

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

SAN VICENTE. HUESCA

MODIFICADO OCTUBRE 2024

ÍNDICE**PÁG.**

1. INTRODUCCIÓN.	2
2. MARCO LEGISLATIVO.	3
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.	5
3.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.	5
3.2. ORGANIZACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES AL PROFESORADO	5
3.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.	5
3.4. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.	6
3.5. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	7
3.6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	10
4. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.	12
5. CONCRECIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	21
5.1. PROFESORADO	21
5.2. ALUMNADO	23
5.3. FAMILIAS	24
6. CONSIDERACIONES.	26
7. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DEL ALUMNADO.	27
7.1. PRINCIPIOS GENERALES	27
7.2. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	29
7.3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	30
7.3.1. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	33
7.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	38
7.4.1. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	39
7.4.2. ACTUACIONES INICIALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA: CONCILIADO Y COMÚN.	41
7.4.3. PROCEDIMIENTO CONCILIADO	45
7.4.4. PROCEDIMIENTO COMÚN	48
8. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS DEL ALUMNADO DEL AULA TEA	52
9. COMISIÓN DE CONVIVENCIA: OBJETIVOS, COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO	57
10. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.	59
11. SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO	61
11.1. COMEDOR	61
11.2. PLAN CORRESPONSABLES. AULA MADRUGADORES.	63
12. ANEXOS.	64

1. INTRODUCCIÓN

El presente RRI lo entendemos como un instrumento que recoge la formalización de la estructura organizativa de nuestro Centro que se contempla en el Proyecto Educativo del que este Reglamento es parte, y como base de la Convivencia y la participación democrática.

“El centro educativo se constituye como el escenario natural en el que conviven todas las diversidades, y es en esa convivencia diaria donde se aprende a respetar las diferencias, a relativizar puntos de vista y posiciones, a derribar los prejuicios y a construir un centro más plural y rico en lo individual y en lo social” (ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio...)

El Objetivo que pretendemos es: “Educar en la convivencia positiva desarrollando competencias y valores que impulsen la solidaridad, la tolerancia, la equidad y la igualdad, el respeto, la justicia y la valoración de las diferencias”. (ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio...)

El Plan de Convivencia y el Plan de Igualdad del centro apuesta por *“respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales”.* (ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio...)

Con el presente Reglamento pretendemos apoyar la organización del Centro, y establecer de forma clara y coherente las relaciones entre los diferentes sectores que forman parte de la Comunidad Educativa.

2. MARCO LEGISLATIVO

Las normas legales que sirven de marco de referencia para fundamentar el RRI del Centro son las siguientes:

- *La Constitución.*
- *Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. (Texto consolidado.)*
- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)*
- *Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.*
- *Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (Orden publicada en el BOA el 27 de julio de 2022)*
- *ORDEN ECD/518/2022, de 22 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.*
- *CORRECCIÓN de errores de la Orden ECD/518/2022, de 22 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.*
- *RD 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*
- **Ley 8/2012**, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- **Decreto 73/2011**, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- **DECRETO 188/2017**, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- **Decreto 164/2022, de 16 de noviembre**, del Gobierno de Aragón que modifica parcialmente el **DECRETO 188/2017, de 28 de noviembre**, del Gobierno de

Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón

- *Orden ECD/1003/2018 de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.*
- *Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio).*
- **Orden ECD/913/2023, de 11 de julio**, por la que **se modifica la Orden ECD/1004/2018, de 7 de junio**, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docente son universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, **y la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio**, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.
- *Orden ECD/804/2021, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, de 29 de junio de 2021, por la que se modifica la orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.*
- *Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación.*
- *ORDEN ECD/823/2018, de 18 de mayo, por la que se regula el Modelo BRIT-Aragón para el desarrollo de la Competencia Lingüística de y en Lenguas Extranjeras en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.*
- *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.*
- *Orden de 22 de enero de 2024* por la que se dictan instrucciones referidas al uso de los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Aragón.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

3.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

HORARIO	ORGANIZACIÓN	RESPONSABLES
7:30 – 9:00	Plan Corresponsables	Equipo directivo
9:00 – 14:00	Horario lectivo	Profesorado Equipo directivo
14:00 – 16:00	Servicio de comedor Actividades organizadas por las monitoras y el equipo directivo	Equipo directivo Monitoras
15:10 – 16:00	Talleres y/o Refuerzo educativo	Profesorado del centro
16:00 – 17:00	Actividades extraescolares organizadas por la AMYPA	AMYPA

3.2. ORGANIZACIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO.

Las sustituciones a maestros son designadas por Jefatura de estudios y las realizarán las personas que estén de guardia en ese momento o desarrollando funciones que no interfieran en la actividad curricular del resto del alumnado. En la medida de lo posible, se intentará que el profesorado que acuda a suplir a un maestro conozca a parte o la totalidad de los alumnos (sobre todo en cursos de infantil y primer ciclo), si bien las necesidades del centro en cada momento serán las que determinen las medidas a adoptar.

Así mismo, se respetará en la medida de lo posible la adscripción a la etapa, pudiendo en casos extraordinarios acudir maestros de primaria a sustituir en infantil y viceversa.

3.3. ORGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.

EQUIPO DIRECTIVO.

- Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Secretaría.

3.4. ORGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.

CLAUSTRO DE PROFESORADO.

El Claustro de profesorado es el órgano propio de participación de la totalidad de profesores y profesoras en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El Claustro es presidido por la dirección del centro y estará integrado por la totalidad de profesorado que preste servicio en el centro.

Se reúne al menos una vez al trimestre, y al menos una vez al comienzo de cada curso y otra al final, así como siempre que se considere necesario. La asistencia a las sesiones del Claustro, desde su inicio hasta su finalización, es obligada para todos sus miembros.

En él se toman decisiones importantes en relación con el trabajo docente y la gestión pedagógica del centro. Con frecuencia los temas tratados en este órgano se han debatido previamente en las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. **Los acuerdos del claustro son vinculantes y de obligado cumplimiento.**

CONSEJO ESCOLAR.

El *Consejo Escolar* es el órgano de participación en el que se produce un control y una gestión del *centro* desde los distintos sectores que constituyen la comunidad *educativa*.

Está formado por la directora o director del centro, jefatura de estudios, cinco maestros/as elegidos por el claustro, cinco representantes de las madres y padres (uno de ellos en representación de la AMYPA), una persona representante del personal de administración y servicios, un concejal del Ayuntamiento y la secretaria del centro que actúa como secretario del consejo, con voz pero sin voto.

El horario de celebración de las sesiones será en hora y día que se pacte para garantizar la mayor asistencia de sus miembros.

En el seno del Consejo Escolar se contienen tres comisiones: convivencia, económica y de comedor.

3.5. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. (CCP)

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) actúa como vehículo de comunicación entre Equipo Directivo, profesorado en general y Equipos de ciclo, acordando, dinamizando y potenciando todas las actividades pedagógicas y proyectos del centro, la evaluación y la atención a la diversidad.

La CCP se compone de: la dirección del centro, jefatura de estudios, coordinadores/as de cada uno de los equipos de ciclo y representante del Equipo de Orientación Educativa.

Las competencias de la CCP serán aquellas que se establecen en la normativa vigente, que entre otras, son: ejercer de vehículo de comunicación entre el Equipo Directivo y el profesorado (mediante los coordinadores de ciclo); coordinar, dinamizar y potenciar todos los proyectos y programas que se desarrollen en el centro, así como las actividades pedagógicas; realizar seguimiento de los documentos y proyectos del centro, así como de la evaluación; impulsar la puesta en marcha de los planes de mejora; planificar las sesiones de evaluación y calificación; 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.

Se reúne mensualmente y siempre que se considera necesario.

EQUIPOS DE CICLO.

Los diferentes niveles educativos se agrupan en ciclos. En la etapa de Educación Infantil hay un único ciclo que abarca a los tres cursos (constituyendo el 2º ciclo de Educación Infantil de 3 a 6 años). La etapa de Educación Primaria se divide en tres ciclos: primer ciclo (1º y 2º de Primaria), segundo ciclo (3º y 4º de Primaria) y tercer ciclo (5º y 6º de Primaria).

- Equipo de Educación Infantil: estará integrado por todos los maestros/as que imparten la docencia en la Etapa de Infantil.
- Equipo del 1º y 2º de Educación Primaria: estará formado por los maestros/as de los cursos primero y el segundo de Primaria.
- Equipo del 3º y 4º de Educación Primaria: estará formado por los Maestros/as de tercero y cuarto de Primaria.

- Equipo del 5º y 6º de Educación Primaria: estará formado por los Maestros/as de quinto y sexto de Primaria.

Cada Equipo de Ciclo está formado por profesorado que imparte docencia en los cursos de dichos ciclos. Los maestros/as que no son tutores/as e imparten la docencia en más de un curso de diferente nivel se incorporarán al Equipo de Ciclo que mejor se adapte a la organización del centro.

Los Equipos de ciclo **son los órganos básicos encargados de** organizar, coordinar y desarrollar, bajo la supervisión de la jefatura de estudios, las enseñanzas propias de cada una de las Etapas de Infantil y Primaria, así como de sus niveles correspondientes. Asimismo, una vez al mes, las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente, evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como realizar un seguimiento de las Programaciones Didácticas.

Son competencias de los equipos de ciclo las siguientes:

- 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.

Cada uno de estos equipos tiene un **coordinador o coordinadora**. Esta persona coordinadora será designada por la dirección del centro, desempeñando su cargo durante un curso académico. La persona designada deberá de ser un/a maestro/a que imparta docencia directa en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y con horario completo en el centro.

Las funciones del coordinador/a serán, entre otras: participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, comunicar las informaciones y propuestas dadas, así como las decisiones tomadas por la CCP; ser la portavoz del profesorado de su ciclo en la CCP transmitiendo las diferentes propuestas del equipo, así como de las actuaciones realizadas; coordinar y dirigir las actuaciones requeridas a los Equipos de Ciclo, coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa, aquellas otras funciones que le encomiende jefatura de estudios en el área de su competencia (especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias).

Los equipos de ciclo se reúnen una vez cada quince días y siempre que se considere necesario.

EQUIPOS DE NIVEL:

Los componen los tutores y tutoras de un mismo nivel educativo (curso). Se reúnen, como mínimo, una vez a la semana y siempre que se considere necesario. Su finalidad es coordinar las programaciones y actividades comunes.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

Está compuesto por el orientador/a y la trabajadora social que atienden al centro de manera periódica, uno o dos días a la semana.

