



# **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO (RRI)**

## **ÍNDICE**

### **0. Preámbulo.**

### **1. Introducción**

### **2. TÍTULO I: Disposiciones generales.**

#### **a. Capítulo I: Marco legal.**

#### **b. Capítulo II: Principios y fines educativos.**

#### **c. Capítulo III: Ámbito de aplicación.**

### **3. TÍTULO II: Estructura organizativa del centro.**

#### **a. Capítulo I: Órganos de gobierno del Centro.**

##### **i. Unipersonales**

##### **ii. Colegiados.**

#### **b. Capítulo II: Órganos de coordinación docente.**

##### **i. Equipos de ciclo. Coordinador.**

##### **ii. Comisión de coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.**

#### **c. Capítulo III: Servicios complementarios.**

##### **i. Comedor.**

##### **ii. Guardería.**

##### **iii. Auxiliar de Infantil.**

##### **iv. Conserjería.**

##### **v. Actividades complementarias.**

##### **vi. Actividades extraescolares.**

#### **d. Capítulo IV. Otros recursos humanos.**

##### **i. El personal no docente.**

##### **ii. El personal administrativo.**

##### **iii. El personal de limpieza**

**4. TÍTULO III: De los Derechos y Deberes.**

**a. Capítulo I: De alumnos.**

**i. Derechos y deberes.**

**b. Capítulo II: De profesores.**

**i. Derechos y deberes**

**c. Capítulo III: De los padres.**

**i. Derechos y deberes**

**5. TÍTULO IV: Normas de convivencia.**

**6. TÍTULO V: Faltas, sanciones y garantía procedimental.**

**7. TÍTULO VI: El Plan de convivencia y la Comisión de convivencia**

**8. TÍTULO VII: Utilización de instalaciones, recursos y servicios educativos.**

**9. TÍTULO VIII: Reformas, modificaciones y aprobación del Reglamento.**

## **O. PREÁMBULO**

En una sociedad compleja y cambiante como la nuestra, la Educación de sus ciudadanos pasa a ser uno de los puntos más vitales de la misma. La Educación es para la sociedad el medio de transmitir y de renovar y mejorar la cultura y el acervo de los conocimientos y valores que la sustentan. Es el máximo exponente para extraer las mayores posibilidades de sus fuentes de riqueza, de fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, de promover la solidaridad y evitar la discriminación, con el objetivo fundamental de lograr la necesaria cohesión social.

Por ello, cuando calificamos los sistemas educativos, siempre e indisolublemente unidos van junto a ellos, la calidad y la equidad.

El presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR pretende establecer las bases o principios reguladores del funcionamiento académico y de la convivencia en la comunidad escolar integrada en el CPEIP Reino de Aragón, de La Puebla de Alfindén.

Su contenido se inspira en los principios establecidos en el artículo 27 de la Constitución Española – garantía de neutralidad ideológica y respeto a las opciones morales y religiosas- en los principios y fines educativos de la LOMLOE. y en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria.

El régimen disciplinario será el establecido en el DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón

Este Reglamento de Régimen Interior (de aquí en adelante RRI), queda abierto a toda clase de sugerencias, así como a una revisión periódica de acuerdo con los resultados que se produzcan, siendo siempre observador y órgano decisorio el Consejo Escolar de Centro.

## **1. INTRODUCCIÓN**

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

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el centro. Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la Ley Orgánica de Educación.

Ambas necesidades llevan, por consiguiente, a la conveniencia de dotar a los centros educativos de una gran autonomía, tanto en la delimitación de sus normas de convivencia como en el establecimiento de los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento. Esta autonomía de organización debe, además, entenderse de manera global, enlazada con una ampliación de los márgenes de actuación en otros campos: en la adaptación del currículo, en la definición de la oferta educativa y en la administración de los recursos.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Por otra parte, en la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y auto responsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

## **2.TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### Artículo 1.

Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

### Artículo 2.

El Consejo Escolar del centro es el órgano competente para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 42 y 57 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos orgánicos de los centros.

### Artículo 3.

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de convivencia, compuesta por profesores, padres y alumnos, elegidos por el sector correspondiente, y que será presidida por el director. Las funciones principales de dicha Comisión serán las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este Real Decreto.

### Artículo 4.

Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con las familias o representantes legales del alumnado.

