno de Aragón de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Orden 1702 de 25 de junio de 2001 (BOA de 6 de julio), del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se regula la acción educativa para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de condiciones personales de discapacidad física, psíquica o sensorial o como consecuencia de una sobredotación intelectual.
- Orden 1701 de 25 de junio de 2001 (BOA de 6 de julio) del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se establecen medidas de Intervención Educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales que se encuentren en situaciones personales, sociales o culturales desfavorecidas o que manifieste dificultades graves de adaptación escolar.

- Orden de 12 de junio de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios.
- Decreto 73/2011 de 22 de Marzo de 2011, 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.

Capítulo II: Objetivo del RRI.

Con este reglamento pretendemos:

“Generar un clima de convivencia que favorezca la participación, el respeto y las relaciones equilibradas entre todos los miembros que formamos la comunidad educativa”.

Capítulo III: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.

El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interior sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El ámbito de aplicación del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa del Colegio Público “Montecanal”.

Título II: Estructura organizativa del Centro.

Capítulo I: Órganos de Gobierno.

Unipersonales:

Dirección

Son competencias del Director:

- A.** Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el Colegio, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- B.** Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- C.** Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de Gobierno del Colegio.
- D.** Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo a la consecución de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- E.** Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al Centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- F.** Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- G.** Fomentar y mantener relaciones con centros y responsables educativos del B.C.
- H.** Gestionar los medios materiales del centro.
- I.** Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- J.** Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- K.** Designar y proponer el cese de los restantes miembros del Equipo Directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- L.** Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los Órganos Colegiados.
- M.** Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesorado, familias, alumnado y personal de administración y servicios.

- N. Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- O. Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.
- P. Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- Q. Elevar al Director Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- R. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- S. Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar.
- T. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- U. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- V. Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

Jefatura de Estudios.

Son competencias del Jefe de estudios:

- A. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- B. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- C. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado en relación con el

Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

- D. Impulsar y facilitar las coordinaciones entre Asesoras del B.C. y tutores/as.
- E. Elaborar, en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales, los horarios académicos de alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- F. Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo.
- G. Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as y, en su caso, de la Orientadora del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- H. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación realizadas por el Centro. Impulsar la formación del profesorado en el programa B.C..
- I. Organizar los actos académicos.
- J. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- K. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- L. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- M. Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- N. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Secretaría.

Son competencias del Secretario:

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

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

C. Custodiar los libros y archivos del Centro.

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

E. Coordinar la elaboración del inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

F. Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

G. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.

H. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

I. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

J. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

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

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

Colegiados:

Los órganos colegiados del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación y gestión de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa.

El **Consejo Escolar** tendrá las siguientes competencias:

- A.** Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- B.** Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- C.** Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- D.** Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y la ejecución del mismo.
- E.** Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- F.** Proponer las directrices para la colaboración del Centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- G.** Analizar y evaluar el funcionamiento general del Centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos.
- H.** Proponer medidas de convivencia y su aplicación y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.
- I.** Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del Centro.
- J.** Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- K.** Informar en la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.
- L.** Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- M.** Adoptar criterios para la elaboración de la Programación General Anual del Centro y evaluarla, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

Comisiones del Consejo Escolar.

En el seno del Consejo Escolar se constituirán comisiones con la finalidad de gestionar, controlar y agilizar el funcionamiento de programas y servicios.

Todas ellas estarán compuestas por un padre/ madre, un profesor/ a y un miembro del Equipo Directivo.

Se reunirán cuando lo estimen conveniente, a propuesta del Director o de otro miembro de la Comisión.

Las comisiones se renovarán cada vez que se realicen elecciones a Consejos Escolares.

1.-Comisión de Gratuidad de libros de texto

Se reunirá al menos dos veces, una al comienzo de curso con el fin de adjudicar los lotes de libros, otra al final para comprobar el estado de los mismos.

Funciones:

- . Comprobar que los beneficiarios del programa han devuelto los libros.
- . Controlar el estado de los mismos y determinar los que siguen en uso y los que deben ser dados de baja.
- . En caso de no devolución o deterioro, determinar las causas del mismo y las medidas a adoptar, reposición o reparación.
- . Determinar los mecanismos de préstamo y control de los libros, así como los destinatarios de cada lote. Preferentemente se realizará por sorteo de lotes igualados.
- . Velar por el correcto uso de los libros del Programa e informar a las familias y al alumnado de sus obligaciones con respecto a estos materiales.
- . Levantar acta de los acuerdos y remitirla al resto de los miembros del Consejo Escolar.
- . Antes de finalizar el mes de Junio, la comisión comunicará por escrito a la Secretaria del Centro, el número de lotes completos disponibles de cada nivel, los títulos y la cantidad de ejemplares a reponer para completar lotes.
- . En los primeros días de Septiembre la comisión elaborará un listado de beneficiarios del Programa agrupados por niveles, en el que se indicará el nº del lote correspondiente a cada uno.

. Antes de proceder a la entrega de cada lote, la comisión exigirá a cada familia el compromiso de un correcto uso de los materiales cedidos y el de su reposición en caso de pérdida, deterioro por negligencia o no devolución.

. En tanto que materiales propiedad del Centro, su uso incorrecto, deterioro voluntario o no devolución estará sujeto al régimen disciplinario general dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior. En casos graves o de reincidencia, se podrá proponer la exclusión del Programa de gratuidad para el curso siguiente.

El tutor/ a facilitará a la comisión un primer listado de lotes devueltos y su conservación, en caso de duda será la comisión la que determine.

2.-Comisión de convivencia.

. Vigilará el cumplimiento de todos los apartados relativos al Plan de Convivencia.

. Conocerá los conflictos que tengan lugar en el Centro y establecerá las medidas correctoras oportunas en el marco de las recogidas en este R.R.I. y con el acuerdo y conocimiento del tutor/ a y la Jefatura de Estudios.

. Mantendrá actualizados los mecanismos de prevención de conflictos establecidos en el plan de convivencia.

. Levantará acta e informará al resto de los miembros del Consejo Escolar de las reuniones mantenidas.

3.-Comisión de Comedor.

. Velará por la calidad y variedad de los menús, así como de las condiciones higiénicas del comedor, cocina y anexos.

. Vigilará la adecuación del transporte, contenedores, manipulación, temperatura e higiene de los alimentos, informando de cualquier anomalía a la empresa distribuidora y a las autoridades competentes en materia de sanidad y educación.

. Velará por que los usuarios del servicio gocen de una atención y un trato excelentes por parte del personal de comedor, así como de una distribución racional del tiempo, que les permita comer con tranquilidad, participar en una actividad programada en el interior, juegos o descanso en el patio de recreo y siesta para el alumnado de 3 años.

. Determinará en que tareas del comedor puede colaborar el alumnado.

. Visitará el comedor e instalaciones anexas con la periodicidad que crea conveniente. Una vez al mes, como máximo, podrá participar en estas visitas algún padre o madre que no pertenezca a la comisión, invitado por la misma.

. Levantará acta de sus visitas y reuniones y la hará llegar al resto de los miembros del Consejo Escolar.

4.-Comisión de extraescolares y complementarias.

. Conocerá y aprobará las actividades extraescolares programadas y coordinadas por la A.M.P.A. y determinará las condiciones de admisión y permanencia en las mismas

. Coordinará las actividades complementarias que realicen conjuntamente el claustro y la AMPA.

-Elaborará un fichero de ofertas educativas extraescolares.

-Pondrá un especial énfasis en las actividades concernientes a la lengua y cultura británicas, salidas, intercambios, correspondencia, hermanamientos, e-twinning...,en colaboración con la comisión de seguimiento del British Council.

5.-Comisión de seguimiento del programa British Council.

-Se encargará de que el programa goce de los medios económicos y recursos necesarios para desarrollarse satisfactoriamente.

-Conocerá la memoria final anual de bilingüismo y velará por que se hagan efectivas las propuestas de mejora contenidas en la misma.

-Analizará los resultados académicos de las áreas impartidas en inglés y trasladará sus conclusiones al Consejo Escolar.

Claustro.

El **Claustro del Profesorado** tendrá las siguientes competencias:

- A.** Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- B.** Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.

- C.** Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual, conforme al Proyecto Educativo e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria final de curso.
- D.** Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- E.** Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- F.** Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- G.** Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- H.** Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- I.** Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- J.** Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes en el Centro de Profesores y Recursos.
- K.** Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y alumnas.
- L.** Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- M.** Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.
- N.** Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.
- Ñ.** Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- O.** Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

Capítulo II: Órganos de Coordinación Docente:

Son órganos de Coordinación Docente los Equipos de Ciclo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Tutores/as, Coordinador/a de Formación.

Equipos de Ciclo. Coordinador.