Sus funciones son:

- Colaborar en la elaboración y seguimiento de Planes de apoyo y refuerzo y otros documentos de Atención a la Diversidad, asesorando al profesorado y al Equipo Directivo.
- Colaborar en la organización horaria del equipo de atención a la diversidad (maestros/as de AL y de PT).
- Realizar la Evaluación psicopedagógica de los alumnos detectados por los tutores, a través de la hoja de derivación entregada a jefatura de estudios.
- Asesoramiento al profesorado sobre la atención a la diversidad: respuesta educativa, los objetivos y modalidad de refuerzo, las actividades y materiales didácticos.
- Asesoramiento en la elaboración, evaluación y seguimiento de las adaptaciones curriculares significativas junto con los tutores y maestros especialistas de PT y AL.
- Asesoramiento en los programas de acción tutorial.
- Coordinación con los Departamentos de Orientación de los institutos de educación secundaria de referencia, los servicios sociales, sanitarios, educativos y otras instituciones de la zona.

3.6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y PERSONAL LABORAL

El funcionamiento del personal de administración y servicios y laboral se regulará por las directrices que dé el Equipo Directivo, teniendo siempre en cuenta los convenios laborales por los que se rigen.

HORARIO DEL PERSONAL NO DOCENTE.

- Administración. De 8:00 a 15:00
- Conserjería. De 8:15 a 15:15.
- Personal comedor:
 - Cocinero: De 8:00 a 15:00
 - Ayudante de cocina: De 8:30 a 15:30.
 - Auxiliar/camarera. De 12:00 a 17:00

Las monitoras de comedor tendrán un horario de 13:45 a 16:15. Deberán cumplir el horario estipulado en su convenio (como venían haciendo), para reuniones con el equipo directivo.

La persona que ocupe la conserjería, funcionaria del Ayuntamiento de Huesca, prestará sus servicios en el Colegio bajo la supervisión de la Dirección.

Además de los derechos específicos de sus funciones según la legislación vigente, tendrá las siguientes funciones:

- Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el RRI del centro.
- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- Ser depositario y responsable de las llaves del Centro
- Colaborar en el control de las entradas y salidas del alumnado y visitas en el centro.
- No permitir la salida del recinto escolar durante las horas de clase a ningún alumno/a, sin orden expresa del profesorado tutor y el visto bueno del Director/a y sin la autorización del padre, madre, tutor o familiar debidamente identificado.
- Recoger la correspondencia para su entrega en Dirección.
- Custodiar el edificio, material y mobiliario del Centro.
- Recibir y depositar en las dependencias del centro el mobiliario y material destinado al mismo. No permitirá la retirada de mobiliario sin orden de la Dirección.

- Realizar dentro de las dependencias el traslado de material y mobiliario, que fuera necesario.
- Controlar el mantenimiento y limpieza de los inmuebles.
- Realizar en el exterior las gestiones que se le encomienden.
- Administrar el depósito del material fungible por delegación del Secretario.
- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- Participar como miembro de pleno derecho en el Consejo Escolar del Centro.
- Poner en conocimiento de la Dirección toda incidencia ocurrida durante o fuera del horario lectivo.

4. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

4.1. ENTRADAS Y SALIDAS.

- Es obligatorio respetar los horarios establecidos de entradas y salidas.
- A las 9:10 se cerrarán las puertas del centro. Las familias que traigan a sus hijos e hijas más tarde y sean reincidentes, deberán presentar justificante de dicho retraso (médico...), de no ser así, no podrán acceder al centro.
- De 14:00 a 14:10 se abrirán las puertas, para el alumnado que finaliza el horario lectivo y no se queda al servicio de comedor ni a ninguna actividad extraescolar.
- De 15:00 – 15:15 se abrirá el centro al alumnado que participa en los talleres, para las familias que quieran recoger a sus hijos/as después del primer turno del servicio de comedor y para el alumnado que habiéndose ido a comer a casa participa en alguna de las actividades extraescolares.
- A las 16:00. Salida de todo el alumnado que ha hecho uso del servicio de comedor, ha participado en los talleres y NO se quede a actividades extraescolares en horario de 16:00 – 17:00h.
- Se ruega puntualidad a la hora de recoger a sus hijos e hijas.
- Cuando las familias tengan necesidad de acceder al centro para realizar alguna gestión solicitarán cita previa.
- Iniciada la clase, cualquier alumno/a que entre en el aula se considera que llega con retraso. Tal retraso deberá ser justificado y anotado para su control.
- Iniciada la jornada escolar ningún alumno/a saldrá del centro sin causa justificada.
- Para salir del centro dentro del horario escolar con causa justificada se requerirá la presencia de sus padres o tutores legales o persona autorizada.
- El alumnado, de 4º a 6º de educación Primaria, podrá salir solo previa autorización de las madres/padres y/o tutores legales.

4.2. ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO A LAS AULAS.

El alumnado escolarizado en el centro se distribuye en grupos-clase.

Los criterios generales que diseñamos en la realización de los agrupamientos van en consonancia con nuestras líneas de actuación pedagógica y pretenden contribuir al éxito escolar.

Para el alumnado de 3 años de nueva incorporación al centro se establecen las siguientes pautas:

- Revisión por parte de las tutoras de 3 años de Educación Infantil de los expedientes del alumnado que accede por primera vez al centro.
- Reunión del equipo de ciclo de Infantil para la confección de los grupos atendiendo a los siguientes criterios pedagógicos por orden de importancia:
- Los meses de nacimiento. Se procurará igual distribución por meses.
- Atendiendo a la homogeneidad en cuanto a la diversidad cultural de la que procedan.
- Igual número de niñas que de niños con dificultades de aprendizaje en ambos grupos o previsión de ellas.
- En el caso de que haya alumnado inmigrante con desconocimiento del idioma se asignará por igual a ambos grupos. En el caso de que su número sea impar se asignará al grupo con menor número de ACNEES.

Para el resto de grupos del centro, por decisión en la CCP y aprobado por el Consejo Escolar del Centro, en los cambios de Etapa y de ciclo se mezclarán los grupos-clase de alumnos y alumnas.

Con carácter excepcional, a propuesta de la coordinadora del ciclo, debidamente justificado y argumentado, y aprobado por la CCP, se podrá realizar una mezcla de grupos a mitad de un ciclo.

Las mezclas de grupos, se realizarán con carácter educativo y pedagógico, procurando siempre favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. Las razones para llevarlas a cabo son:

- **Se cambian los roles negativos asignados a los alumnos y alumnas.**

Muchos niños tienen asignados desde muy pronto roles dentro del grupo clase. Algunos roles son positivos, pero otros no lo son tanto.

Cuando los grupos se mezclan muchos roles negativos desaparecen y esos niños *empiezan de cero*.

- **Se rompen las rivalidades entre el alumnado.**

Muchos conflictos en los recreos, en encuentros deportivos y otros problemas de comportamiento en las clases pueden estar asociados a esta rivalidad. La redistribución de los grupos sanearía esta circunstancia.

- **Se favorece la interacción social.**

Los niños y niñas tendrán que entablar nuevas relaciones. No dejarán de ser amigos/amigas de los niños y niñas de grupos anteriores, sino que ampliarán su

círculo de amistad. Incluso los niños y niñas que por cualquier motivo van quedando más aislados tendrían una nueva oportunidad.

Además al rehacer los grupos siempre continuará un número importante de alumnado junto a pesar del cambio.

- **Se compensan los niveles de las clases**

Como medida pedagógica además, se podrían compensar los niveles de las clases. En ocasiones, se van **acumulando en un grupo el número de niños con dificultades**. Al redistribuirse los niveles se compensan y la atención a la diversidad se realiza de una manera más justa y eficaz.

La decisión la tomará el profesorado tutor, el profesorado que incide en el aula, el Jefe de estudios y la Orientadora del centro *atendiendo a los siguientes **criterios***:

- *Mismo nº de niños y niñas, si es posible en cada grupo.*
- *El nivel de Competencia Curricular.*
- *Alumnado ACNEAE.*
- *Nivel de desconocimiento del idioma.*
- *Nº de alumnado de diversidad cultural.*
- *Comportamientos conductuales.*

4.3. FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS.

Las familias justificarán debidamente las faltas de asistencia y los retrasos a clase de sus hijos e hijas.

- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas por las madres/padres o representantes legales.
- Diariamente el profesorado tutor de cada grupo comprobará la asistencia a clase de todos sus alumnos/as y dejará constancia de las ausencias en el correspondiente estadillo.
- Ante las faltas de asistencia reiteradas de un alumno/a y no justificadas el profesorado tutor se pondrá en contacto con la familia para obtener información.
- Mediante el parte de faltas del alumnado que los tutores/as entregan a la Jefatura de estudios a final de cada mes, se tiene constancia tanto de las ausencias a clase como de los retrasos, así como de la causa que ha provocado la ausencia o el retraso.

- A final de mes, todos los estadillos de control de asistencia serán entregados a Jefatura de Estudios, indicando las faltas que no hayan sido justificadas de forma coherente.
- Será el tutor/a, y en último término Dirección y Jefatura de estudios, quien determine si dichas faltas se consideran justificadas o injustificadas.
- En un primer momento, y posterior a haber hablado el profesorado tutor con la familia, de persistir las faltas o retrasos, la trabajadora social del centro se pondrá en contacto con la familia del alumno o alumna para informarle de las medidas adoptadas caso de que las faltas de asistencia sean injustificadas y reiteradas.
- Ante las faltas de asistencia injustificadas y reiteradas, escuchado el profesorado tutor y la familia del alumno; jefatura de estudios, dirección y trabajadora social, valorarán realizar una comunicación y seguimiento del absentismo (PAE) a la comisión de absentismo de zona.

4.3.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

Este Protocolo está enmarcado dentro del Reglamento de Régimen Interior y se ajusta al Convenio Marco de Colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Huesca para la erradicación del Absentismo Escolar.

Los objetivos son:

- Conseguir que todo el alumnado en edad escolar acuda al Centro Educativo de forma normalizada.
- Establecer mecanismos de control y seguimiento del absentismo escolar.
- Identificar a las familias en riesgo, establecimiento de medidas de sensibilización y coordinación con otros agentes de la comunidad que favorezcan la escolarización del alumnado desde las edades correspondientes a las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil.
- Ser especialmente vigilante con el alumnado que el curso anterior haya requerido intervención o seguimiento.
- Establecer mecanismos para adecuar la propuesta educativa ordinaria del Centro a las características de los alumnos absentistas.
- Procurar la coordinación con otros Servicios de la Zona: Servicios Sociales Municipales, Cáritas, Salud, Secretariado Gitano, etc.

4.3.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

La Dirección del centro es quien realiza las citaciones por escrito que se crean convenientes en cada caso particular. En la citación se exponen los principios reguladores de la obligatoriedad de la educación y el derecho de todo niño a la educación. En la misma comunicación se advierte además de las posibles consecuencias del no cumplimiento de sus deberes como tutores del niño/a.