### Artículo 5.

El Consejo Escolar elaborará, siempre que lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la memoria de final de curso sobre el funcionamiento del centro, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, dando cuenta del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas. La Inspección Técnica de

Educación examinará dicho informe y propondrá al centro o, en su caso, a las autoridades educativas las medidas que considere convenientes.

Artículo 6.

El Reglamento de régimen interior aprobado por el Consejo Escolar, que en los centros públicos forma parte del proyecto educativo, contendrá las normas de convivencia del centro, así como las otras normas sobre organización y participación en la vida del centro que considere necesarias el Consejo Escolar.

Dichas normas de convivencia podrán precisar y concretar los derechos y deberes de los alumnos reconocidos en el Real Decreto 732/ 1995.

### **Capítulo I: Marco legal**

El presente R.R.I. se ampara y fundamenta en la siguiente normativa legal:

- Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- DECRETO 146/2022, de 5 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Centros Públicos Integrados de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Aplicación de LOMLOE, a partir del 20/01/2021. BOE-A-2020-17264 Ley Orgánica 3/2020 de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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 educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 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 163/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Observatorio Aragonés por la convivencia y contra el acoso escolar y se aprueba su reglamento.

- Resolución de 19 de octubre de 2018 del Director General de Innovación, Equidad y Participación por la que se dictan instrucciones sobre el protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar.

- 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.

- RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2020, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se somete a información pública el proyecto de Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, 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 18/2018, de 20 de diciembre, de igualdad y protección integral contra la discriminación por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- LEY 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón

- LEY 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

- ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva

- Diferentes Instrucciones de principio de curso del Servicio Provincial de Educación, así como la última normativa vigente en distintos aspectos, Dirección General de Educación.

## **Capítulo II: Principios y fines educativos.**

Los principios del CEIP Reino de Aragón se basan en cuatro pilares fundamentales:

**“ ENSEÑAR A SER PERSONA”**

**“ ENSEÑAR A CONVIVIR “**

**“APRENDER A APRENDER”**



## **“APRENDER A SER COMPETENTES”**

En términos generales podemos destacar los siguientes aspectos, que le dan al centro singularidad y que lo definen:

- Somos un centro bilingüe-inglés con currículo integrado del British-council.
- Somos centro preferente TEA
- Centro democrático y abierto a la participación de toda la comunidad educativa.
- Centro abierto a las relaciones con el entorno. Abogamos por el modelo "ecológico"
- Un centro en el que se impulsa el desarrollo y fomento de la lectura.
- Un centro preocupado por el desarrollo curricular y por el nivel de competencia que adquiere nuestro alumnado.
- Un centro que cuida la imagen de este y por ende la de la escuela pública.
- Los profesores gozan de libertad docente, de acuerdo con el artículo 20 de la Constitución.
- Todos tienen derecho a expresar sus opiniones y defenderlas guardando el máximo respeto a la dignidad de las personas.

La matriculación del alumnado supone la aceptación de la presente línea educativa.

Como objetivos de tendencia del centro podemos destacar los siguientes:

- a. Fomentar valores democráticos y de respeto a ideas, personas y cosas.
- b. Potenciar hábitos de responsabilidad, constancia y espíritu de trabajo.
- c. Favorecer el desarrollo de capacidades tales como el espíritu crítico, la creatividad y la iniciativa personal.
- d. Entender la evaluación como parte integrante del proceso educativo, que tiene por finalidad la mejora de los procesos educativos y del desarrollo (personal), individual y social.

- e. Conseguir una adecuada coordinación de los diferentes recursos humanos y materiales, de manera que se dote de unidad y coherencia a todo el proceso educativo.

### **Capítulo III: Ámbito de aplicación.**

La aplicación del presente RRI, afecta a:

- Todo el profesorado del centro cualquiera que sea su situación administrativa.
- Todo el alumnado y sus familias o tutores legales, desde que se matriculan en el centro, hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro de la comunidad escolar.

Las obligaciones que se derivan el RRI, se refieren a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el período de horas de permanencia obligatoria en el centro.
- En las salidas programadas por el Consejo Escolar y donde vaya el alumnado y sus familias / o profesores.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que están bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.

## **3. TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.**

### **Capítulo I: Órganos de gobierno.**

La estructura organizativa del centro responde, básicamente, al principio de democratización del sistema educativo, a través de la participación de todos los sectores que lo integran: profesorado, padres, madres, municipio, agentes externos al centro.