Son competencias de los **Equipos de Ciclo**:

- A. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- B. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- C. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- D. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- E. Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- F. Formular los criterios de promoción de ciclo.
- G. Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el Jefe de Estudios.
- H. Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Ordenes de implantación de cada etapa.
- I. Elaborar la programación didáctica del nivel y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de Centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo .El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.
- J. Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con la Orientadora del Centro, profesorado especialista de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación.

- K. Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores/as, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.
- L. Realizar adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo Psicopedagógico correspondiente.

Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

Son competencias de la **Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa:**

- A. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- B. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.
- C. Supervisar el desarrollo gradual del programa B.C., valorar la consecución de los objetivos del mismo, establecer criterios de evaluación y fijar los procedimientos de coordinación entre tutores/as y asesoras.
- D. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- E. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- F. Proponer al claustro los Proyectos Curriculares de Etapa para su aprobación.
- G. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- H. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- I. Proponer al Claustro del profesorado el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada Etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- J. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa

de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Tutorías.

Son competencias de los **tutores/as**:

- A.** Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- B.** Coordinar el proceso de evaluación de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus familias o tutores legales.
- C.** Coordinarse con los asesores/as del B.C., a fin de establecer funciones, programas, actividades, metodologías...
- D.** Atender a las dificultades de aprendizaje de su alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- E.** Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- F.** Realizar una distribución equilibrada, en cuanto a género, de espacios, roles y responsabilidades en su aula.
- G.** Orientar y asesorar a sus alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
- H.** Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- I.** Encauzar los problemas e inquietudes de su grupo.
- J.** Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- K.** Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- L.** Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades fuera del horario lectivo siempre que sean dentro de su ámbito de actuación.

- M.** Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus familias o tutores legales, así como el Jefe de Estudios.

Coordinadores de Formación.

Son competencias de los **Coordinadores de Formación:**

- A.** Representar al Centro en el Consejo General del Centro de Profesores de la zona, en la forma que establezca la normativa correspondiente. (Representante del C.P.R)
- B.** Informar al Claustro de las diferentes opciones de formación existentes, ofertadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, así como las actividades de formación organizadas por el Centro de Profesores de la zona.
- C.** Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
- D.** Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización y evaluación del Plan de Formación del Profesorado a realizar en/ o por el Centro.
- E.** Favorecer la comunicación entre el C.P.R. y el Colegio, participando en las reuniones que al efecto se convoquen.
- F.** Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del Centro o con otros centros, especialmente los del convenio M.E.C.D./ British Council., hermanamientos y centros participantes en el proyecto e-twinning.
- G.** Difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al Centro.
- H.** Las que en su caso le correspondan como miembro de los órganos colegiados de los Centros de Profesores, de conformidad con lo establecido en su normativa de funcionamiento.
- I.** Cualquier otra función que el Claustro considere necesaria para la animación de la formación en el Centro.

Título III: Normas de convivencia.

Horario del centro.

El horario general es de 7,30 a 17,30h, de las cuales de 7,30 a 9,00 corresponden a la Apertura anticipada de 12,30 a 15h. Comedor y extraescolares y de 16,30 a 17,30h. actividades extraescolares.

El horario lectivo es de 9 a 12,30h. y de 15 a 16,30h. en periodo de Jornada partida y de

9 a 13h. en periodo de jornada continua.

Puntualidad del alumnado.

A. Los alumnos/ as asistirán con puntualidad al colegio. La puerta se abrirá 5 minutos antes del comienzo de las clases. El alumnado se colocará en filas en la zona del patio destinada para cada curso. Desde este lugar pasarán a las clases, cuando toque la sirena, acompañados de sus profesores/ as.

B. Los padres, madres o acompañantes del alumnado de Educación Infantil dejarán a los alumnos/ as en la puerta de su edificio y dejarán libres los accesos. A la salida pasarán al patio de recreo de Infantil y recogerán a sus hijos/ as en la puerta de su aula.. En ningún caso las familias accederán a las aulas en horario lectivo, las comunicaciones que deseen hacer a los tutores /as a la hora de las entradas lo harán entregándoles una nota escrita.

C. Los alumnos y alumnas, y sus familias, si vienen acompañados, que lleguen pasados los 10 minutos desde la hora de entrada, deberán pasar por Secretaría para justificar su retraso; harán la entrada por la puerta de Primaria, ya que la de Infantil se cerrará a las 9,10h y a las 15,10h.

A partir de la 3ª. falta de puntualidad dentro del mismo mes,(4º. retraso y siguientes) no se podrá acceder al Colegio hasta la hora del recreo -11 h.-.

D. Los profesores/ as recogerán en las hojas de incidencias los retrasos o faltas de asistencia y lo comunicarán a la Jefa de Estudios.

E. A las 16,30 horas las profesoras de Educación Infantil entregarán a los alumnos/as en mano a sus respectivas familias mientras que los profesores/as de Primaria acompañarán a sus alumnos hasta la puerta de salida al patio, siendo responsabilidad de la familia la recogida puntual de sus hijos/as. Cuando venga a recoger a un alumno una persona no habitual, autorizada por la familia, ésta deberá comunicarlo al Centro. Solamente permanecerán en el Colegio los alumnos y alumnas que participen en las actividades extraescolares. ***En caso contrario la responsabilidad será de la familia.***

F. Cuando por parte de algún alumno/ a se produzca un número considerable de ausencias injustificadas, el tutor/ a informará al Jefe de Estudios y se pondrá en contacto con la familia a fin de la justificación de las mismas, dando parte de ellas a la comisión de absentismo.

Salidas del centro

El alumno/ a que, por causa justificada, haya de ausentarse del centro durante el período lectivo o de comedor, deberá ser recogido por su familia, habiéndolo solicitado anteriormente y firmando la autorización correspondiente.

Distribución y cambios de grupo

A. La distribución de los niños/ as de 3 años se hará atendiendo a la homogeneidad de los grupos en cuanto a:

- fecha de nacimiento (primer, segundo y tercer trimestre)
- número equilibrado de niños y niñas
- alumnado con necesidades educativas especiales
- alumnado inmigrante.
- alumnado que cursa religión católica o alternativa.

B. Al alumnado de nueva matriculación en cualquier nivel se le asignará un grupo teniendo en cuenta la normativa actual en cuanto a edad , requisitos académicos y modalidad de escolarización además de los criterios del apartado anterior.

C. En el caso de que disminuyera el número de alumnos al cambiar de etapa, ciclo o nivel, el alumnado se reagrupará teniendo en cuenta el párrafo anterior y criterios del profesorado del curso anterior.

D. La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá decidir el cambio de grupo de un alumno /a previa petición de los tutores. En el caso de gemelos o trillizos, el criterio pedagógico será la separación. (Salvo excepciones debidamente justificadas).

E. La decisión sobre la permanencia de un año más en el ciclo compete exclusivamente al tutor/tutora y al equipo docente correspondiente que lo notificarán a los padres o tutores legales.

F. Los tutores de 3º El propondrán a la Comisión de coordinación Pedagógica la redistribución del alumnado en nuevos grupos en el paso de El a EP.

G. Al final de cada ciclo de Primaria los tutores propondrán la nueva formación de grupos a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Recreo.

A. El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo en base a la normativa vigente.

B. Durante el mismo, los responsables de vigilancia se distribuirán de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo.

C. Durante el horario de recreo los alumnos/ as permanecerán en las zonas asignadas para juegos.

D. Los alumnos/ as serán acompañados por sus profesores, una vez haya tocado la sirena, hasta el patio de recreo en las salidas y desde el mismo, en las entradas.

E. Los alumnos/ as serán vigilados en el patio por el número de profesores/as que señale la normativa vigente.

F. Ningún alumno/ a se ausentará del recreo sin permiso del profesorado del turno de vigilancia.

G. Los alumnos/ as no podrán acceder a las clases ni a otras dependencias del interior del edificio durante el período de recreo, salvo a los aseos.

H. Ningún alumno/ a se quedará en las clases en este tiempo si no está acompañado por un profesor/ a.

I. En caso de lluvia o inclemencia severa, los alumnos/ as permanecerán en clase con su respectivo tutor. Éste decidirá cuándo se puede bajar al recreo y se responsabilizará de su vigilancia.

J. Fuera del horario lectivo, el alumnado no podrá permanecer en los patios de recreo a no ser que esté realizando una actividad extraescolar y bajo la responsabilidad y cuidado de quien dirija dicha actividad.

Salidas y Actividades complementarias.

A. Las actividades y salidas complementarias figurarán en la Programación General Anual y serán aprobadas por el Consejo Escolar.

B. Las salidas y actividades complementarias se programarán a principios de curso, excepto aquellas que el profesorado considere necesario programar durante el curso.

C. Cuando no puedan incluirse a principio de curso, los equipos de ciclo estudiarán su viabilidad con el Jefe de Estudios para su posterior realización si se estima procedente. Aprobado por el Consejo Escolar.