La Dirección del Centro emite informes de notificación de absentismo escolar conforme a la “Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar” para derivar un caso a la Comisión de Absentismo:

- Si en el primer mes del curso un alumno o alumna ha tenido un equivalente de cuatro días lectivos faltados que el tutor/a, o la jefatura de estudios, considera no justificados.
- Si en los tres primeros meses del año (hasta el 31 de diciembre) el alumnado ha tenido un equivalente a siete días lectivos no justificados.
- Si hasta el 31 de marzo el alumnado ha tenido un equivalente a nueve días lectivos no justificados.
- Si a lo largo del año académico el alumnado ha tenido un equivalente total de doce días lectivos faltados que el tutor/a considere no justificados.

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

Una vez derivado el caso a la Comisión de Absentismo se continúa desde el Centro Escolar trabajando con la familia.

Cuando se considere necesario, antes y después de la notificación de absentismo escolar, se producirá una **intervención** del Servicio de Orientación correspondiente: análisis del caso, entrevistas, coordinación con otras instituciones...

4.4. NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

4.4.1. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

El alumnado no podrá usar el teléfono móvil en el recinto escolar, ni en periodo lectivo ni en periodo de comedor.

Si se trae un dispositivo móvil privado al centro, queda prohibido tanto su uso en general, como la realización de grabaciones y fotografías.

Se recomienda no traer ningún dispositivo móvil al centro. En caso de traerlo, si se lo roban, se pierde o se deteriora, el centro no se hace responsable.

4.4.2. EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO Y CAMBIOS DE CLASE.

- El alumnado se desplazará hasta llegar a su aula o a otra dependencia del centro en fila, en orden y en silencio siempre acompañado del profesorado responsable en ese momento. NO corriendo.
- El paso por espacios comunes (pasillos, vestíbulo...) en horario lectivo, se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
- Cada maestro o maestra es el responsable de la disciplina del grupo a su cargo en cada momento. Cuidará del comportamiento del alumnado tanto dentro del aula, como en los cambios de clase, consiguiendo orden y silencio en las filas, cuidando las relaciones de convivencia que se establecen en el grupo.
- En las entradas y salidas, como norma general, el maestro/a que tiene clase con un curso, sea el tutor/a o un maestro/a especialista, será el encargado/a de encabezar la fila. Lo mismo en los recreos. Deben acudir con puntualidad al patio para controlar y dirigir la fila hasta el aula/otras dependencias.

4.4.3. EN EL AULA.

- ✓ Saber escuchar y respetar el turno de palabra.
- ✓ Respetar el trabajo de sus compañeras y compañeros, sin molestar.
- ✓ Asistir a clase con puntualidad.
- ✓ Respetar y cuidar el mobiliario, materiales y espacio.
- ✓ Limpieza y orden en la clase, en la mesa, en su mochila.
- ✓ Aprender y utilizar las normas de cortesía: saludos, despedidas, dar las Gracias.
- ✓ Ayudar a los demás si lo necesitan o nos lo piden.
- ✓ Venir limpios y aseados.

- ✓ Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- ✓ Utilizar el diálogo para aclarar situaciones, problemas, tanto propios como del aula.
- ✓ Cumplir las normas establecidas.
- ✓ Durante las sesiones de clase, el alumnado de Primaria guardará la debida compostura, orden y silencio. El alumnado acordará con el tutor/a, y/o maestro/a especialista, la mecánica de participación e intervención durante el desarrollo de las clases.
- ✓ Los videojuegos, teléfonos móviles, dispositivos digitales, peonzas, cromos y juguetes en general, deben de quedarse en casa, por el peligro de pérdida, por la posibilidad de estropearse y porque pueden distraer a los demás alumnos/as durante las horas de clase y limitar la relación con los/as compañeros/as durante el tiempo de recreo. Además, ocasionan conflictos innecesarios.
- ✓ Al finalizar las sesiones de clase, el aula deberá quedar ordenada para el comienzo de la siguiente sesión

4.4.4. EN RELACIÓN CON LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y MATERIAL

- ✓ Dentro del edificio no se jugará con patines, balones, peonzas... que puedan ocasionar algún perjuicio.
- ✓ Colaboraremos en mantener limpio y ordenado el recinto escolar, sus instalaciones, mobiliario y materiales, tirando papeles u otros objetos a los contenedores y papeleras y manteniendo limpias las puertas y paredes.
- ✓ Queda prohibido escribir en mesas, sillas, paredes, puertas, etc.
- ✓ Cuidar las baldosas. Si vemos alguna un poco suelta no se arranca, se avisa al profesorado y al Equipo Directivo.
- ✓ Hacer un buen uso de los baños:
 - Mantenerlos limpios.
 - Tirar de la cadena.
 - Cuidar de no tirar agua al suelo.
 - Hacer un buen uso del papel higiénico .
- ✓ El material e instalaciones del Centro son para uso común. A todos y a todas nos corresponde cuidarlo y conservarlo.
- ✓ Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

4.4.5. EN LA BIBLIOTECA

Todo el alumnado dispone del préstamo de libros de la biblioteca del centro.

Los libros en préstamo deben ser cuidados. Hay que conservarlos en buen estado hasta el momento de su devolución: en caso de pérdida o deterioro habrán de ser repuestos o abonar el importe de los mismos

4.4.6. EN LOS RECREOS.

Para el cuidado y vigilancia de los recreos se atenderá a lo establecido en la disposición 79 de la orden Ministerial de 29 de febrero de 1996 que modifica la de 29 de junio de 1994. En Infantil debe haber un maestro/a por cada 30 alumnos/as y en Primaria un maestro/a por cada 60.

Para la vigilancia de los recreos se establecerán turnos de maestros/as a tenor de lo marcado en las Instrucciones.

Durante el recreo ningún alumno/a puede quedarse en un aula o cualquier otra dependencia, salvo en actividades concretas con algún maestro/a.

Cuando en la valla haya familiares del alumnado, evitaremos que el alumnado se acerque a la misma.

Se mantendrá el recreo limpio, tirando los envoltorios del almuerzo a los contenedores. El profesorado responsable en ese momento se encargará de que se haga. No se deben utilizar botes (briks....) para jugar con ellos.

Cuidaremos los árboles.

Los días de lluvia, el alumnado se quedará en las clases donde sólo se podrán realizar actividades tranquilas (juegos de mesa, lectura...). Serán vigilados por el profesorado tutor y especialista de acuerdo con la distribución hecha por Jefatura de Estudios. Al finalizar el recreo, las aulas y/o espacios comunes han de quedar perfectamente recogidos y limpios, para empezar puntualmente las clases.

4.4.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias que se realicen estarán incluidas en la Programación General Anual.

Para las salidas del centro a la localidad, las familias firmarán al inicio de curso las autorizaciones correspondientes.

Para la realización de una salida el profesor/a responsable completará la hoja con datos que figuran en ella y la entregará en Jefatura:

- Objetivos que se pretenden conseguir.
- Grupo participante/ Relación de participantes.
- Fechas de la realización.
- Horario de la actividad.
- Horario de entrada y salida del centro.
- Cursos que se verían privados del área o áreas por la propuesta de la actividad de salida.
- Profesorado que sería conveniente que asistiera

Cualquier actividad programada fuera del centro, podrá suspenderse si el centro no cuenta con el profesorado suficiente para la realización de la misma, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen.

La presencia de los padres/madres en las actividades curriculares (clases, teatro, celebraciones, convivencias...) por razones organizativas, de espacio y de eficacia didáctica se ceñirán a la jornada de puertas abiertas o a colaboraciones puntuales a petición de ambas partes.

Se solicitará la presencia de los padres/madres y/o tutores legales en aquellas actividades para las que fuera necesaria su colaboración.

NORMAS EN LAS SALIDAS (ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DEL CENTRO)

Las normas de comportamiento en las salidas serán las mismas que rigen la convivencia dentro del centro.

Los comportamientos contrarios a las normas de convivencia se resolverán conforme a lo establecido en este RRI.

El comportamiento reincidente de un grupo de alumnos/as en una salida, contrario a las normas de convivencia establecidas, recordadas por el profesorado al alumnado antes de la misma, derivará en la suspensión de otras salidas.

4.4.8. PUBLICIDAD SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El profesorado tutor de cada grupo, en las primeras sesiones lectivas, comunicará y explicará a su alumnado las normas sobre convivencia establecidas en el Reglamento de Régimen Interior y las trabajarán en la hora de tutoría con alumnado para desarrollar una convivencia democrática, participativa, constructiva y sana.

5. CONCRECIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La concreción de derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa se extraen 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.

5.1. PROFESORADO

FUNCIONES DEL PROFESORADO (ARTÍCULO 24)

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos 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.

DERECHOS DEL PROFESORADO (ARTÍCULO 26)	DEBERES DEL PROFESORADO (ARTÍCULO 27)
<p>1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.</p> <p>2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley vigente.</p> <p>3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.</p> <p>4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.</p> <p>5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.</p> <p>6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.</p> <p>8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.</p> <p>9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.</p>	<p>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.</p> <p>2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.</p> <p>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.</p> <p>5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.</p> <p>6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.</p> <p>7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.</p>

Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa (Artículo 28).

5.2. ALUMNADO

DERECHOS DEL ALUMNADO (ARTÍCULOS 3-16)	DEBERES DEL ALUMNADO (ARTÍCULOS 17-23)
<ol style="list-style-type: none"> 1. A Recibir una formación integral. 2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales. 3. A que se respete su libertad de conciencia. 4. A la integridad física y moral. 5. A ser valorado con objetividad. 6. A recibir orientación educativa y profesional. 7. A que se respete su libertad de expresión. Siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa (y respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo). 8. A reunirse en el centro. 9. A asociarse en el ámbito educativo. 10. A participar en la vida del centro. 11. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa. 12. A la igualdad de oportunidades. 13. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente. 14. Garantía en el ejercicio de sus derechos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. 2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias. 3. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar 4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. 5. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo. 6. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos. 7. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

5.3. FAMILIAS

DERECHOS DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES (ARTÍCULO 29)	DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES (ARTÍCULO 31 Y 32)
<p>1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.</p> <p>2. A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.</p> <p>3. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.</p> <p>4. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.</p> <p>5. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.</p> <p>7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.</p> <p>8. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.</p> <p>9. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.</p> <p>10. A colaborar en la propuesta de medidas e</p>	<p>1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.</p> <p>6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.</p> <p>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.</p> <p>8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad,</p>

<p>iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.</p> <p>11. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.</p> <p>12. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.</p>	<p>integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>10. Prestar reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.</p>
---	---

Cuando las familias, o tutores legales, manifiesten conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar incurriendo en ofensas graves hacia la persona a la que van dirigidas, el profesorado y personal no docente del centro educativo, **se aplicará la siguiente regla:**

En tanto no se modifique la conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y haya una disculpa, de la persona que la causado, por cada una de las acciones hechas, ASEGURANDO de que NO volverá a producirse, la madre/padre y/o representante legal causante de las ofensa, NO podrá acceder al recinto escolar.

En este caso, para asistir a una tutoría deberá contactar con el equipo directivo.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

- Las amenazas.
- La agresión verbal.
- La agresión física.
- Los insultos.
- Los gestos obscenos...y cualquier otra conducta que pueda incurrir en ofensas graves contra el equipo Directivo, profesorado y personal no docente.