**Los Órganos de Gobierno** del centro se dividen en Unipersonales y Colegiados. Éstos velarán por que las actividades del Centro se desarrollen con los principios

constitucionales, para la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

**Órganos Unipersonales:**

- Director / a.
- Secretario /a.
- Jefe /a de estudios.

Los órganos Unipersonales de gobierno constituyen el EQUIPO DIRECTIVO.

**Órganos Colegiados:**

- Consejo Escolar y su Comisión de convivencia.
- Claustro de profesores/ as y las comisiones que del mismo se puedan crear, teniendo siempre el consenso de los componentes del Claustro por mayoría absoluta.

**Capítulo II: Órganos de coordinación docente.**

**Equipos de ciclo**

- Los equipos de ciclo se reunirán al menos una vez cada semana; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos los miembros. Una vez al mes, las reuniones de los Equipos e Ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador/ a de ciclo.
- A final de curso, los Equipos de Ciclo, recogerán en una sucinta Memoria la evaluación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador de ciclo será entregada al jefe /a de estudios.

**Comisión de Coordinación Pedagógica**

- Se reunirá con una periodicidad mensual. Se celebrará una sesión al comienzo de curso y otra al finalizar el mismo, además de cuantas se consideren oportunas.

- La Comisión deberá establecer al principio de curso, un calendario de actuaciones para el seguimiento de los Proyectos Curriculares y de la marcha académica de los alumnos/as, así como fijar los objetivos que se plantea para el curso que se comienza.

### **Los tutores/ as**

- El horario del profesor tutor consta además de las 25 horas lectivas, de 5 complementarias, de las cuales, una a la semana, se dedicará a la atención a las familias de los alumnos /as que componen su tutoría. Siendo preceptivas, tres reuniones generales con padres, a razón de una por trimestre

## **Capítulo III: Servicios complementarios.**

### **Servicio de Comedor**

Las presentes normas son de obligado cumplimiento para todos los usuarios del Servicio y será OBLIGACIÓN de las monitoras hacerlas cumplir.

- Queda totalmente prohibido gritar o hablar en voz alta.
- No tirar la comida.
- Lavarse las manos antes y después de comer, así como los dientes si es la opción tomada.
- No levantarse de la mesa, acaso con permiso de la monitora.
- Comerse la comida, o por lo menos una cantidad considerable.
- Tener un comportamiento adecuado.
- Respetar y obedecer las directrices dadas por las responsables del Servicio.

En caso de no cumplirse las siguientes normas se comunicará a la Dirección del Centro, desde la cual y en virtud de la gravedad o reiteración se tomarán las medidas oportunas, que quedan reflejadas en el presente RRI., en el Capítulo de sanciones.

El servicio de comedor puede ser utilizado por:

- Todos los alumnos/as que los soliciten, asumiendo el pago de la cuota correspondiente y ajustándose al régimen de comidas establecido.

- Profesorado y personal no docente, mediante el pago del cubierto.
- El director del Centro podrá autorizar la utilización del servicio de forma esporádica a los representantes de las familias a efecto de comprobar su funcionamiento, abonando los importes correspondientes y entendiendo que dicho uso se realiza en representación del colectivo y no como derecho individual.
- El alumnado de 1º de Educación Infantil cuando haya terminado el período de adaptación escolar.

### **Servicio de Guardería**

El servicio de guardería es como su propio nombre indica un servicio que es voluntario, y que su finalidad es de custodia de los usuarios. La titulación exigida para las monitoras es de Técnicas de tiempo libre.

Para amenizar la estancia de los usuarios se desarrollan diferentes actividades, las cuales nunca pueden tener relación directa con el currículo .

La asistencia a la actividad puede hacerse de dos formas en cuanto a horario se refiere: de 7:30 a 9:00 y de 8:00 a 9:00 horas.

El alumnado que no se adapte al servicio y que no tenga el debido comportamiento, de acuerdo con los parámetros que impongan las monitoras, podrá a instancia del director ser expulsado de la actividad por el tiempo que se determine.

### **Auxiliar de Infantil**

Siempre y cuando el Departamento adscriba al Centro una persona como auxiliar de Infantil, ésta atenderá a los niños /as de 1º de Educación Infantil. Sus labores serán siempre asistenciales y de apoyo al profesorado, pero nunca académicas. No podrá permanecer sola en el aula, estará siempre a lo dispuesto por la titular de la tutoría, dentro de sus funciones. En la hora no lectiva, realizará las tareas que le encomiando la Dirección del Centro.