D. Los tutores/ as de los ciclos establecerán las actividades previas, los objetivos, acompañantes, horarios, realización y valoración posterior de la actividad.

E. En las actividades complementarias que se realicen fuera del centro, el tutor/ a irá acompañado por las personas que decida el Jefe de Estudios junto con el tutor/ a o responsable de la actividad.

F. Todas las salidas y actividades complementarias se autofinanciarán económicamente. Los gastos que se originen como consecuencia de la realización de cada actividad serán cubiertos por las aportaciones de las familias de aquellos alumnos /as que participen en la misma. Los tutores/ as recogerán las aportaciones económicas, llevarán el control de las mismas y las ingresarán en la Cuenta bancaria destinada a tal efecto.

G. Para la participación en cualquier actividad complementaria, el alumnado deberá entregar al tutor/ a la correspondiente autorización de la familia.

H. Se suspenderán aquellas actividades en las que el profesorado considere que no hay número suficiente para su realización.

I. Los alumnos/ as que no participen en la actividad programada recibirán atención educativa según las disponibilidades organizativas del centro. Realizarán actividades de ampliación y refuerzo y no podrán avanzar en contenidos hasta que no se incorpore el resto del alumnado.

J. Las actividades extraescolares deberán aprobarse por el Consejo Escolar y ponerse en conocimiento de la Inspección educativa antes de ser realizadas cuando hay desplazamiento.

K. La actitud en clase y el esfuerzo durante el trimestre serán determinantes para tener derecho a la participación en la actividad. En caso contrario el tutor/a mediante comunicación escrita a la familia o aviso en la Agenda escolar anulará ese derecho.

Salud e higiene.

A. El alumnado se incorporará a las clases atendiendo a las normas básicas de higiene que requiere la convivencia y la salud individual y colectiva.

B. Los alumnos/ as utilizarán para las clases de Educación Física el equipamiento deportivo adecuado, según las instrucciones del profesorado de la asignatura.

C. La utilización de los servicios se realizará según los criterios del profesor. En casos de incontinencia o problemas de salud, la familia deberá comunicarlo por escrito al tutor.

D. En horario lectivo, el colegio, avisará a la familia cuando un alumno/ a vomite, se manche,... para que, a la mayor brevedad, pueda venir a cambiarle de ropa. En Educación Infantil 3 años, el centro dispone de personal auxiliar para la realización de estas tareas.

E. No se permite fumar a ninguna persona dentro del recinto escolar, incluido el patio.

F. No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al colegio, patios o jardines.

G. El alumnado velará por el mantenimiento de la limpieza y el orden en el colegio, sin arrojar papeles o basuras al suelo y utilizando todas las dependencias, instalaciones y materiales con respeto y cuidado.

H. En caso de enfermedades infecto-contagiosas y parasitarias, las familias deberán abstenerse de traer al alumno /a al centro, dado el riesgo que supone para el resto de sus compañeros y compañeras.

I. Las familias comunicarán al centro cualquier tipo de alergia o enfermedad compulsiva o infecto-contagiosa.

J. Si algún alumno/ a padece algún tipo de incapacidad para la práctica de la Educación Física deberá presentar el correspondiente Certificado Médico.

K. El alumnado deberá dormir suficiente número de horas y realizar un desayuno completo y saludable antes de venir al Colegio.

L. Para prevenir problemas y dolores de espalda las familias y los tutores velarán por que el peso de la mochila no supere el 10% del peso corporal.

M. Como E.P.S. el Centro participará en los programas de Salud de la D.G.A.

N. Para prevenir accidentes, las familias que vengan al centro en vehículo particular evitarán aparcar encima de las aceras y en los pasos peatonales.

O. Las personas que vengan al colegio en bicicleta deberán aparcarla en el lugar destinado en el parking. En ningún caso, salvo exhibiciones o clases de Educación física, se puede acceder a los patios con la bicicleta.

Del mismo modo, el uso de patines y monopatines está restringido a actividades dirigidas por un profesor o monitor.

P. Los juegos con balón en los patios se realizarán en periodos de recreo, extraescolares y clases de Educación física, nunca en los momentos previos a las filas para evitar riesgos.

Se respetarán las zonas indicadas como “Libre de balones”.

Se usarán balones blandos.

Accidentes y administración de medicamentos

A. Los alumnos/ as que sufran algún accidente leve durante el tiempo de permanencia obligatoria en el colegio serán atendidos en el centro por el tutor o tutora.

B. Si la situación lo requiere, por indicación de las asistencias sanitarias o ante la inasistencia de éstas, el colegio se encargará de trasladar al accidentado al centro de salud de la zona o servicio de urgencias más próximo, avisando a la familia simultáneamente para que acuda a la mayor brevedad posible. (H.C.U. “Lozano Blesa”)

C. Los desplazamientos se realizarán en vehículos públicos: taxi o ambulancia.

D. El centro no puede administrar ningún tipo de medicación, salvo urgencia vital con certificado médico y autorización escrita de la familia.

E. Cuando algún alumno/ a, ocasionalmente y bajo prescripción facultativa, necesite recibir algún tipo de tratamiento durante el tiempo de permanencia en el centro, serán sus padres o personas autorizadas para ello los encargados de administrárselo.

F. Es necesario que el Centro disponga de los teléfonos, fijos y móviles, de las familias actualizados.

G. El alumnado se abstendrá de traer al Centro objetos punzantes o sustancias peligrosas. En caso contrario el profesorado está autorizado a retirarlos.

H. El alumnado evitará las situaciones de riesgo, empujones en filas y escaleras, zancadillas, golpes. Estas acciones están tipificadas como graves o muy graves.

Consumo.

El Centro orienta a su alumnado hacia unos hábitos de consumo razonables. Los almuerzos deben ser saludables, frutas, bocadillos caseros,...evitando dulces y bollería industrial.

No se deben traer al Colegio: móviles, discman, "game boys"...El profesorado está autorizado a retirar estos objetos y entregarlos a la familia o en Jefatura de Estudios.

Cumpleaños:

En **Educación Infantil**, los niños y niñas que cumplan años recibirán el cariño y felicitación de profesoras y compañeros, que les ofrecen una carpeta decorada por todos y la fotografía del grupo dedicada.

En **Ed. Primaria**, podrán traer, si lo desean, almuerzo para compartir a la hora del recreo: un sándwich, un dulce, una galleta...

En ninguna de las dos etapas se admitirán regalos ni bolsas de chucherías.

Otras.

A. Los cauces reglamentarios a utilizar por los padres/ madres en el tratamiento de los problemas surgidos con respecto a sus hijos en el centro serán los siguientes y por este orden: tutor, equipo directivo, inspección, dirección provincial.

B. La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia, deberá ser compensado mediante su reposición por parte de la familia o tutores del causante.

TÍTULO IV

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

CAPÍTULO I

Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.

Artículo 2. Principios generales.

El establecimiento y la aplicación de los derechos y deberes de los alumnos estarán regidos por los siguientes principios generales:

1. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.
2. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometidos a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.

3. Todos los alumnos y alumnas, de acuerdo con su edad y características personales, tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Aragón y los tratados y acuerdos internacionales de derechos humanos ratificados por España, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

4. El Colegio Público “Montecanal” desarrollará iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrá especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena inclusión de todos los alumnos del centro.

5. Los órganos de gobierno, los profesores/as y tutores del CEIP “Montecanal” llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.

6. Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro cuidarán

de que el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen y velarán por que no se produzcan situaciones de discriminación alguna por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117344

7. En la aplicación del presente decreto primará el interés superior de los menores sobre

cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deberán tener carácter educativo.

Sección 1ª

Derechos de los alumnos y alumnas.

Artículo 3. A recibir una formación integral.

1. El alumnado del Colegio Público “Montecanal” tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines

contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 4. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

1. Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

2. Los órganos de gobierno y de coordinación docente del CEIP “Montecanal”, el personal docente y el de administración y servicios y de atención complementaria están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, el director del centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

3. Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su intimidad, no obstante, dado que todas las actividades del Centro tienen un carácter público, podrán tomarse fotografías o imágenes para su uso didáctico (murales, trabajos monográficos, revista escolar, “power-point”) o recuerdo familiar.

- Queda terminantemente prohibido la manipulación de las imágenes, fotografías y sonido tomadas en el Centro, así como su exposición en la red. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal. Del mismo modo se prohíbe que el alumnado utilice móviles en el Colegio y en las actividades organizadas por el mismo, fuera del recinto escolar.

- Todas las personas, (padres, madres, profesores / as) que deseen tomar fotografías en los actos públicos del Colegio deberán conocer y aceptar este artículo, y no interferir en la realización de la actividad.

- Al finalizar el curso o el ciclo, el tutor/a podrá facilitar las fotografías de dicho periodo a las familias que lo deseen, respetando siempre los puntos anteriores.