6. CONSIDERACIONES.

- El respeto a las normas de convivencia se ha de cumplir en cualquier momento, lugar del centro educativo: (aulas, patio de recreo, comedor, pasillos...) y desplazamientos dentro y fuera del centro...
- Se considera imprescindible la colaboración de las familias para respetar las normas de convivencia que han de regir una normal convivencia dentro y fuera del centro educativo.
- Las normas de convivencia y las actuaciones que se lleven a cabo con los alumnos/as se sustentarán en el R.D. 73/2011, de 22 de marzo 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.
- Ante un incumplimiento por parte de un alumno/a, todo el profesorado debe utilizar y aplicar los mismos criterios para su corrección.
- Consideramos que se ha producido una alteración, distorsión de la normalidad en la convivencia del centro cuando no se respeta la integridad de las personas con las que se ha de convivir, trabajar cada día y en cada momento de la jornada escolar.
- Respecto al alumnado ACNEE, principalmente el alumnado escolarizado en el Aula TEA, se valorará su conducta y las medidas preventivas y correctivas a aplicar, según lo dispuesto en el apartado 8 del presente documento, en el cual se adaptan las conductas contrarias de convivencia y sus medidas correctoras a las características del alumnado y a la especificidad de sus Necesidades Educativas.

7. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DEL ALUMNADO.

7.1. PRINCIPIOS GENERALES

Se trabajará en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia, mediante actuaciones y medidas contempladas en el Plan de Convivencia y en el Plan de Orientación y Acción Tutorial (**POAT**).

Los procesos de corrección de conductas contrarias a las normas vienen especificados 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.

El Artículo 52.4 del Título III del mencionado Decreto establece: “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:

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

De acuerdo con ello:

- El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar (art.52.5).
- En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y a agresores (art. 52.6).
- En la valoración de los incumplimientos de las normas de convivencia, antes de la imposición de la corrección, se tendrá presente la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado corregido (art.52.7).
- En el análisis de las conductas particulares, deberá priorizarse en cualquier caso el interés colectivo, sin omisión de los derechos individuales.
- Ningún alumno ni alumna podrá ser privado/a del ejercicio de su derecho a la educación (art. 52.8.)

- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado (art.52.9).
- En el caso de alumnos menores de edad, sus padres o representantes legales, tendrán puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo y en este RRI (art.52.10).

De acuerdo con el artículo 53, a efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se tendrán en cuenta circunstancias que reducen o que acentúan la responsabilidad.

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.

Circunstancias que acentúan la responsabilidad:

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

Cuando la conducta contraria a la convivencia tenga como consecuencia daños materiales, el artículo 54 establece lo siguiente:

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

En cuanto al ámbito de corrección, el Artículo 55 del Decreto establece que:

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

Las comunicaciones y citaciones a las familias y representantes legales del alumnado que cometa conductas contrarias a la convivencia, el artículo 56 del Decreto las regula de la siguiente manera:

1. “Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.
2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.”

7.2. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El Artículo 57 del Decreto 73/2011 distingue entre “conductas contrarias a las normas de convivencia” y “conductas gravemente perjudiciales para la convivencia”.

7.3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

El artículo 58 del Decreto 73/2011 establece y enumera una serie de conductas contrarias a las normas de convivencia. Asimismo, reconoce que, serán consideradas también conductas contrarias a la convivencia aquellas que supongan incumplimiento de las normas establecidas por los centros en el RRI.

En los siguientes cuadros se especifican las conductas contrarias a la convivencia tipificadas en el Decreto 73/2011 (artículo 58 y 59) y las medidas correctoras contempladas en dicho Decreto (artículo 60), así como los responsables de la aplicación de dichas medidas (artículo 61).

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (art. 58)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza –aprendizaje. 2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado. 3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar. 4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias. 5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales. 6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico. 7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. 8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto (<i>nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social</i>). <p>FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD (art.59) Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de régimen interior de los centros. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar.</p>

MEDIDAS CORRECTORAS (art. 60) RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN (art. 61)
<p>Las siguientes medidas serán <u>competencia del profesor tutor del alumno/a o del profesor responsable del alumno.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios. 2. Amonestación verbal o por escrito al alumno. 3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. 4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. <p>Las siguientes medidas serán <u>competencia de dirección o, por delegación de este, del jefe de estudios.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro. 6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos. <p>Las siguientes medidas correctoras serán <u>competencia de la dirección del centro.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. 8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

CONDUCTAS LEVES Y GRAVES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

En virtud de la autonomía de centro que otorga el artículo 58 del Decreto 73/2011, así como debido al gran espectro que nos encontramos tanto en la naturaleza como en las consecuencias de las conductas contrarias a las normas de convivencia, **en nuestro centro consideramos necesario dividir en el RRI este tipo de conductas, y sus medidas correctoras, en dos (según su gravedad): leves y graves.**

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS LEVES:

1. Faltas de respeto o insultos leves a los compañeros (en función del comentario en sí mismo, del contexto, del tono empleado y de la intencionalidad).
2. Faltas de respeto y de consideración al profesorado (contestación indebida y desobediencia leve)
3. Desplazarse de manera inadecuada por el centro y en salidas (corriendo, gritando, no siguiendo la fila de manera correcta y/o saliéndose de la fila de manera intencionada).
4. Permanecer un tiempo largo e injustificado en el baño de manera reiterada.
5. Agresiones físicas leves (en función de la intensidad, contexto e intencionalidad) (p.ej.: empujón leve).
6. No trabajar en clase de manera intencionada retando al profesorado.
7. Asistencia reiterada a clase sin el material necesario de manera intencionada.
8. No cuidar los materiales, el mobiliario y los espacios del centro o de la clase.
9. Causar daños leves en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la apropiación indebida de material de escaso valor.
10. No cuidar la limpieza y el orden del recinto escolar.
11. Las conductas y los actos injustificados e intencionados que perturben, pero no impidan, el desarrollo de una clase, una actividad o una salida.
 - a. Interrumpir no respetando el turno de palabra
 - b. Realizar comentarios descontextualizados a la situación de clase.
 - c. Hablar con otros compañeros (de manera distraída y descontextualizada) mientras se está realizando una tarea o una explicación.
 - d. Sacar cromos, juegos o juguetes en clase.
 - e. Etc.
12. Acusar falsamente, sin pruebas ni fundamentos, a otra persona de realizar conductas leves.
13. Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase (máximo tres ocasiones al mes).
14. Cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que, no especificándose en el presente documento, se considere como tal en base a las normas del centro y en base a lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto 73/2011.

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS GRAVES:

1. Reiteración de cinco conductas leves en un plazo de dos semanas.
2. Insultos graves (personales, homófobos, racistas, etc.) hacia una persona, o hacia sus familiares, con intención de herir.
3. Menospreciar a una persona por razones personales.
4. Amenazas graves (verbales y gestuales).
5. Intimidar o amedrentar en grupo a un compañero/a.
6. Desacato o falta de respeto grave hacia cualquier profesional del centro:
 - a. Contestaciones graves.
 - b. Huir y/o esconderse.
 - c. Desobedecer de manera grave
 - d. Decir mentiras importantes.
 - e. Falsificar la firma de la familia
 - f. No entregar intencionadamente las comunicaciones colegio-familia y viceversa.
 - g. No colaborar en la solución de un conflicto continuando con la conducta que lo ha provocado.
7. Agresión física con intención de hacer daño (con premeditación).
8. Las conductas y los actos injustificados e intencionados que perturban gravemente el desarrollo de una clase y/o actividad.
9. Gestos obscenos y/o tocamientos en zonas genitales e íntimas propias y de otras personas.
10. La pertenencia, y el uso, sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos digitales (tablets, relojes y pulseras inteligentes, teléfonos inteligentes, etc.) en las aulas u otras dependencias del centro.
11. Causar daños graves (en personas, materiales o espacios) de manera intencionada, o por hacer uso indebido de materiales, juegos y juguetes.
12. Generar intencionadamente daños en la limpieza y orden del recinto escolar (tirar agua al suelo, volcar papeleras, etc.).
13. Incitar a otras personas a realizar cualquier tipo de conducta grave.
14. Sustraer material del centro o de personas de gran valor educativo o económico.
15. Realizar acciones violentas graves a personas, objetos o espacios durante una salida complementaria.
16. Acusar falsamente, sin pruebas ni fundamentos, a otra persona de realizar conductas graves.
17. Faltas injustificadas de asistencia a clase de forma reiterada (a partir de cuatro ocasiones).
18. Cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que, no especificándose en el presente documento, se considere grave partiendo de las normas del centro y en base a lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto 73/2011.

7.3.1. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Tal y como se explica en el presente documento (punto 7.1.) a la hora de aplicar las medidas correctoras, se tendrá en cuenta diferentes factores recogidos en el Decreto 73/2011, los cuales quedan resumidos en el siguiente cuadro.

CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD/GRAVEDAD DE LA CONDUCTA:

En los artículos 52 y 53 del Decreto 73/2011 se regulan los principios generales de corrección de conductas (art.52) y las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad de las mismas (art.53).

Antes de imponer una medida correctora, el artículo 52.7 establece que se tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Edad
- Circunstancias personales
- Circunstancias familiares
- Circunstancias sociales

El artículo 53 establece las siguientes circunstancias como atenuantes o agravantes que serán tenidas en cuenta también en la aplicación de la medida correctora:

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.
- e) La predisposición a colaborar en la resolución del conflicto generado.

CIRCUNSTANCIAS QUE ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD:

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

Solicitud de revisión y ejecución de las medidas. Los padres o representantes legales del alumno/a al que se impongan medidas correctoras ante una conducta contraria a las normas de convivencia, podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas en el plazo de dos días lectivos mediante escrito dirigido a la dirección del centro. En dicho caso, la dirección, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora impuesta (art.62).

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 20 días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente (art.63).

Al dividir las conductas contrarias a las normas de convivencia en leves y graves, las medidas correctoras a aplicar diferirán en función de la naturaleza de la conducta: leve o grave.

MEDIDAS CORRECTORAS A LAS CONDUCTAS LEVES:

La corrección de las conductas leves se producirá en el mismo momento y situación en la que se produce. La propia reconducción del alumno puede significar que no haya consecuencia.

Estas medidas las gestiona y decide el profesorado responsable en ese momento y el tutor/a del alumno/a. Al Equipo Directivo se le informará de lo sucedido y de lo resuelto si se considera necesario.

En los casos de reiteración de conductas leves, se registrarán y Sí se informará al Equipo Directivo y a la familia. Esta reiteración podrá desencadenar en conducta grave, con su consecuente medida correctora.

Para registrar estas conductas se utilizará mensualmente la plantilla del Anexo 1 que custodiará el tutor/a del aula, guardándolo respetando la privacidad del alumnado. Se registrarán marcando el código/número de conducta tipificada que ha vulnerado siguiendo la tipificación/numeración anterior.