Acompañará a los alumnos /as en las salidas que se lleven a cabo.

### **Auxiliar de educación especial**

Funciones:

- a) Atender las necesidades del alumnado de acuerdo con las líneas pedagógicas del centro y del plan de actuación personalizado de éste.
- b) Apoyo al alumnado en la realización de actividades relacionadas con su seguridad personal, la salud, el cuidado de sí mismos, el vestido, la higiene y aseo personal, fomentando su autonomía e inclusión educativa.
- c) Apoyo al alumnado en el espacio de comedor, tanto en las tareas de alimentación como en la creación de hábitos alimentarios.
- d) Apoyo respecto a la movilidad del alumnado, los desplazamientos fuera y dentro del centro, la participación en actividades programadas y el desarrollo de hábitos de autonomía.
- e) Apoyo a la inclusión social en el contexto educativo: entradas y salidas, recreos, comedor y actividades complementarias.
- f) Coordinación con el/la tutor/a y bajo su supervisión, cuando sea necesario, en la información a las familias o representantes legales.
- g) Apoyo al alumnado dentro del aula para facilitarle el acceso a las actividades que presentan especial dificultad para el mismo. Estas deberán estar siempre programadas, supervisadas y valoradas por el profesorado, ya se desarrollen en el aula ordinaria o en agrupamientos específicos.
- h) Atención, cuidado y vigilancia del alumnado con necesidades especiales fuera del periodo lectivo en los centros de educación especial con servicio de residencia.
- i) Colaboración en el ámbito de sus funciones, con el personal sanitario, profesorado y educadores, siguiendo sus directrices y participando en la cumplimentación de la documentación de programación y seguimiento necesaria, así como de la memoria anual y los programas de modificación de conducta.

### **Servicio de Conserjería.**

El centro tiene a su disposición un conserje facilitado por el ayuntamiento, que tiene como funciones más importantes el mantenimiento y cuidado del centro. Además, realiza labores de apoyo al centro que son muy importantes como servicio de reprografía, mantenimiento del orden en entradas y salidas, reparto de informaciones,

atención telefónica. En definitiva, es un servicio muy bien valorado por la comunidad educativa, ya que aporta y facilita la labor profesional de los docentes.

### **Administrativo**

El centro cuenta con un auxiliar administrativo, el cual realiza las tareas propias del puesto, y cuyo trabajo es muy valorado sobre todo por el equipo directivo al cual descarga de tareas administrativas.

### **Actividades Extraescolares**

Las actividades extraescolares son un servicio voluntario que ofrece el centro, las normas se ponen para que se cumplan en todo momento, si alguna familia no está de acuerdo con esas normas, puede renunciar a realizar las actividades.

El centro garantizará que las actividades extraescolares no constituyan discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa.

Las actividades extraescolares serán aprobadas por el Consejo Escolar e incluidas en la Programación General Anual.

### **Actividades Complementarias.**

Los Equipos docentes del Centro conformarán un programa de actividades complementarias, que se desarrollarán tanto cerca del entorno, como fuera de él. Se basarán en actividades culturales, lúdicas y de desarrollo del currículo.

Cuando estén determinadas, se les dará cumplida información.

Estas actividades suponen además de un complemento al currículo y por tanto a la educación de nuestro alumnado, un gran esfuerzo organizativo para el Equipo de Profesores. En caso de que una familia decida que su hijo no va a una excursión, tiene el derecho a asistir a clase y será atendido.

**Todo el personal adscrito al centro y que trabaja en el mismo, se encuentra bajo la jefatura del director.**

#### **Capítulo IV: Otros recursos humanos.**

El Centro dispone además de los recursos humanos internos y externos propios del funcionamiento como Institución Educativa, otros que desde todo punto de vista estarán en todo momento en las instrucciones y normativas que de este RRI se devengan. Los colectivos a los que se alude son los siguientes:

##### **Monitoras /es de comedor:**

Su régimen de funcionamiento se encuentra explicitado en el Reglamento de comedor, de todas formas y de manera general deben mantener el orden, preocuparse de que los niño/as comen adecuadamente, organizar el tiempo libre que quede después de la comida y mantener tutorías con las familias cuando éstas lo soliciten o cuando por parte de ellas consideren necesario.