- Los tutores/as que realicen un “blog” velarán por que se respete escrupulosamente el derecho de intimidad y dignidad de todos los miembros de la Comunidad educativa.

Artículo 5. A que se respete su libertad de conciencia.

1. Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

2. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:

a) La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

b) La elección por parte de sus padres o representantes legales de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 6. A la integridad física y moral.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

2. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3. El pleno desarrollo de la personalidad de alumnas y alumnos exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Artículo 7. A ser valorado con objetividad.

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.

2. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el CEIP "Montecanal" deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

3. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

4. Los alumnos/ as y sus familias o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno/ a en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

Deberán tener en cuenta que la nota de evaluación no corresponde con la media de las obtenidas en controles y exámenes, sino que esta se

complementa por la actitud, el esfuerzo y la realización de tareas, según los porcentajes establecidos en los Proyectos curriculares. (70/30).

5. El Departamento competente en materia de educación no universitaria establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

Artículo 8. A recibir orientación educativa.

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

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117345

2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.

3. La orientación educativa excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Artículo 9. A que se respete su libertad de expresión.

1. De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecte.

Artículo 10. A reunirse en el centro.

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

2. En el marco de la normativa vigente, el director del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitará la utilización de las instalaciones del mismo. El Reglamento de Régimen

Interior del centro establecerá el horario y las condiciones para el ejercicio de este derecho.

a) La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el presente decreto, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

Artículo 11. A asociarse en el ámbito educativo.

1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente. El centro docente favorecerá la constitución de asociaciones culturales, deportivas o sociales por parte del alumnado.

2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

3. La Administración educativa, de conformidad con el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, favorecerá el ejercicio del derecho de asociación, así como la formación de federaciones y confederaciones.

Artículo 12. A participar en la vida del centro.

1. El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

2. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

3. La Administración educativa y los centros fomentarán la participación del alumnado en la vida del centro.

Artículo 13. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

El alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de los horarios del personal, de la programación de actividades escolares y extraescolares **y la aceptación de sus normas** y con las

precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la adecuada conservación y uso de los recursos. Para ello los alumnos/ as estarán bajo la supervisión y vigilancia de un responsable, profesor/ a o monitor/ a, durante todo el tiempo de permanencia en el Colegio.

Artículo 14. A la igualdad de oportunidades.

Todos los alumnos/as, de acuerdo con las disposiciones vigentes, tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

Artículo 15. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

1. Los alumnos/as tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
2. Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.
3. El alumnado tendrá cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
4. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
5. El CEIP "Montecanal" mantendrá relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

Artículo 16. Garantía en el ejercicio de sus derechos.

1. Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

2. Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos menores de edad, los que les reconoce la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón y la regulación de derecho civil aragonés en materia de derecho de la persona, primando, como principio inspirador básico, el interés superior de los niños y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.

Sección 2ª

Deberes de los alumnos y alumnas.

Artículo 17. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

1. Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral Núm.68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117347

2. El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Artículo 18. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

1. Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente.

2. Los alumnos/as deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.

3. Todos los alumnos/as deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

4. Las faltas de asistencia reiteradas y no justificadas se remitirán a la Comisión de absentismo.

Artículo 19. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

1. Los alumnos/as deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.

2. Los alumnos tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.

Artículo 20. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Los alumnos/as deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

2. Los alumnos deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

Artículo 21. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

1. Los alumnos/as deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del centro, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de régimen interior y respetando su Proyecto educativo

2. El alumnado deberá respetar las normas recogidas en el Reglamento de régimen interior sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.

3. Los alumnos/as tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117348

Artículo 22. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

1. Los alumnos/as deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

2. Los alumnos/as tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del colegio, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones.

3. El alumnado debe usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

Artículo 23. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

El alumnado prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

Funciones, derechos y deberes del profesorado.

Artículo 24. Funciones del profesorado.

De acuerdo con la legislación vigente, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
4. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
5. 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.
6. La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
7. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
8. La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Artículo 25. Apoyo a la labor del profesorado.

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

Sección 1ª

Derechos de los profesores

Artículo 26. Derechos del profesorado.

El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, tiene los siguientes derechos:

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117349
3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Sección 2ª

Deberes de los profesores

Artículo 27. Deberes del profesorado.

Los profesores/as, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad,

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

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

4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.

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

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

7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Artículo 28. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

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

CAPÍTULO III

Derechos y deberes de los padres, madres o tutores legales

Sección 1ª

Derechos de los padres, madres o tutores legales

Artículo 29. Derechos de los padres, madres o tutores legales.

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

1. A que sus hijos/as o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.

2. A que sus hijos/as reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

3. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as o tutelados.

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

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

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

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117350

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

8. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.

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

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

11. A administrar los medicamentos requeridos por sus hijos/as en horario escolar.

12. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Artículo 30. Asociación de madres y padres de alumnos en el ámbito educativo.

El CEIP “Montecanal” potenciará y facilitará el ejercicio del derecho de asociación de los padres y madres de alumnos.

Sección 2ª

Deberes de los padres, madres o tutores legales

Artículo 31. Deberes de los padres, madres o tutores legales.

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

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

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

3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Administrar los medicamentos requeridos por sus hijos/as en horario escolar.
11. Revisar diariamente la cartera, notas del profesorado y Agenda escolar

Artículo 32. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

Los padres de alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IV

Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios.

Artículo 33. Funciones.

1. El personal de administración y servicios realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.

2. El personal de administración y servicios recibirá del director y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Sección 1ª

Derechos del personal de administración y servicios.

Artículo 34. Derechos del personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios tiene los siguientes derechos:

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117351

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

Sección 2ª

Deberes del personal de administración y servicios.

Artículo 35. Deberes del personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes deberes:

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

4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Artículo 36. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

El personal de administración y servicios prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres y madres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37. Garantía de respeto en el ejercicio de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

La Administración educativa, los órganos de gobierno y la comunidad educativa del CEIP “Montecanal” garantizará el respeto y correcto ejercicio de los derechos y deberes establecidos en este Título.

TÍTULO V Convivencia escolar y comunidad educativa

Artículo 38. Principios generales de la convivencia escolar.

1. La convivencia escolar deberá tener como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.

2. En particular, la convivencia en el Colegio Público “Montecanal” deberá basarse en los siguientes principios:

- a) El respeto a sí mismo y a los demás.
- b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este decreto por parte de todos y cada uno los componentes de la comunidad educativa.
- c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
- d) La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.

e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.

f) Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117352

g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.

h) La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.

i) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de la comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

Documentos sobre convivencia escolar en el CEIP “Montecanal”

Capítulo I

Sección 1ª

El Plan de convivencia del centro

Artículo 39. El Plan de convivencia del centro.

1. El Plan de convivencia formará parte del Proyecto educativo del centro.
2. El CEIP “Montecanal”, teniendo en cuenta sus características y las de su alumnado y entorno, explicitará las acciones que va a llevar a cabo para la resolución de conflictos y para la mejora de la convivencia escolar.

Artículo 40. Objetivos y contenidos.

1. El objetivo principal del Plan de convivencia es implicar a la comunidad educativa del Colegio en procesos de diagnóstico y evaluación de la situación de la convivencia escolar y en la elaboración y puesta en práctica de planes de acción institucionales para resolver los conflictos y mejorar el clima de convivencia.

2. Los documentos institucionales que configuran la propuesta educativa del centro –proyectos curriculares, programaciones didácticas, Plan de orientación y acción tutorial, Plan de atención a la diversidad y Reglamento de régimen interior - deberán tener en cuenta los contenidos del Plan de convivencia.

3. El CEIP “Montecanal” incluirá en su Plan de convivencia actividades de formación dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa. Dichas actividades tendrán como objetivo la mejora de la convivencia escolar y la resolución pacífica de los conflictos.

Artículo 41. Elaboración y aprobación.

El CEIP “Montecanal” elaborará y aprobará el Plan de convivencia de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria.

Artículo 42. Difusión y evaluación.

1. Los órganos de gobierno del centro llevarán a cabo las actuaciones necesarias para que el Plan de convivencia sea conocido, aplicado y valorado por todos los sectores de su comunidad educativa.

2. **El Consejo escolar en pleno, a propuesta de su Comisión de convivencia, evaluará al final de cada curso escolar el desarrollo del Plan de convivencia del centro y los resultados obtenidos.** Las conclusiones de esa evaluación y las propuestas de mejora que se consideren necesarias se recogerán en un informe que formará parte de la Memoria anual del centro.

Sección 2ª

Reglamento de régimen interior y normas de convivencia

Artículo 43. Reglamento de régimen interior y normas de convivencia.

1. El CEIP “Montecanal” establecerá en su Reglamento de régimen interior sus normas de convivencia mediante las cuales podrán concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las medidas correctoras de las conductas de los alumnos contrarias a dichas normas, de acuerdo con lo que se establece en este decreto.