Por ejemplo, ante un alumno que ha interrumpido la clase y que además (en otro momento/día) no ha trabajado en clase de manera intencionada, se registrará de la siguiente manera:

ALUMNO/A	CONDUCTAS LEVES (anotar fecha y lugar)						CONDUCTAS GRAVES
1. XXXXXXXX	11.a	6					

Listado de medidas correctoras a las conductas leves:

- ▶ Amonestación y reflexión con el profesorado y personas afectadas.
- ▶ Reflexión escrita sobre lo sucedido.
- ▶ Pedir disculpas en privado o en público (según la naturaleza de la conducta).
- ▶ Comunicación a la familia de la conducta realizada.
- ▶ Reflexión personal sobre lo sucedido.
- ▶ Retirada de cinco días del objeto-material que ha causado la falta de conducta leve (cromos, juguete, etc.)
- ▶ En caso de no atender en clase o no trabajar, traer el trabajo hecho al día siguiente.
- ▶ En caso de que haya algún desperfecto: limpiar, recoger, reponer, reparar... el daño causado.
- ▶ Realizar tareas de ayuda y colaboración en tiempo de recreo con el profesor responsable.
- ▶ Estar un tiempo determinado en el rincón de la calma.
- ▶ Realización de trabajos específicos en horario lectivo (hacer una redacción, reflexión escrita sobre la conducta, buscar una noticia de convivencia relacionada con el conflicto, etc.
- ▶ Reparación del daño causado.
- ▶ Devolución del objeto robado.
- ▶ Informar a la familia de los retrasos y/o faltas de asistencia injustificada dejando constancia por escrito.

MEDIDAS CORRECTORAS A LAS CONDUCTAS GRAVES:

Cuando se produzca una conducta grave el Equipo Directivo siempre será informado oralmente y por escrito. El alumnado siempre comparecerá ante dirección o jefatura de estudios.

Dependiendo de la medida correctora, esta será aplicable por el profesorado responsable en ese momento y/o el tutor/a, o bien por el Equipo Directivo.

Las conductas graves siempre serán registradas por el profesorado implicado, tanto por e-mail al Equipo Directivo, como rellenando mensualmente la plantilla del Anexo 1 que custodiará el tutor/a del aula, guardándolo respetando la privacidad de todo el alumnado.

Listado de medidas correctoras a las conductas graves:

A aplicar por el profesorado responsable en ese momento y/o el tutor/a:

1. Comparecencia inmediata ante Jefatura de estudios o ante Dirección.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno (firmada por sus tutores legales).
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo firmados por los tutores legales (redacciones sobre lo sucedido firmada por los padres, buscar o redactar una noticia relacionada con la convivencia, o con la conducta sucedida, etc.)
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de 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. Informar a la familia de las faltas de asistencia injustificadas.
6. Reparación del daño causado.
7. Disculparse con las personas afectadas en el mismo contexto en el que ha sido cometida la falta (público o privado).
8. Reflexión personal sobre lo sucedido.
9. Comunicación a la familia de la conducta realizada y de las medidas correctoras que se van a aplicar (art.56).
10. Restituir lo sustraído, siendo los padres o representantes legales de los alumnos los responsables.

A aplicar por el Equipo Directivo (dirección, o en su caso, jefatura de estudios por delegación):

11. Informar a la familia de las faltas de asistencia injustificadas dejando constancia por escrito. Derivar el caso a la Trabajadora Social, y si se considera necesario comunicar mediante PAE a Absentismo Huesca para que realicen seguimiento del alumno/a.
12. Asistencia al Aula de Reflexión.
13. Acudir a las aulas de infantil para ayudar al alumnado y profesorado de dicha etapa en momentos que se considere oportuno.
14. Realizar tareas de ayuda y colaboración en el centro.
15. Retirada del teléfono móvil o del dispositivo electrónico-digital que haya sido utilizado por el alumno/a, de forma no autorizada, que será custodiado en dirección hasta que la familia lo recoja (Orden del 22 de enero de 2024).
16. Reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

17. Mediación entre las partes implicadas del conflicto a través de la intervención imparcial de una tercera persona y del equipo de orientación.
18. A la tercera conducta grave en un mes, realizar un contrato donde se especifiquen estrategias de modificación de conducta y compromisos de buena conducta. El contrato será firmado por los tutores legales, alumno, tutor/a, representante del Equipo Directivo y miembro del Equipo de Orientación.
19. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
20. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
21. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos (...)

7.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

El **CAPÍTULO II del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo desarrolla las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.**

El artículo 64 especifica las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, las cuales quedan desarrolladas en el siguiente cuadro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán en el plazo de 60 días lectivos desde su ejecución (art. 79.1).

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (art. 64)

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto (*nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social*). 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.

7.4.1. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

MEDIDAS CORRECTORAS (art.65)

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de este decreto.

La **corrección** de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia requiere la instrucción de un **procedimiento corrector**, el cual podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: **conciliado o común** (art. 67).

Estos procedimientos serán llevados a cabo por un profesor/a del centro que tendrá la función de “**instructor**” el procedimiento.

Será el director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, quien impondrá las medidas correctoras enumeradas en el artículo 65, y contempladas en este RRI con arreglo a los procedimientos conciliado o común (art.66.1). La dirección informará al tutor del alumno corregido, al Consejo Escolar y al Claustro de las conductas gravemente perjudiciales que han sido corregidas (67.5).

Al iniciarse el procedimiento corrector o en cualquier momento de su instrucción, la dirección **podrá adoptar medidas correctoras provisionales**, las cuales podrán ser: cambio temporal de grupo, suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un periodo máximo de cinco días lectivos (art. 68.3).

Las correcciones impuestas a las medidas gravemente perjudiciales para la convivencia **prescribirán** a la finalización del curso escolar (art.79.2).

Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del centro podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar al inicio del curso siguiente si se considerara necesario (art.79.3).

7.4.2. **ACTUACIONES INICIALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA: CONCILIADO Y COMÚN.**

*LOS DOCUMENTOS QUE SE VAN A CITAR A LO LARGO DE LAS SIGUIENTES PÁGINAS CORRESPONDEN AL Nº DE DOCUMENTO QUE HAY QUE CUMPLIMENTAR PARA PROCEDER CON EL PROCEDIMIENTO CORRECTOR. ESTOS DOCUMENTOS SE PUEDEN ENCONTRAR EN LA GUÍA DE APLICACIÓN DE LA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA” QUE REALIZÓ EL GOBIERNO DE ARAGÓN.

Para el desarrollo de los procedimientos conciliado y común nos remitimos al BOA de 5 de abril de 2011. Decreto 73/2011, de 22 de marzo, artículos 70, 71 y 72 (procedimiento conciliado), Artículos 73, 74 y 75 (procedimiento común).

La **corrección** de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia requiere la instrucción de un **procedimiento corrector**, el cual podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: **conciliado o común** (*art. 67.1*).

Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de: las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar (**art. 67.2**).

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 y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar (*art. 67.2*)

Será la dirección del centro quien decida la instrucción y el procedimiento a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información (*art. 67.4*).

ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR:

La dirección del centro decidirá el procedimiento que se va a seguir en cada caso para la corrección de la conducta de un alumno: **conciliado o común** (*art. 67.3 y 68.4*).

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

La dirección, asesorada por orientación, jefatura de estudios y por el tutor del alumno analizará y valorará la conducta teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 67.2 del decreto.

A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado al caso, teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará el procedimiento conciliado. **Siempre que sea posible deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos (art. 68.2 y 68.4).**

INICIO DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR (art.69)

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

Cuando se ofrezca la posibilidad de iniciar un procedimiento conciliado, los padres o representantes legales tendrán un plazo de un día lectivo (desde la recepción de la notificación) para aceptar o no este procedimiento. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

(Documentos nº 3 y 4)

Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, **la dirección del centro designará a un profesor/a para que actúe como instructor del procedimiento corrector. Los criterios para realizar la designación serán los siguientes (siguiendo las indicaciones del artículo 69.4.) (Documento nº 0)**

- 1.** El profesor/a instructor designado por el director/a tendrá un buen conocimiento del centro y de su Comunidad Educativa.
- 2.** A ser posible será una persona que tenga experiencia o formación en convivencia escolar, en mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
- 3.** A ser posible será un profesor/a que pertenezca a la comisión de convivencia del centro (por decisión del centro hay un profesor/a representante de cada ciclo).

Las funciones de la persona “instructor” serán las siguientes (art. 69.5.):

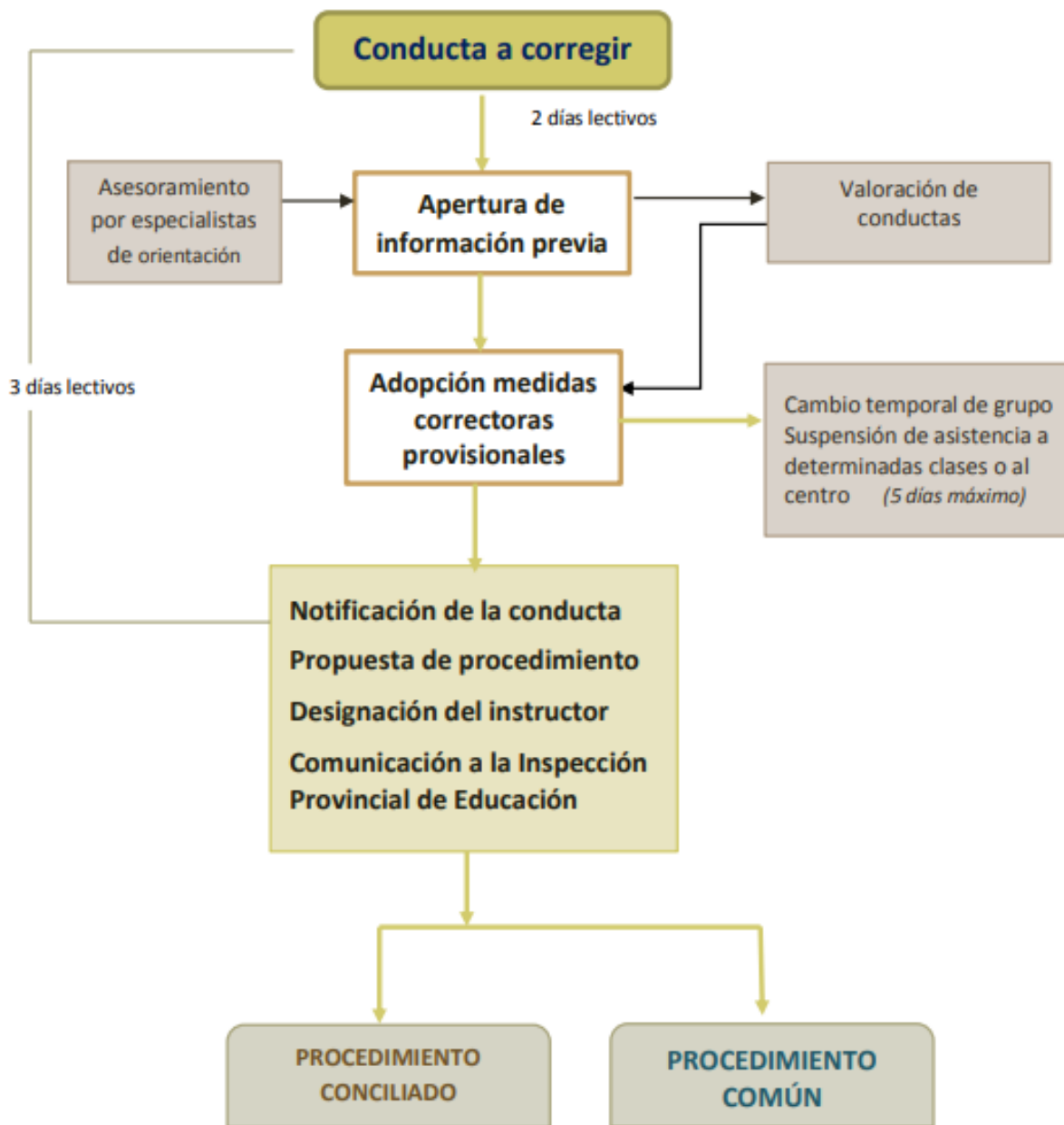
1. Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
2. Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
3. Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
4. Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