##### **Monitores/as de actividades extraescolares:**

Tendrán las funciones propias del desarrollo de su trabajo, comunicando las incidencias al AMPA (si se realiza alguna actividad con la Asociación) y a la Dirección del centro, los cuales determinarán la sanción imputable, teniendo el mismo criterio que en las actividades lectivas.

##### **Personal administrativo.**

Tienen derecho a:

- Los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- A reunirse teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- Cualesquiera otros derechos atribuidos por la Legislación vigente.

Tienen el deber de:

- Atender al alumnado o personas que acudan a secretaría o llamen por teléfono para recabar información, solicitar certificados, títulos o cualquier otro tipo de datos o documentación a expedir por el Centro.
- Realizar trabajos de mecanografía, toma de datos, archivo de correspondencia, etc., encomendados por el Director y/o Secretario.
- Revisar, ordenar y corregir, en su caso, la documentación a ellos encomendada, en todo lo referente a matriculas, expediente del alumnado,



becas, subvenciones, estadísticas, etc., realizando la tramitación de ésta, cuando sea necesario.

- Preparar y meter el banco de datos del alumnado al ordenador de gestión, así como las notas de evaluaciones.
- Preparar y remitir los boletines de notas, matrícula, seguro escolar y todo lo relativo a datos y/o documentación académica.
- Recibir, ordenar, distribuir y custodiar los documentos, objetos y material que les sea encomendado.
- Cuidar de los medios empleados en Secretaría, así como del orden de organización de la dependencia.
- Realizar cualquier función burocrática o contable que exija iniciativa y responsabilidad de acuerdo con su titulación y categoría profesional.
- Realizar cualquier otra función que establezca la Legislación vigente.

### **Personal de limpieza**

Tienen derecho a:

- Los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- Reunirse siempre que sean convocados por los representantes de los trabajadores/.
- Cualquier otro que establezca la Legislación vigente.

Tienen el deber de:

- Realizar la limpieza en todas las dependencias que se les encomienden.
- Desempeñar su trabajo siempre que sea posible fuera de horas de clase y, en aquellos en que haya coincidencia, no entorpecer el normal funcionamiento de la labor docente.
- Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.
- Cuidar de que el trato con el alumnado y demás personal del Centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.

- Tener acceso, por su trabajo, a todas las dependencias del Centro. Deberán abstenerse de manipular máquinas o cualquier otro elemento a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos y documentos que se hallen en despachos y oficinas.
- Aceptar cargos de representación laboral.
- Aceptar cualquier otro cargo que establezca la Legislación vigente.

#### **4. TÍTULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES.**

##### **Capítulo I : De alumnos/as. Derechos y deberes del alumnado**

Se reconocen todos los derechos recogidos en los artículos 10 al 34 del R.D.732/95 del 5 de mayo, entre los cuales se incide especialmente en los siguientes:

##### **DERECHOS:**

1. A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. La jornada de trabajo escolar estará acomodada a su edad con una planificación equilibrada de sus actividades.
2. A las mismas oportunidades de enseñanza, sin discriminación por causa de raza, sexo, nivel social, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. El alumnado, familia y profesorado mantendrán una comunicación fluida sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje.
4. A recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social, según sus capacidades, aspiraciones e intereses. De manera especial se cuidará la orientación escolar del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y/o psíquicas.
5. Todo el alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle con las debidas condiciones de seguridad e higiene.

6. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
7. A utilizar las instalaciones de los centros, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de éstos.
8. A percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias, de forma que se promueva su derecho de acceso a los diferentes niveles educativos.

### **DEBERES:**

Se reconocen todos los deberes recogidos en los artículos 35 al 40 del citado Real Decreto, entre los cuales se destacan:

#### **- Consigo mismo:**

1. El estudio y el trabajo constituyen el principal deber del alumnado.
2. Asistir a clase puntualmente y con regularidad.

#### **- Con respecto a sus compañeros/as:**

1. Respetar y no discriminar a los compañeros/as sea cual fuere su circunstancia personal o social.
2. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

#### **- Con respecto al profesorado:**

1. Guardar el debido respeto al profesorado.
2. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
3. Respetar y no discriminar a ningún miembro de la Comunidad Escolar sea cual fuere su circunstancia personal o social.