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117353

2. Las normas de convivencia elaboradas por el centro tendrán como objetivo fundamental desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar y contribuya a

educar al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

3. El Reglamento de régimen interior deberá establecer los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos sean menores de edad no emancipados.

4. El proceso de enseñanza y aprendizaje debe desarrollarse en un clima de diálogo, respeto, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia. En este sentido, el Colegio Público “Montecanal” podrá establecer en su Reglamento de régimen interior limitaciones para que los alumnos utilicen teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en el recinto escolar, siempre que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, y las medidas correctoras que se aplicarían en caso de incumplimiento.

Artículo 44. Elaboración de las normas.

1. El equipo directivo impulsará la elaboración o modificación de las normas de convivencia del centro.

2. Las normas de convivencia del centro, así como sus posibles modificaciones, serán elaboradas por la Comisión de convivencia, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar de acuerdo

Artículo 45. La Comisión de convivencia.

A los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este decreto con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria.

3. Las normas de convivencia específicas de cada aula podrán ser elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el tutor de cada grupo.

El Consejo escolar, a través de la Comisión de convivencia, velará por que dichas normas sean coherentes con las establecidas con carácter general para todo el centro.

Artículo 46. Aplicación, difusión y seguimiento del Reglamento de régimen interior y de las normas de convivencia.

1. Una vez aprobadas, las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

2. La dirección del centro, el Claustro de profesores y el Consejo escolar, a través de su Comisión de convivencia, velarán por el cumplimiento de las normas establecidas.

3. La dirección del centro llevará a cabo las actuaciones necesarias para difundir su Reglamento de régimen interior y las normas de convivencia en la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

La Comisión de convivencia

1. El Consejo escolar del centro velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una Comisión de convivencia, compuesta por representantes del profesorado, de las familias. La Comisión de convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro.

2. Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

3. El director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos.

Artículo 47. Funciones de la Comisión de convivencia.

La Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117354

.

CAPÍTULO III

Buenas prácticas sobre convivencia escolar

Artículo 48. Actuaciones formativas de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

1. El CEIP “Montecanal”, en el marco de sus planes de convivencia, establecerá las actuaciones correspondientes de formación del profesorado, alumnado, familias y personal no docente en relación con la convivencia escolar.
2. El Centro podrá realizar acciones formativas para capacitar como mediadores a alumnos, padres, personal docente o personal de administración y servicios.

Artículo 49. Mediación escolar.

1. La mediación escolar es una forma de resolución de conflictos con la que se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio mediante la intervención imparcial de una tercera persona.
2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
3. El Colegio Público “Montecanal” que, en el marco de su autonomía pedagógica, ha decidido utilizar la mediación como forma de resolución de conflictos deberá establecer en sus normas de convivencia el desarrollo de los procesos que se van a seguir. En este caso, para la resolución de conflictos entre alumnos se utilizará preferentemente la mediación entre iguales.

Artículo 50

1. Las actividades en las que participen voluntarios deberán ser aprobadas por el Consejo escolar del centro y, en su caso, por el Claustro de profesores, e incluidas en las correspondiente Programación General Anual.

Artículo 51 Difusión de las buenas prácticas.

En los términos establecidos por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, se impulsará el reconocimiento y la difusión de las buenas prácticas dirigidas a la mediación escolar.

TÍTULO VI

Corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar.

Artículo 52. Principios generales.

1.El CEIP “Montecanal” pondrá 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 orientación y 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 difundirán las normas de convivencia entre los miembros de su comunidad educativa.

Número 69 Boletín Oficial de Aragón 05/0420117355.

4. Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia 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/a corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y a su integración en el centro educativo.

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.

☐☐☐Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.

9. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

10. Los padres, madres, o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el Reglamento de régimen interior.

Artículo 53.

1. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se consideraran circunstancias que reducen la responsabilidad:

- 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.

2. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que acentúan la responsabilidad:

- a) La premeditación
- b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- c) Las ofensas de palabra y obra y los 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 parte de dos o más alumnos.

Artículo 54. Reparación de daños causados.

1. Los alumnos/as 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.

Los alumnos/as que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.

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

Artículo 55. Ámbito de corrección.

1. Deben corregirse las conductas de los alumnos/as contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117356

2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos/as producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 56. Comunicaciones y citaciones.

1. Las citaciones a los alumnos/as, o en su caso, a sus padres, madres 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/as, 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.

Artículo 57. Determinación de conductas contrarias a la convivencia escolar.

En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

CAPÍTULO I Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

Artículo 58. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas por los centros en sus reglamentos de régimen interior:

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/as 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 a la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto.

Artículo 59. 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 sus padres o representantes legales. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno/a a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar.

Artículo 60. Medidas correctoras.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación y con aquellas previstas en el Reglamento de régimen interior del centro, siempre que no se opongan a lo establecido por este decreto.

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

4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

5. Realización de trabajos para la comunidad. (huerto, limpieza patio.....)

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

7. Cambio de grupo del alumno/a por un plazo máximo de cinco días lectivos.
Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117357

8. 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/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

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

Artículo 61. Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1,2,3, 4 y 5 del artículo 60 del presente decreto, por delegación del director, el profesor tutor del alumno/a o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno/a.

2. Para las correcciones previstas en los párrafos 5 y 6 del artículo 60 del presente decreto, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.

3. Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 60 del presente decreto, el director del centro, que 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/a y a sus padres o representantes legales, en una comparencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Artículo 62. Solicitud de revisión y ejecución de medidas.

1. 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.

2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 63. Prescripción de conductas y de correcciones.

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.

CAPÍTULO II Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección.

Artículo 64. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.

2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.

3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.

5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.

6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.

7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.

8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.

9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.

10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117358.

Artículo 65. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes 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 a 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/a 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 lectivo. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de este decreto.

Artículo 66. Aplicación de las medidas correctoras.

1. El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este decreto.
2. 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.

Artículo 67. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: Conciliado o común.
2. 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/a y sus antecedentes relacionados con la convivencia escolar.
3. Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.
4. La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno/a corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.
5. Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

Artículo 68. Determinación del procedimiento corrector.

1. El director del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y 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.

2. El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno/a al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 67.2 de este decreto.

3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno/a haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.

4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno/a y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117359

Artículo 69. Inicio del procedimiento corrector.

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

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

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

4. La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o

formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar. En todo caso, corresponde a los centros educativos concretar en su Reglamento de régimen interior los criterios por los que se realizará dicha designación.

5. El instructor tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

Artículo 70. Procedimiento conciliado.

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

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

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

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

3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
- a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
 - b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
 - c) Cuando el alumno/a autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
 - d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno/a y para corregir una conducta similar.
4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117360

Artículo 71. Desarrollo del procedimiento conciliado.

1. Cuando el alumno/a y sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
2. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que derive del mismo. También advertirá al alumno/a y, en su caso, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.
3. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tendido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno/a y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

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

5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno/a y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno/a autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.

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

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

Artículo 72. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.

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

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

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

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

Artículo 73. Procedimiento común.

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

2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

Artículo 74. Desarrollo del procedimiento común.

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.

2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno/a 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 presentarles por escrito las alegaciones que estimen oportunas.

3. El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno/a, así como la corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.

4. El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117361

Artículo 75. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

1. A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:

- a) Hechos probados.
- b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
- c) Medidas correctoras que se van 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.

2. El director notificará por escrito al alumno/a 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.

3. 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 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación para los centros públicos y artículo 57 d) de la Ley Orgánica 8/1.985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación para los centros concertados.

4. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 76. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.

Cada centro educativo deberá concretar en su Reglamento de régimen interior la atención educativa que el profesorado va a prestar a los alumnos a los que se corrija mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y del derecho de asistencia al centro, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Artículo 77. Propuesta de cambio de centro.

1. La medida correctora de cambio de centro tiene un carácter excepcional y sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno/a gravemente perjudiciales para la convivencia del centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este decreto.

2. La aplicación de esta medida correctora extraordinaria sólo podrá proponerse como consecuencia de la instrucción de un procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar que hubieran dado lugar a problemas muy graves de convivencia o que hubieran generado conflictos muy significativos en la comunidad educativa o de carácter público.

3. Cuando el instructor de un procedimiento corrector proponga al director del centro la imposición a un alumno/a de la medida correctora de cambio de centro, el director deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los apartados precedentes de este artículo.

Una vez comprobadas esas circunstancias, el director comunicará la propuesta inmediatamente a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente, adjuntado el expediente de dicho procedimiento corrector.

4. La Dirección del Servicio Provincial, tras analizar el caso y teniendo en cuenta el informe de la Inspección educativa, autorizará o no la aplicación de la medida correctora de cambio de centro. En caso de no ser autorizada la propuesta, la dirección del centro deberá modificarla y aplicar otras medidas correctoras.