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

(Documento nº1)

La dirección del centro comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector *(Documento nº 2)* **y mantendrá informado al inspector de educación de referencia** del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales del alumno/a (art. 69.6). *(Documento nº8)*

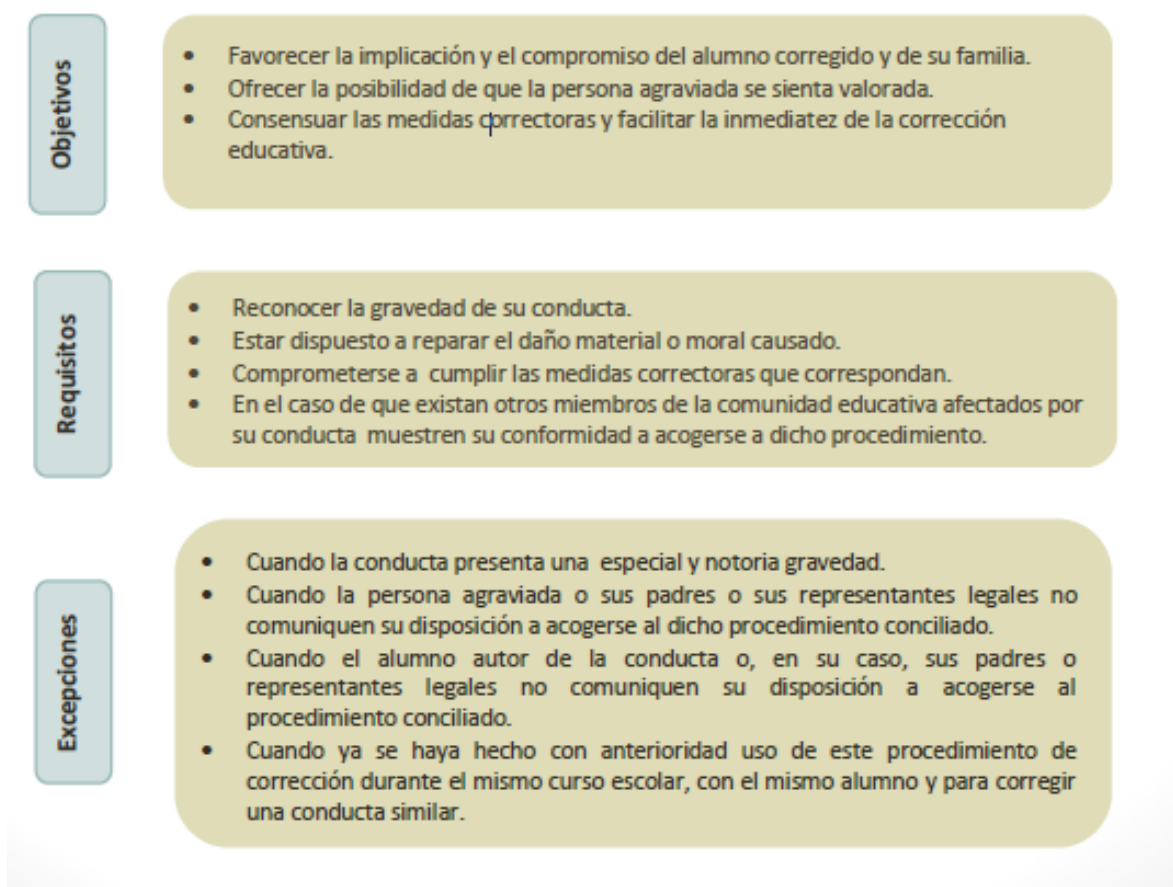
ESQUEMA DE LAS ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR (artículos 67, 68 y 69)



7.4.3. PROCEDIMIENTO CONCILIADO (ARTÍCULOS 70, 71, 72)

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

Favorece la implicación y compromiso del alumno corregido y de su familia, así como ofrece la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada. Por otra parte, ayuda a consensuar las medidas correctoras.



La dirección propondrá, en el plazo de tres días lectivos (contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta), la aplicación del procedimiento conciliado si se cumplen los requisitos para ello. Esta propuesta se notificará por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones.

Todos los miembros de la comunidad educativa afectados, o sus padres o representantes legales, deben comunicar su conformidad y su disposición a acogerse al procedimiento conciliado (art. 70.2.b).

El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector (art. 70.4).

Figura del mediador (art. 72). Para la realización de este procedimiento, si la dirección lo considera necesario, se podrá nombrar una persona mediadora, la cual colaborará con el instructor para lograr el acercamiento en los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar. Las funciones que desempeñará el mediador en este procedimiento serán las siguientes:

- Contribuir al proceso de conciliación.
- Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento común.
- Colaborará con el instructor en lograr el acercamiento entre los afectados y el consenso de la medida correctora.
- Aportará estrategias educativas para contribuir al proceso de conciliación.
- Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO:

Cuando todas las partes implicadas opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, **la dirección convocará a reunión a:** jefatura de estudios, el profesor instructor, el profesor mediador y a las partes afectadas en el caso. Esta reunión se producirá en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida. ([Documento nº5](#)).

Reunión de conciliación:

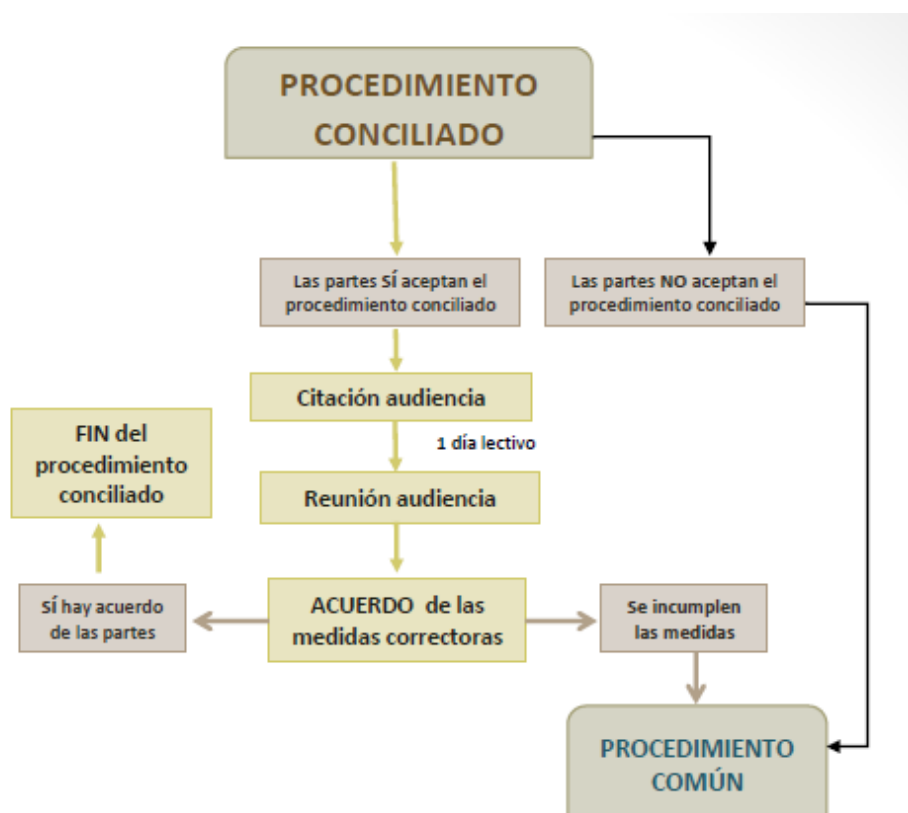
1. En dicha reunión, el instructor recordará a los afectados las condiciones del procedimiento conciliado: voluntariedad y acatar el acuerdo derivado del procedimiento. (art.71.2)
2. Advertencia al alumno y, en su caso, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación. (art.71.2)
3. El instructor expondrá y valorará la conducta objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia y para todos los miembros de la comunidad educativa. (art.71.3)

4. Dará la palabra a las personas afectadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección. (art.71.3)
5. Oídas las partes, el instructor propondrá algunas posibles medidas correctoras (art.71.3).
6. La petición de disculpas será tenida en cuenta como atenuante a la hora de determinar la medida correctora (art.71.4).
7. Los participantes deberán acordar la medida correctora que consideran más adecuada para la conducta del alumno y, si procede las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá de quedar constancia escrita de dicha conformidad (Documento nº6) (art.71.5).
8. En caso de que no se logre el acuerdo, el Instructor notificará por escrito (Documento nº7) que no se han llegado a acuerdos en la reunión de conciliación. Se continuará la corrección por el procedimiento común (art. 71.7).

El procedimiento conciliado finalizará una vez se obtenga el acuerdo entre las partes y quede refrendado por escrito en el documento nº6 (art. 71.7)

El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común (art. 71.6).

ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO



7.4.4. PROCEDIMIENTO COMÚN (ARTÍCULOS 73, 74 Y 75)

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

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

La dirección del centro, una vez tomada la decisión de iniciar el procedimiento común, **notificará y comunicará a la familia o representantes legales del alumno:** la conducta a corregir, el inicio del procedimiento corrector y el instructor designado. ([Documento nº8](#))

El instructor designado por la dirección del centro será el responsable de la correcta tramitación del procedimiento corrector. El instructor dispondrá de cinco días lectivos, contados a partir de su designación, para la instrucción del procedimiento corrector (art.74.4) y para practicar las actuaciones que procedan (art. 74).