#### **- Con respecto al Centro:**

1. Respetar las normas de convivencia que se establecen en este R.R.I.
2. Respetar y utilizar correctamente los materiales, el mobiliario y las instalaciones del Centro.

3. Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades del Centro.

## **Capítulo II: De los profesores. Derechos y deberes del profesorado**

### **DERECHOS:**

1. Tiene garantizada la libertad de cátedra dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes.
2. Tiene derecho a que se respete su integridad físico-psíquica y dignidad profesional por cualquier miembro de la Comunidad Educativa y a manifestar libremente su opinión si los alumnos y la Comunidad Educativa lo piden expresamente.
3. Tiene derecho al trabajo en condiciones dignas.
4. Tiene derecho a que se respete su horario, calendario escolar y los días de permiso que marca la ley.
5. Tiene derecho a la información sindical, reunión y, en caso pertinente, a la huelga.
6. Tiene derecho a proponer, aceptar y/o rechazar proyectos o experiencias de innovación.
7. A cuantos derechos se establezcan en el Vd. de funcionarios, leyes de trabajadores, reglamento de Ordenamiento de Escuelas de Infantil y Primaria.

### **DEBERES:**

1. Cumplir con el horario establecido, tanto lectivo como de obligada permanencia, así como el calendario escolar.
2. Aceptar decisiones de Claustro siempre que estén dentro de la legalidad.
3. Asistir a las reuniones que se convoquen por los órganos a los que pertenezca, siguiendo plazos de convocatoria.
4. Respetar la integridad física, psíquica y de opinión del alumnado y del resto de la Comunidad Educativa.
5. Mantener informadas a las familias del proceso educativo de sus hijos/as.

6. Procurar un conocimiento individual del alumnado.
7. Planificar su acción educativa y evaluar las actividades del alumnado.
8. Todos aquellos recogidos por el Reglamento de Organización de Centros y leyes de funcionarios.

### **Capítulo III: De los padres. Derechos y deberes de los padres/madres o tutores legales**

#### **DERECHOS:**

1. Elegir a sus representantes y participar en el Consejo Escolar.
2. Elaborar, desarrollar o modificar, por medio de sus representantes en el Consejo Escolar, el Reglamento de Régimen Interior.
3. Formar parte de la Asociación de Padres de Alumnos, según lo dispuesto en el R.D. 82/1996.
4. Que sus hijos reciban la formación religiosa o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. Procurando ser consecuentes con las decisiones tomadas, evitando cambios de curso en curso.
5. Conocer con la debida antelación las normas y el periodo de matriculación.
6. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, en caso de ser aprobadas por el Consejo Escolar, deberán figurar en la Programación General Anual. Estas propuestas deberán ser formuladas por las AMPAS, si existen.
7. Entrevistarse con el profesorado del centro, dentro del horario establecido o previa petición de hora, y a conocer los resultados académicos de sus hijos que se entregarán a las familias una vez al trimestre.
8. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
9. Colaborar con el profesorado del centro para el buen funcionamiento de éste.
10. Formar parte del proceso curricular en el aula colaborando en diferentes actividades.

**DEBERES:**

**- Con respecto al centro tienen el deber de:**

1. Cumplir las normas establecidas en cuanto a matriculación.
2. Asistir a las reuniones de padres/madres y a las de Consejo Escolar, si fueran representantes elegidos para el mismo.
3. Interesarse por la marcha y funcionamiento del centro.
4. Colaborar en la labor educativa del centro y de manera especial en las actividades complementarias y extraescolares, a través de las Asociaciones de padres.

**- Con respecto al profesorado tienen el deber de:**

1. Justificar por escrito o personalmente las ausencias de sus hijos, ya sean por enfermedad, viajes u otras causas.
2. Respetar las decisiones del profesorado sin desacreditarlo ante sus hijos/as.
3. Acudir al centro para realizar entrevistas con el profesorado.

**- Con respecto a sus hijos/as tienen el deber de:**

1. Interesarse por su rendimiento académico.
2. Acudir al centro para tratar cualquier asunto relacionado con sus hijos/as.
3. Cuidar y fomentar la asistencia, puntualidad e higiene de sus hijos/as.
4. Procurar que sus hijos/as tengan en casa un ambiente adecuado de orden, limpieza y de atención y ayuda por parte de ellos mismos.
5. Ayudarles para que se integren en la vida escolar.