Artículo 78. Compromisos educativos para la convivencia.

1. En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno/a corregido y, en su caso, también sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.

Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/20117362

2. En el compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno/a y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

3. La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno/a o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

4. El CEIP "Montecanal" concretará en su Reglamento de régimen interior el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el presente artículo.

Artículo 79. Prescripción de conductas y correcciones.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.

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

3. En todo caso, el director podrá imponer al alumno/a corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

4. Lo previsto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro prevista en los artículos 65.6 y 77 del presente decreto.

Título VII:

Funcionamiento de otros servicios educativos y normas para su uso:

Capítulo I: Comedor Escolar.

El comedor escolar del C.E.IP. Montecanal funciona bajo la modalidad de contratación del servicio a empresas del sector. El Servicio Provincial de Educación determina las empresas que prestan este servicio, así como las cuotas a abonar por los usuarios.

Podrá ser utilizado mediante el abono de las cuotas correspondientes por:

- El alumnado del Centro.
- El profesorado

Funciones de los monitores del comedor.

Viene regulado todo lo que se expone por la ley de 12 de Junio de 2001. Sus funciones son:

- A.** Cuidar y vigilar a los alumnos/as a su cargo.
- B.** Procurar que los alumnos/as observen normas de higiene, educación y comportamiento, tanto en la comida como en el resto de las actividades.
- C.** Ayudar a los alumnos/as que lo necesiten a cortar o pelar los alimentos.
- D.** Motivar a los alumnos/as para que realicen actividades o juegos dirigidos durante el tiempo de recreo del comedor. El alumnado de 1º de Educ. Infantil dormirá la siesta después de comer.
- E.** Organizar actividades que permitan la participación de los alumnos/as.
- F.** Organizar y preparar al alumnado de su grupo que vaya a comenzar una actividad extraescolar.
- G.** Informar a las familias sobre sus hijos/as en los aspectos relacionados con el comedor.

Funcionamiento:

- A.** El comedor tiene capacidad para 300 comensales aproximadamente y funcionará durante el período lectivo y con motivo del programa de Apertura en vacaciones. A principio de curso se organizarán dos turnos, en el primero entrarán los alumnos/as de Infantil y 1º, 2º y 3º de Primaria y en el 2º turno los restantes.
- B.** Carece de cocina propia por lo que la comida, ya elaborada, es suministrada al centro por una empresa de restauración.
- C.** El personal de cocina y los monitores, en función del número de comensales, son contratados por las empresas correspondientes, según las directrices de la Administración.
- D.** En materia sanitaria, el comedor reúne todos los requisitos que marca la ley.
- E.** Tanto el Ayuntamiento como la empresa de restauración llevan a cabo periódicamente, controles sanitarios de la comida.
- F.** La DGA realiza revisiones frecuentes cuyos resultados son anotados en el libro oficial de control sanitario que el centro posee.
- G.** Los padres o madres que lo deseen, podrán comprobar la calidad y cantidad de comida, así como el funcionamiento del comedor, quedándose a comer, una representación de ellos, una vez al mes; previa solicitud al Director y a la Comisión de seguimiento de dicho servicio; pagando el precio del menú.
- H.** Las familias aportarán los datos necesarios para la domiciliación de los pagos, la atención urgente (teléfono de casa, trabajo y familiar) y los datos médicos que pudieran tener importancia en relación con el comedor.
- I.** Ningún alumno/ a podrá ausentarse del colegio en horas de comedor. En caso de tener que hacerlo tendrán que venir sus familiares a buscarlo y traer una autorización por escrito.
- J.** El acceso a las instalaciones del comedor está permitido solamente al personal del servicio.
- K.** Trimestralmente se enviará un boletín informativo a las familias en el que se especificarán aspectos relevantes de los alumnos/ as usuarios del comedor tales como: consumo de alimentos, actitudes en la comida, relación con los otros comensales y cumplimiento de las normas establecidas.

L. El precio del comedor se establece por la Administración al comienzo de cada curso, siendo una cantidad fija por alumno/a y mes durante diez meses.

M. La cantidad establecida como precio del recibo mensual se cobrará íntegramente, con independencia del número de días de asistencia.

N. El cobro de los recibos se efectuará mediante domiciliación bancaria durante los cinco primeros días de cada mes. En caso de que la gestión bancaria genere gastos, correrán a cargo del usuario.

O. El servicio de Comedor escolar se contrata para todo el curso. Si un usuario se da de baja en el mismo, por una causa justificada, necesitará el permiso del Consejo Escolar o del Director del Centro para volver a darse de alta.

P. Cuando se produzcan devoluciones de recibos se avisará a la familia para que los abone, incluidos gastos bancarios, en el plazo de 3 días. De no hacerlo así, el alumno/ a será dado de baja del comedor.

Q. Todos los alumnos/ as que soliciten beca de comedor deberán abonar las mensualidades hasta que se resuelva la concesión de la beca. En caso de que le fuera concedida, el centro le devolverá el importe de las mensualidades correspondientes abonadas con anterioridad.

R. Nadie se quedará al comedor sin pagar la cuota correspondiente.

S. Ningún alumno/ a podrá asistir al comedor si no ha asistido al Centro en la jornada de mañana. Salvo por causa debidamente justificada.

T. Las comidas y dietas ocasionales deberán ser solicitadas por los interesados antes de las 9'30 horas del día correspondiente.

U. Las excepciones al menú establecido requerirán la presentación de certificado o informe médico. En el caso de dietas especiales por razones religiosas, filosóficas o alimentarias se acompañará el escrito de solicitud de la familia.

V. Por razones organizativas y de coordinación del comedor escolar, como norma general no se autorizará a los alumnos/ as la utilización del servicio en forma ocasional más de 7 días cada mes, salvo en aquellas situaciones en que la Dirección del Centro, ante circunstancias debidamente valoradas, resuelva conceder excepciones esta norma. (Normativa comedores escolares 2 de septiembre de 2004).

Derechos de los alumnos/ as de comedor

A. Conocer con antelación los menús que se van a servir.

- B. Servirse la cantidad de alimentos que según su edad y peso les corresponda.
- C. Presentar al Equipo Directivo cuantas sugerencias y reclamaciones estimen convenientes.
- D. Recibir un trato correcto y respetuoso.
- E. Asistir y participar en las actividades que se programen en horario de Comedor.
- F. Recibir durante las horas de comedor el cuidado, vigilancia y atención precisa por parte del personal de comedor.

Deberes de los alumnos de comedor

- A. Tomar la cantidad suficiente de comida que le corresponda según la edad y complexión física.
- B. Permanecer dentro del centro en las horas de comedor.
- C. Aceptar las orientaciones de los monitores/ as encaminadas a la mejora del servicio de comedor.
- D. Respetar a las personas encargadas de cuidar y servir la comida.
- E. Colaborar con el personal de cocina y monitores, en la retirada de su servicio de las mesas.
- F. Cumplir las normas de convivencia generales del centro y particulares del comedor.

Serán motivo de baja temporal del servicio, los usuarios que incurran en las siguientes situaciones:

- a. No atender de forma reiterada las indicaciones del personal de comedor.
- b. Falta de respeto a los compañeros y al personal de comedor.
- c. Deterioro voluntario de las instalaciones, mobiliario o material.
- d. Ausentarse sin autorización.
- e. Padecer enfermedad que pueda suponer riesgo a otros usuarios.
- f. Inapetencia habitual o continuada.
- g. No controlar esfínteres de forma habitual.
- h. No estar al corriente del pago del mes anterior

Capítulo II: Guardería matinal.

Las familias que, por razones laborales, deban dejar a sus hijos/as en el Centro antes de las 8,55h., deberán hacer uso del servicio de Guardería matinal que funciona de 7,30 a 9h.

Se evitará que el alumnado que comience su jornada a las 7,30 u 8h. la prolongue más allá de las 16,30h.

Capítulo III . Transporte Escolar.

La A.M.P.A. ha puesto en funcionamiento y gestiona directamente este servicio desde Septiembre 2.006. En función del aumento de usuarios se podrán ampliar las rutas.

Capítulo IV. Actividades extraescolares.

REGLAMENTO

1.- CARACTERÍSTICAS

Actividades Extraescolares son aquellas actividades de carácter lúdico-formativo que pretenden cubrir un espacio de ocio necesario en el proceso de aprendizaje de los alumnos/as. Se desarrollan fuera del horario lectivo del colegio y están destinadas exclusivamente a los alumnos/as del Centro.

2.- ORGANIZACIÓN

Las Actividades Extraescolares son planificadas y organizadas por la Asociación de Padres, en colaboración con la Dirección del Colegio. Es el Consejo Escolar, en el marco de la Programación General Anual, quien debe aprobarlas.