Una vez iniciado el Procedimiento Común, se han de desarrollar un total de siete fases:

1. Actuaciones previas
2. Audiencia del alumno
3. Presentación de alegaciones
4. Presentación de la propuesta de resolución por parte del instructor
5. Resolución escrita de la dirección del centro
6. Notificación de la resolución adoptada
7. Ejecución de las correcciones impuestas.

(1) En primer lugar, el instructor llevará a cabo las actuaciones previas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos: toma de declaraciones al alumno o a otros miembros de la comunidad educativa, análisis de pruebas documentales o de informes recibidos, etc. ([Documento nº9.](#))

(2) Una vez el instructor haya esclarecido los hechos dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará (*mostrándoles el expediente donde constan todas las actuaciones*) las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas. Se recogerá por escrito en un acta de comparecencia. (Documentos nº10 y 11).

(3) Presentación de alegaciones: El instructor dará un plazo de **dos días lectivos para puedan presentarle por escrito las alegaciones que estimen oportunas (art.74.2).** (Documento nº12.)

Expediente del procedimiento: El instructor deberá precisar en el expediente del procedimiento el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad. (art. 74.3.).

(4) Propuesta de Resolución (Documento nº13): El instructor presentará a la dirección del centro la propuesta de resolución, la cual, tendrá al menos los siguientes contenidos:

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

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR, RECLAMACIONES Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS (ART. 75)

(5) Resolución escrita (Documento nº14): A la vista de la propuesta del instructor, la dirección dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos (art. 75.1)

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

(6) Notificación de la resolución adoptada (Documentos nº14 y 15): El director notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente (art. 75.2).

(7) Ejecución de las correcciones impuestas: Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas (art. 75.4).

INFORMACIÓN Y REGISTRO DE LAS CONDUCTAS CORREGIDAS

La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas (art. 67.4).

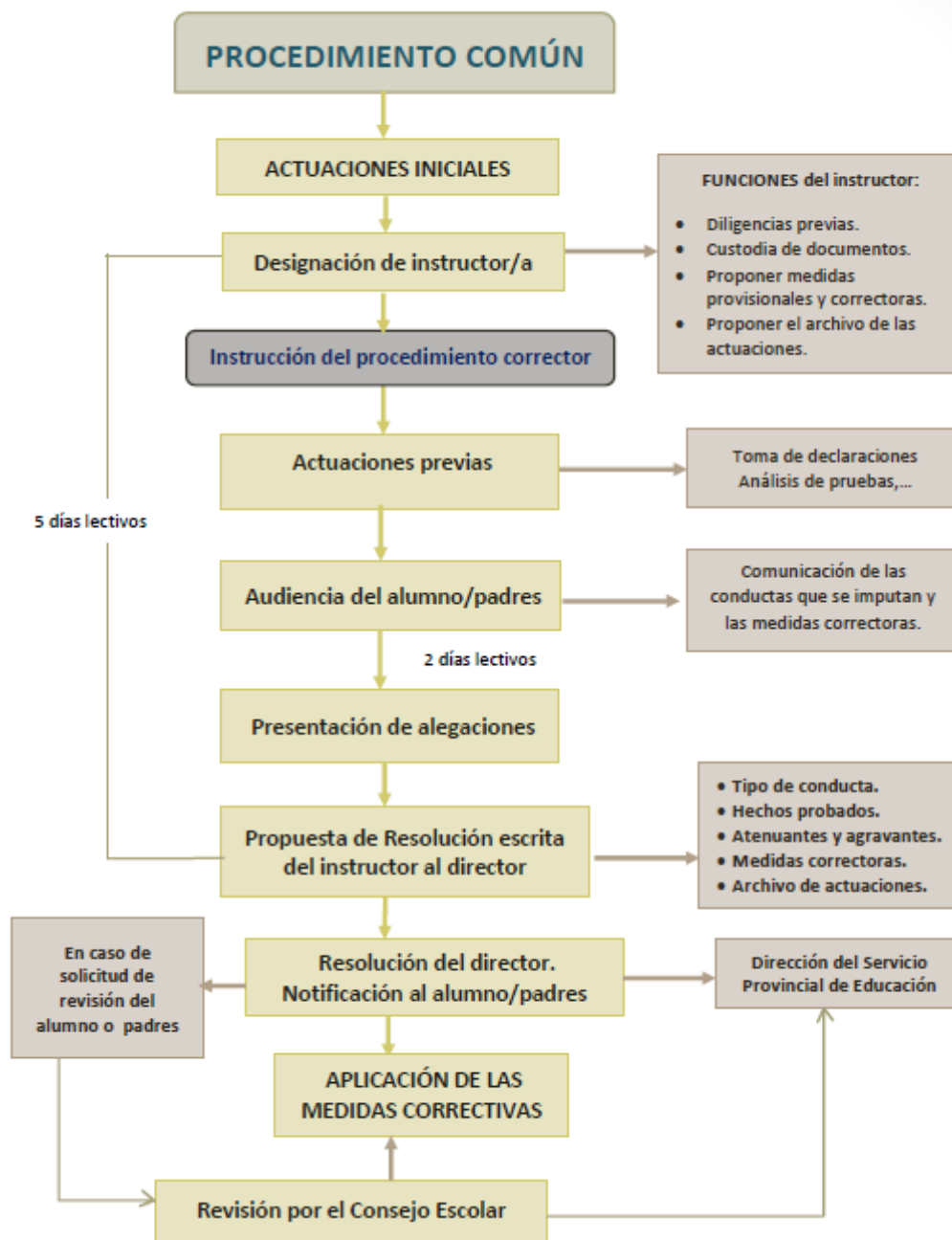
Cada centro educativo deberá registrar las conductas gravemente perjudiciales de los alumnos que han sido corregidas a efectos de apreciación de reincidencia de conductas (art. 67.5).

Se notificará a la Dirección del Servicio Provincial de Educación a través del inspector/a de referencia del centro la resolución adoptada para la corrección de la conducta.

PROCESO DE REVISIÓN (ART. 75.3.)

Las correcciones que se impongan por parte de la dirección en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el **Consejo escolar** a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los centros públicos. (Documentos nº16 y 17)

ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO COMÚN



8. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS DEL ALUMNADO DEL AULA TEA

El alumnado del Aula TEA presenta necesidades educativas a diferentes niveles: conducta, comunicación, comprensión de situaciones sociales, resolución de problemas de la vida diaria, percepción de las consecuencias de los actos, control de impulsos, etc.

Por ello, es necesario adaptar el RRI de nuestro centro al alumnado con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista.

Esta adaptación se realiza en virtud de lo dispuesto en el Decreto 73/2011, en concreto, en sus especificaciones de los siguientes artículos:

- En la valoración de los incumplimientos de las normas de convivencia, antes de la imposición de la corrección, se tendrá presente la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado corregido (art.52.7).
- Ningún alumno ni alumna podrá ser privado/a del ejercicio de su derecho a la educación (art. 52.8.)
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado (art.52.9).
- A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se tendrán en cuenta circunstancias que reducen la responsabilidad (art.53)

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.

8.1. PRINCIPIOS GENERALES

El principio fundamental que regirá la intervención educativa respecto a las conductas no deseables será el de la prevención de las mismas.

Las medidas de prevención a las alteraciones conductuales son las siguientes:

1. Plan de Modificación de Conducta (Plan de intervención conductual o plan de apoyo conductual positivo) si se considera necesario por parte del Equipo de Orientación y por el equipo del Aula TEA.
2. Fomento y trabajo de habilidades alternativas a las conductas que se pretenden modificar o extinguir.

3. Intervención ajustada a una evaluación continua de la conducta que presenta el alumnado, modificando la respuesta educativa si es necesario: condiciones ambientales, metodología, actividades y recursos, materiales, espacios y tiempos; que en un momento determinado, pueden ayudar al alumnado a regular su conducta.
4. La participación en actividades complementarias estará condicionada al estado emocional y conductual del alumno/a. El equipo docente implicado, con el visto bueno del equipo directivo, valorará si es posible garantizar el desarrollo correcto de la actividad, así como la integridad física del alumno/a en cuestión, la del resto del alumnado del centro y la de los profesionales implicados.
5. Suspender o limitar el tiempo que puede participar en sesiones inclusivas, junto con los compañeros/as de su grupo-clase de referencia, si el estado del alumno hace que no sea posible garantizar la seguridad de la clase y la integridad de sí mismo, de sus compañeros y de los profesionales; así mismo, cuando se detecte que el ambiente de la clase o de la actividad está generando alteraciones y desestabilizaciones emocionales al alumno/a.
6. Se podrá llevar a cabo una modificación en el horario de comedor, adelantando la entrada en caso de: no poder garantizar la seguridad del resto de alumnado; o bien, en caso de detectar que el ambiente del grupo provoca alteraciones y desestabiliza emocionalmente al alumno/a.

8.2. INTERVENCIÓN EDUCATIVA DE APOYO CONDUCTUAL:

Las medidas de intervención para gestionar una crisis conductual, serán las siguientes:

1. Llamar a otros profesionales del aula TEA para ayudar a la gestión, por lo que los apoyos de los especialistas pueden verse modificados según las necesidades del momento.
2. Llamar al equipo directivo para ayudar a la gestión y asegurar la integridad física del alumnado y del personal docente implicado.
3. Hacer uso de otros espacios del centro que puedan ofrecer un entorno más tranquilo y que ayuden a regular el estado emocional/conductual del alumno.
4. Si durante las entradas, salidas, o desplazamiento por el centro, se produce una crisis, se redirigirá al alumno a un lugar más tranquilo, hasta que se haya controlado su estado emocional y/o conductual, y pueda acceder a su aula. Será

responsable el docente, que acompaña al alumno/a en cuestión, así como cualquier otro docente del centro que observe la necesidad de colaborar para garantizar la integridad física del alumno/a en cuestión, la del resto del alumnado del centro y la de los profesionales implicados.

5. Se podrá llevar a cabo una modificación del horario del recreo del alumno, retrasando la salida y prolongando la duración del mismo hasta que la crisis conductual sea controlada y se pueda garantizar la seguridad del resto de alumnado. Asimismo, se podrá hacer uso de otros espacios, que favorezcan la regulación de su conducta, para disfrutar el recreo.
6. Ante una crisis imprevista, serán responsables de garantizar la seguridad del alumnado tanto el personal del aula TEA como el resto de profesorado presente en ese momento y lugar. El personal docente y/o AEE podrán en marcha aquellas medidas de control conductual necesarias para asegurar la integridad del propio alumno/a, así como del resto de comunidad educativa presente.
7. Se podrá llevar a cabo una modificación en el horario de comedor, adelantando la entrada, en caso de no poder garantizar la seguridad del resto de alumnado.
8. Durante el horario de comedor, el alumnado con TEA podrá hacer uso de algunas dependencias del centro diferentes al recreo, previa valoración del E.O.E.I.P y el equipo directivo, siempre que se considere que puede ser beneficioso para regular el bienestar emocional y/o conductual del alumnado.
9. Suspender o limitar el tiempo que puede participar en sesiones inclusivas en aquellas ocasiones en que las estrategias de prevención, o las intervenciones de apoyo conductual, que se realicen no sean suficientes, y por tanto, la conducta del alumno/a ponga en riesgo su propia seguridad, la del resto del alumnado y/o la del personal del centro. Asimismo, se podrá suspender o limitar este tiempo de participación en actividades escolares cuando la conducta del alumno/a interfiera gravemente en el desarrollo de la clase y en el aprendizaje del resto de alumnado. Para tomar esta decisión, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Los comportamientos agresivos o autolesivos graves: si el alumno/a en cuestión tiene una crisis conductual que implique agresión física hacia otros compañeros/as o personal del centro, o si se está poniendo a sí mismo en peligro (autolesiones), como forma de proteger su seguridad y la de los demás.