3.- CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La contratación de las empresas o monitores que desarrollan estas actividades será responsabilidad de la Junta de la AMPA.

Será también la Junta la encargada del seguimiento de las actividades durante el curso escolar, siempre contando con el apoyo de la Dirección del Centro.

En caso de que el número de inscripciones sobrepase el número máximo establecido tendrán preferencia los alumnos cuyos padres/madres sean socios de la AMPA.

Asimismo si el número de inscripciones no llega al mínimo, podrá reagruparse, cambiar el día o eliminar la actividad.

4.- QUIEN PUEDE HACER USO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Todos los alumnos/as del Centro, previa solicitud y compromiso escrito por parte de los padres/madres o tutores, de respetar las normas y atender el pago del precio que se establezca.

5.- PRECIO Y FORMA DE PAGO

La AMPA organiza las actividades sin ánimo de lucro. El precio de cada actividad será establecido por la Junta, a propuesta de los responsables de su organización, en función del coste de los monitores que las imparten y de los gastos que tuvieran que soportar para su buen funcionamiento.

Para los alumnos/as cuyos padres/madres o tutores no fuesen socios de la AMPA, el precio de las actividades tendrá un cargo de 20 euros por niño y actividad en concepto de matrícula, que se abonará en efectivo y antes del comienzo de la actividad.

6.- BAJA EN LAS ACTIVIDADES

La inscripción en una actividad implica un compromiso por parte de los padres/madres o tutores de mantener al alumno/a en la misma, de otra manera resulta imposible su correcta organización. En aquellas circunstancias que los monitores aconsejen la baja, la Junta de la AMPA realizará la misma, comunicándolo a los padres/madres o tutores por escrito. Esta baja no dará derecho a la devolución de los importes pagados hasta ese momento.

7.- NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Información: En caso de ser necesario, al comienzo de las actividades se convocara a los padres/madres o tutores de los alumnos/as participantes, a una reunión con los responsables de la actividad.

Coordinación: Cada una de las actividades tendrá un responsable, que preferentemente será miembro de la Junta, a través del cual se canalizarán cuantos problemas puedan afectar a la actividad. Los monitores podrán establecer contacto directo con los padres/madres o tutores, cuando así lo crean conveniente, comunicándolo al responsable de la actividad.

Comportamiento: Los alumnos/as asistentes a cada actividad se comprometen a mantener un buen comportamiento, asistir todos los días a la actividad correspondiente, respetar tanto a los compañeros/as como al monitor y atender sus indicaciones.

Materiales: Para el normal funcionamiento de las actividades se necesitan una serie de materiales, instalaciones, mobiliario, etc..., los alumnos/as están obligados a su cuidado. En caso de destrozos en los mismos, serán los padres/madres o tutores los responsables del pago de su reposición.

8.- EXCLUSIÓN EN LAS ACTIVIDADES

Será la Junta de la AMPA, junto con el Equipo Directivo, quien podrá determinar la baja forzosa de un alumno/a, cuando éste/a incumpla de forma reiterada las normas de comportamiento establecidas o se cause un deterioro voluntario de las instalaciones y materiales del Centro. También se podrá determinar la baja en una actividad por incumplimiento de las obligaciones de pago por parte de los padres/madres o tutores.

9.- APROBACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO

El presente reglamento podrá ser modificado cuando lo exija la normativa vigente, o bien cuando lo decida el Consejo Escolar o el Equipo Directivo a propuesta de la Asociación de Padres y Madres, a través de su Junta.

Título VIII: Organización de los espacios del centro y normas de uso.

El Centro se compone de dos edificios diferenciados (Edificio de infantil y edificio de Primaria), dos patio de recreo y gimnasio.

Existen en el centro unos espacios de uso común:

- biblioteca
- salas de psicomotricidad
- clase de música
- salas de audiovisuales
- sala de informática
- tutorías
- gimnasio

Habrá un coordinador de cada uno de los espacios comunes que tendrán las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales proponiendo una relación con el material necesario.
- Coordinar la utilización del material y espacios, cuando sean varios los profesores/as que lo deseen usar.

CRITERIOS GENERALES RESPECTO A:

Materiales:

- Los materiales deben ser custodiados por los coordinadores/ as responsables.
- Estos deberán permanecer en sus lugares asignados, si se utilizan fuera del aula se reflejarán en el tablón previsto.
- Si dichos materiales se utilizan fuera del centro, deberá ser informado el coordinador /a y el E. Directivo quedando reflejado en el archivo del centro.
- Los materiales permanecerán en el centro en los periodos de vacaciones, estudiándose en claustro algún caso particular.
- Las averías o deterioros se deberán informar al coordinador/ a y este al Equipo Directivo.
- Los Coordinadores/ as en Junio actualizarán el inventario dando de baja aquellos que no estén en buen uso y no se puedan arreglar.
- En el claustro los coordinadores/ as informarán sobre el material nuevo y su funcionamiento así como las normas de uso.
- El profesorado del centro podrá utilizar todos los materiales, teniendo en cuenta las normas anteriores.

Utilización.

- Después de terminar una actividad los materiales permanecerán en su lugar correspondiente.
- Siempre deben usarse con un profesor/a o tutor/a responsable y conocedor de dichos aparatos.
- Quien necesite algún material deberá comunicárselo al coordinador/a y éste al Equipo Directivo.

Título IX:

Reformas, modificaciones y aprobación del Reglamento.

Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la Comunidad Escolar (alumnos/as, profesores/as, padres/madres y personal no docente) en la parte y medida que les corresponda.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

Ejemplares del mismo estarán en la Secretaría del Centro, en la Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as y en las tutorías para su consulta. Se entregará a los padres/madres un modelo reducido del mismo.

Modificaciones

Este Reglamento tendrá una vigencia indefinida, pero podrá modificarse cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- A.** Cuando varíe la legislación en materia educativa en la que se fundamenta.
- B.** Cuando lo decida el Consejo Escolar, a propuesta formulada por alguno de estos cauces: el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores o representantes de los padres en dicho Consejo Escolar.

Las modificaciones propuestas serán defendidas ante el Consejo Escolar por un portavoz del grupo que las presenta. Para ser aprobadas, se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de este órgano colegiado.

Una vez aprobadas, se harán públicas para conocimiento de la Comunidad Educativa.

Ampliación del R.R.I. aprobada en Consejo Escolar el día 8 de Noviembre de 2.012.

Talleres de proyectos

Se trata de una propuesta educativa planificada dentro del Plan de Atención a la Diversidad y Proyecto Curricular de Primaria: medidas

ordinarias de ampliación curricular para el alumnado que presenta alto rendimiento escolar.

Criterios de participación del alumnado

Nº de participantes. 9 por nivel, de 3º a 6º de primaria, pudiendo haber variaciones a lo largo del curso.

Los criterios se han establecido en la CCP teniendo en cuenta:

- el expediente escolar del alumno**
- la actitud personal referida al trabajo escolar.**
- la motivación**
- la autonomía en relación con los aprendizajes**
- la capacidad de esfuerzo.**
- la autorización escrita de la familia.**

Los alumnos/as con Resolución de Dirección Provincial participarán en la actividad como parte de su propuesta de ampliación curricular.

Este Reglamento ha sido revisado, modificado y aprobado por unanimidad en la sesión de Consejo Escolar de fecha 8 de Noviembre de 2.012.

ANEXOS

Documentos de apoyo a los centros educativos para el desarrollo de los procedimientos correctores.

En este apartado se expone de manera esquemática y clara las actuaciones que han de llevarse a cabo en cada uno de los procedimientos correctores de las conductas de los alumnos –conciliado y común- y se proporcionan a los centros educativos modelos de los documentos que pueden utilizar en cada una de ellas.

Los modelos de documentos facilitados son los necesarios para el adecuado desarrollo del procedimiento de corrección de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar. Los centros podrán adaptar estos modelos y contextualizarlos al desarrollo del procedimiento de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o, en aplicación de su autonomía de organización y funcionamiento, elaborar sus propios modelos en consonancia con lo establecido en su Reglamento de régimen interior.

Documentos a utilizar en el desarrollo de los procedimientos correctores de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

EN LAS ACTUACIONES INICIALES

0. Notificación de la designación de instructor/a.
1. Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de la adopción de medidas provisionales ante la gravedad de las conductas a corregir.
2. Comunicación de la dirección del centro a la Inspección Provincial de Educación de la instrucción del procedimiento.

EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN

3. Notificación de la propuesta de que la corrección se realice mediante el procedimiento conciliado y de la designación del instructor.
4. Aceptación el procedimiento conciliado propuesto por la dirección del centro.
5. Convocatoria de la dirección del centro a la reunión de conciliación.
6. Acta para el registro de los acuerdos adoptados en la reunión de conciliación.
7. Notificación del instructor a la dirección del centro de que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación.

EN EL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN

8. Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de las conductas a corregir, del inicio del procedimiento común de corrección y del instructor designado.
9. Toma de declaración por el instructor.
10. Citación al alumno y, a sus padres o representantes legales para su audiencia en el procedimiento corrector.
11. Acta de comparecencia en la audiencia.
12. Escrito de alegaciones ante la propuesta de medidas correctoras realizada por el instructor.
13. Propuesta de resolución formulada por el instructor a la dirección del centro.
14. Notificación de resolución adoptada por la dirección del centro al alumno y, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales.
15. Notificación de la resolución adoptada para la corrección de la conducta a la Dirección de Servicio Provincial de Educación.

PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN

16. Solicitud de revisión por parte del Consejo escolar de la resolución adoptada por la dirección.
17. Resolución adoptada por el Consejo escolar tras la revisión de las medidas correctoras acordadas por la dirección del centro.

ACTUACIONES INICIALES	Plazo	Doc. Nº
El director, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa.	2 días lectivos ¹	
El Director tiene conocimiento de los hechos, determina el tipo de procedimiento corrector, designa profesor instructor y notifica por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres.	3 días lectivos ²	3 y 0
El Director puede adoptar medidas provisionales.		1
El Director informa del inicio del procedimiento a la Inspección Provincial de Educación.		2
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN		
Propuesta del Director al alumno y sus padres.		3
Aceptación del alumno y sus padres.	1 lectivo	4
Reunión de conciliación para corregir las conductas.		5
Acuerdo y ejecución de las medidas adoptadas o no conformidad con las mismas.		6
Inicio del procedimiento corrector común, si no hay acuerdo.		7
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN		
Inicio.		8
Instrucción.	5 días lectivos	9, 10, 11, 12 y 13
Resolución del Director tras recibir propuesta del instructor y notificación de la misma al alumno y sus padres.	1 día lectivo	14
Notificación de la Resolución del Servicio Provincial de Educación.		15
PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
Ante el Consejo escolar del centro público/concertado.		16 y 17

¹ Esta información deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

² Contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección.

Documento nº 0
Actuaciones Iniciales

NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR /A

D./D^a..... director/a del centrode la localidad, a la vista de los hechos que tuvieron lugar el día, en cuya comisión aparece como implicado el/la alumno/a del cursoy 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.

....., adede 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

A LA ATENCIÓN DEL/DE LA PROFESOR/A D/D^a.....

Documento nº 1
Actuaciones Iniciales

NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES ANTE LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

D./D^a..... director/a del centro de la localidad....., 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)

Documento nº 2
Actuaciones Iniciales
COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

LOS COMPARECIENTES:

El/la alumno/a

Los padres o representantes legales

Fdo:

Fdo:

D./D^a director/a del centro de la localidad, 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.^a, 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

Documento nº 3
Procedimiento conciliado de corrección
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 centro de la localidad de, después de haber recogido la información necesaria,

HA VALORADO que la conducta del alumno/a, y que a continuación se detalla,

Documento nº 4
Procedimiento conciliado de corrección
ACEPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

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./D.ª
- 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.

.....(localidad)....., 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:

El/la alumno/a

Fdo.-

Recibí la notificación:

Los padres o representantes legales,

Fdo.-

El/la alumno/a / 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).

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

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

Fdo.:

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

.....

<p style="text-align: center;">Documento nº 5 Procedimiento conciliado de corrección CONVOCATORIA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN</p>
--

D./D.ª Director/a del centro.....de la localidad de, 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.....

....., 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: ALUMNO / PADRES O REPRESENTANTES LEGALES SI ES MENOR DE EDAD / INSTRUCTOR / OTROS PARTICIPANTES

Recibí la notificación:
El/la alumno/a

Recibí la notificación:
Los padres o representantes legales,

Fdo.-

Fdo.-

Documento nº 6
Procedimiento conciliado de corrección
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 centro..... de la localidad de..... 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.

EL/LA DIRECTORA/A

....., a... de 20.....
EL/LA ALUMNO/A Y SUS PADRES

OTROS CONVOCADOS

EL/LA INSTRUCTOR/A

Documento nº 7
Procedimiento conciliado de corrección
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.

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:

SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO LOCALIDAD

Documento nº 8
Procedimiento común de corrección
NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A O, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, 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 centro de la localidad de, 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.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A

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

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Fdo.-.....

Recibí la notificación:

Los padres o representantes legales,

Fdo.-.....

<p style="text-align: center;">Documento 9 Procedimiento común de corrección TOMA DE DECLARACIÓN POR EL/LA INSTRUCTOR/A</p>
--

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.

..... a de de 20

EL/LA INSTRUCTOR/A

EL/LOS DECLARANTE/S

Documento nº 10
Procedimiento común de corrección
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 centro de la localidad de 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

....., a de de 20

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO

Recibí la notificación:
El/la alumno/a

Recibí la notificación:
Los padres o representantes legales,

Fdo.

Fdo.

Documento nº 11
Procedimiento de corrección común
ACTA DE COMPARECENCIA EN LA AUDIENCIA

En la localidad de, 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 firmar el alumno/a o sus 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.-

Documento nº 12
Procedimiento de corrección común
ESCRITO DE ALEGACIONES ANTE LA PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS
REALIZADA POR EL/LA INSTRUCTOR/A³

D./D.ª como padre/madre o como representante legale (*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 ALUMNO/A:

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

Fdo.:

³ 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).

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

Documento nº 13
Procedimiento común de corrección
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.ª, 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)

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

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo.:

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO

Documento nº 14
Procedimiento común de corrección

NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS 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 cursoy 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.

Las correcciones impuestas por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con el artículo 75.3 del precitado decreto.

....., a ... dede 20...

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:

D./D.^a.....(alumno/a mayor de edad o padre, madre o representante legal del alumno/a menor de edad)

Recibí la Resolución:

El/la alumno/a,

Recibí la Resolución:

Los padres o representantes legales,

Fdo.-.....

Fdo.-.....

Documento nº 15

Procedimiento común de corrección

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/adel cursode la etapa de.....

....., 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.....

Documento nº 16
Procesos de revisión
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 ⁴ (*indicar la normativa de aplicación en virtud de si el centro es público o concertado*)

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

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

Documento nº 17
Procesos de revisión
RESOLUCIÓN ADOPTADA POR EL CONSEJO ESCOLAR TRAS LA REVISIÓN DE LAS
MEDIDAS CORRECTORAS ACORDADAS POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

D./D.ª....., Director/a del centro..... de la localidad dey presidente de su Consejo Escolar

⁴ 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.

NOTIFICA al alumno/a mayor de edad o a los padres o representantes legales del alumno/a..... lo siguiente:

1º.- En aplicación de lo dispuesto en el art.75.3 del Decreto del Gobierno de Aragón, en la reunión del Consejo escolar del día ____ de ____ de 20 __, se llevó a cabo la revisión de las medidas correctoras que, con fecha....., el Director impuso al alumno/a, mediante resolución del procedimiento corrector de conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar.

2º.- Tras analizar los contenidos del expediente del procedimiento corrector y las alegaciones presentadas, el Consejo escolar decidió de forma motivada **RATIFICAR** las medidas correctoras adoptadas por la Dirección o **PROPONER** a la Dirección la modificación de las medidas correctoras, sustituyéndolas por(elegir lo que proceda en cada caso)

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.-

D./D.ª (alumno/a mayor de edad o padre / madre o representante legal del alumno/a)

Síntesis de los procedimientos correctores, temporalización de las actuaciones a realizar y los documentos a utilizar en cada una de ellas

ACTUACIONES INICIALES	Plazo	Doc. Nº
El director, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa.	2 días lectivos ⁵	
El Director tiene conocimiento de los hechos, determina el tipo de procedimiento corrector, designa profesor instructor y notifica por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres.	3 días lectivos ⁶	3 y 0
El Director puede adoptar medidas provisionales.		1
El Director informa del inicio del procedimiento a la Inspección Provincial de Educación.		2
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN		
Propuesta del Director al alumno y sus padres.		3

⁵ Esta información deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

⁶ Contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección.

Aceptación del alumno y sus padres.	1 lectivo	4
Reunión de conciliación para corregir las conductas.		5
Acuerdo y ejecución de las medidas adoptadas o no conformidad con las mismas.		6
Inicio del procedimiento corrector común, si no hay acuerdo.		7
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN		
Inicio.		8
Instrucción.	5 días lectivos	9, 10, 11, 12 y 13
Resolución del Director tras recibir propuesta del instructor y notificación de la misma al alumno y sus padres.	1 día lectivo	14
Notificación de la Resolución del Servicio Provincial de Educación.		15
PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
Ante el Consejo escolar del centro público/concertado.		16 y 17