- Desregulación sensorial extrema que impida al alumno autorregularse y en la que puede ser necesario un tiempo fuera del aula y del centro, en un entorno más tranquilo.
- Interrupción severa en el desarrollo de la clase debido a una crisis conductual que interfiera significativamente en el aprendizaje del resto del alumnado.

8.3. COMUNICACIÓN A FAMILIAS:

Es fundamental garantizar una relación fluida entre el centro y la familia del alumnado respecto al avance evolutivo y curricular del mismo. Así pues, la comunicación con las familias se regirá de la siguiente manera:

- Será necesario mantener un canal de comunicación de forma diaria, semanal, quincenal o mensual, según las necesidades del alumnado. La tutora/tutor correspondiente establecerá el canal de comunicación con la familia que considere más adecuado: agenda, llamada telefónica, correo electrónico o reuniones presenciales.
- Trimestralmente, coincidiendo con las evaluaciones del centro, se enviará a las familias un informe cualitativo de seguimiento del proceso evolutivo, académico, conductual y emocional donde se detallen los avances y necesidades.
- Se contactará con la familia, siempre que sea necesario para participar activamente tanto en decisiones importantes relacionadas con el alumno/a, como en cambios en la intervención educativa, medidas disciplinarias...
- Cuando exista una crisis conductual de emergencia generándose una situación de pérdida de control; y habiéndose aplicado las medidas de intervención necesarias anteriormente citadas, y cuando éstas hayan resultado insuficientes para garantizar la propia seguridad del alumno, del resto de alumnado, así como del personal del centro; se procederá a comunicar a la familia esta situación y se les requerirá la recogida del alumno en horario escolar.

8.4. SITUACIONES EN LAS QUE NO DEBE ASISTIR EL ALUMNADO AL CENTRO:

- Cuando las consecuencias de una enfermedad (fiebre, dolor...) impida al alumnado participar y beneficiarse de las actividades cotidianas programadas.
- Cuando presenten una dolencia que les genere alteraciones conductuales reiteradas e intensas.
- Cuando, debido a circunstancias puntuales, el alumno/a precise de más cuidados de los que el centro y su personal puedan proporcionarle (comprometiendo su adecuada atención así como la atención al resto del alumnado).

Ante estas situaciones, si el alumno/a ha asistido al centro, se procederá a llamar a la familia para que acudan a recogerlo.

8.5. OTRAS CONSIDERACIONES:

1. Se realizarán en el centro actividades de sensibilización y concienciación para el personal y alumnado del centro, promoviendo la inclusión y el respeto a la diversidad.
2. Cuando un alumno con TEA, al igual que todo el alumnado, produzca algún desperfecto en el material, recursos o en las instalaciones del centro, participará en la reparación simbólica del daño cuando sea factible (con el apoyo y guía necesaria). En caso necesario, la familia será la responsable de su reparación y/o reposición.
3. Esta adaptación no será obstáculo para aplicar el RRI ordinario en situaciones en las que fuera necesario aplicarlo.

9. COMISIÓN DE CONVIVENCIA: OBJETIVOS, COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

La comisión de convivencia estará constituida en el seno del Consejo Escolar por las siguientes personas:

- El Equipo Directivo del Centro.
- 1 representante del profesorado por cada Equipo didáctico.
- La persona coordinadora de Convivencia e Igualdad
- 2 representantes de los padres y madres miembros representantes en el C. Escolar.
- La Orientadora adscrita al Centro.

OBJETIVOS

- Dinamizar y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia en el Centro.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.
- Adoptar medidas preventivas para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Participar en la evaluación de las actuaciones del centro en materia de convivencia.
- Intervenir y asesorar en la resolución de conflictos buscando y proponiendo posibles soluciones educativas.

Esta comisión se reunirá tantas veces cuanto se considere necesario para evaluar y valorar la situación de convivencia en el centro, así como para debatir y tomar las decisiones que se consideren oportunas. En estas sesiones se levantará acta de lo tratado y decidido.

FUNCIONES.

- Dinamizar a todos los sectores de la Comunidad Educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia del centro.
- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el 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.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.

10. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Consejo Escolar

- a) Aprobar anualmente el Plan de Convivencia y el Plan de Igualdad y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior (RRI)
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumno/as, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

Claustro de Profesores

1. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el Consejo Escolar.
2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Equipo Directivo.

Fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del centro.

Competencias del Director:

1. Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
2. Imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos/as en cumplimiento de la normativa y atendiendo al **decreto 73/ 2011 de 22 de marzo**, que podrá delegar en el/la jefe/a de estudios, en tutor/a docente del alumno/a o en la Comisión de Convivencia, en su caso.

3. Garantizar los procesos para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos en este RRI para cada uno de ellos.
4. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, según el procedimiento establecido en este RRI.
5. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos

Competencias del Jefe de Estudios

1. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores/as y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
2. Imponer y garantizar, por delegación del Director/a, las medidas de corrección y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

11. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO.

11.1. SERVICIO DE COMEDOR.

El servicio de comedor escolar se organiza en dos turnos una vez finalizado el horario lectivo.

- De 14:00 – 14:40
- De 14:40 – 15:10

Dependiendo del número de alumnos y alumnas que hacen uso del servicio, en el primer turno come el alumnado de Infantil y el alumnado de 1º y 2º de Primaria. En el segundo turno come el alumnado de 3º a 6º de Primaria.

El servicio de comedor será atendido por monitoras contratadas por el Servicio Provincial de Educación respetando la ratio establecida.

Normas de higiene, cortesía y cuidado del material.

El alumnado:

- Empleará un lenguaje correcto y respetuoso tanto con sus compañeros y compañeras como con las/os monitoras/es
- Respetará los espacios asignados en el tiempo en que se presta este servicio, no permaneciendo en lugares que en este tiempo no están autorizados.
- Entrará al comedor y se sentará manteniendo el orden y evitando gritar.
- Se comunicará en un tono suave, que no moleste a los/as demás.
- Comerá utilizando los hábitos de higiene y educación, manteniendo las normas de respeto hacia los/as demás.
- Colaborará para que este servicio funcione lo mejor posible.
- Respetará el material de los compañeros/as así como el mobiliario y menaje del comedor
- Hará buen uso de la comida que se les dé.

Comunicación con las familias.

- Mensualmente se informará a las familias del menú correspondiente. El menú estará colgado en la página web y en el tablón de anuncios del centro.
- Trimestralmente se informará a las familias mediante un boletín informativo de los hábitos alimenticios y del comportamiento de sus hijos e hijas.
- El alumnado no podrá salir del recinto escolar en horas de Comedor sin permiso del Equipo Directivo. Para ello, deberán traer una nota firmada por la

familia y /o tutor legal. La familia o la persona autorizada para ello tendrá que recogerlos.

Alergias e incompatibilidades alimentarias.

Para el alumnado con alergias o intolerancias alimentarias, diagnosticadas por especialistas, y que, mediante el correspondiente certificado médico, acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudican su salud, se elaborará menús especiales, adaptados a esas alergias o intolerancias. Se garantizarán menús alternativos en el caso de intolerancia al gluten y/o lactosa.

Faltas y sanciones en cuanto a las normas de comedor.

Las normas de convivencia reflejadas en este Reglamento se tienen que cumplir igualmente tanto en el horario de servicio de comedor como en el Aula de Madrugadores.

El comedor es un servicio voluntario. Las normas anteriormente citadas han de ser cumplidas por todas y todos, en caso contrario, si se observan comportamientos que dificulten la buena convivencia, se tomarán las siguientes medidas:

- Amonestación privada.
- Aviso a las familias del alumno/a por escrito.
- Privación de las actividades anteriores o posteriores a las comidas.
- Cambio de turno de comida y de recreo en función de la etapa educativa en la que esté el alumnado sancionado.
- Privación por un máximo de 3 días del servicio de comedor, sin son faltas reiterativas o faltas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Será motivo de expulsión definitiva la acumulación de 3 privaciones temporales, o comportamientos que dificulten gravemente la convivencia. La expulsión definitiva será decidida por la dirección del centro y la comisión de convivencia, posteriormente se informará al claustro y al Consejo Escolar.

Forma de pago y devoluciones en el servicio de comedor.

El pago del importe de las comidas, se realizará mensualmente por domiciliación bancaria. Los recibos se pasarán en los 10 primeros días del mes siguiente al facturado.

11.2. PLAN CORRESPONSABLES. “AULA DE MADRUGADORES”.

A partir del curso 2023-2024, se pone en marcha el “Plan Corresponsables” cuya principal finalidad es la de favorecer la conciliación de las familias del alumnado escolarizado, impulsando la prestación de servicios educativos complementarios desarrollados antes y después del horario lectivo,

El Aula de madrugadores se abre de 7:30 a 9:00 en que da comienzo el horario lectivo. En este periodo se podrán realizar actividades educativas de carácter transversal.

El número de grupos se adecuará a la demanda del servicio.

El “Plan Corresponsables” está financiado con cargo a los fondos recibidos del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género.

Las normas de convivencia reflejadas en este Reglamento se tienen que cumplir igualmente tanto en el horario de servicio de comedor como en el Aula de Madrugadores.

El servicio de comedor y el Aula de madrugadores iniciarán su actividad el día de comienzo de las actividades lectivas.

Forma de pago y devoluciones en el servicio de comedor.

El pago del importe de las comidas, se realizará mensualmente por domiciliación bancaria. Los recibos se pasarán en los 10 primeros días del mes siguiente al facturado.

12. ANEXOS. VER CARPETAS.

- **Anexo 1. Plantilla de registro de conductas contrarias a la convivencia.**
- **Anexo A. Protocolo de Resolución de conflictos.**
 - A.1. Aula pacífica.
 - A.2. Protocolo de resolución de conflictos de forma pacífica.
 - A.3. Protocolo actuación profesorado.
- **Anexo B. Lenguaje emocional**
 - B.1. Diccionario positivo.
 - B.2. Lenguaje emocional en la escuela.
 - B.3. Emociones básicas.