**- Cauces de participación en el centro:** a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de las Asociaciones de padres/madres.

## **5. TÍTULO IV. NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **Entradas y salidas.**

- ✓ Los padres/ madres no pueden abordar a los profesores en las entradas o salidas, ya que deben estar pendientes de que sus alumnos /as hagan con diligencia y rapidez tanto la entrada como la salida.
- ✓ Las familias de los niños /as de Infantil pueden acceder hasta la zona indicada para ellos, no entrando nunca a los pasillos de acceso a las aulas. El conserje velará porque se cumpla esta norma. Las familias de Primaria permanecerán tanto en las entradas como en las salidas fuera del edificio.
- ✓ El alumnado entrará sin hacer filas ordenadamente hasta su aula de referencia desde las 8:55 horas hasta las 9:00 mientras suena la música. Las salidas se realizarán en orden con la presencia del profesor hasta la puerta exterior de salida.
- ✓ El profesorado acompañará a sus alumnos /as desde la fila a la entrada y hasta la salida, cuando salgan.
- ✓ En todos los cursos las entradas y salidas se realizarán **con el acompañamiento del profesor que vaya a impartirles clase (al entrar), y con el profesor que ya les haya impartido (al salir).**
- ✓ Desde Infantil a 6º de primaria a la salida se les acompañará hasta la puerta externa del hall, y el profesor se cerciorará de que a todos los alumnos los han venido a recoger. Si en algún caso no es así el profesor entrará al alumno al centro y si después de un tiempo prudencial de espera todavía no han venido a buscarlo, procederá a localizar por teléfono a su familia.
- ✓ El alumnado acudirá con puntualidad tanto en la entrada de la mañana como en la de la tarde. No se puede llegar con retraso, sin una causa que realmente lo JUSTIFIQUE.
- ✓ Sólo se dejará salir al alumnado, sin acompañamiento, a partir de 3º primaria, En el caso de los de 1º y 2º de Primaria, excepcionalmente, si la familia lo autoriza por escrito podrán ir acompañados de un hermano mayor.
- ✓ Recordar al alumnado que esperará, en orden, detrás del grupo que está saliendo.

## **Recreos.**

- Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo y de los maestros itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno entre los maestros del Centro, a razón de un maestro por cada 60 alumnos de Educación Primaria, o fracción, y un maestro por cada 30 alumnos de Educación Infantil, o fracción.
- El profesor acompañará al patio al grupo de alumnos con quien se encuentre, y permanecerá con el mismo hasta que lleguen los encargados del patio.
- Cada grupo de alumnos permanecerá en el espacio del patio que se le asigne.
- El horario de recreo es el fijado por la normativa vigente. En nuestro Centro es de 30 minutos.
- Durante el recreo, no quedará ningún alumno/a en clase, sin causa justificada. Para actividades específicas del Centro, podrán quedarse, acompañados de algún profesor/a. El profesorado que castigue a algún alumno/a sin recreo permanecerá con él en el aula determinada y estará bajo su responsabilidad.
- En los días de lluvia, nieve, etc. El alumnado de Primaria saldrá a las zonas techadas del patio por plantas, quince minutos cada planta acompañados de sus profesores/as. El alumnado de Infantil jugará en el gimnasio y aula de psicomotricidad.
- Si durante el recreo algún alumno/a sufre algún percance, será acompañado por el maestro que en ese momento esté al cuidado del grupo y, una vez dentro, será el Equipo Directivo quien se encargará de él, volviendo dicho maestro al patio lo antes posible, procurando que el resto del grupo permanezcan solos el mínimo tiempo posible.
- Se recordará al alumnado que deben ir al servicio antes de salir al patio y seguidamente volver al recreo. En ningún caso permanecerán en el aula a la hora del recreo.



## **Aulas**

- Fuera del horario lectivo, los alumnos/as no entrarán en las aulas. Los que se quedan al comedor, cumplirán las normas que fijen los responsables del comedor y de las actividades extraescolares.
- Ningún alumno/a será mandado fuera del aula. Si por cualquier motivo hubiera que poner una sanción, siempre se aplicará dentro del aula.
- Los cambios de aula se realizarán con orden.

## **Servicios.**

- En Primaria, se procurará utilizar los servicios, salvo en casos excepcionales, solamente antes de entrar a las aulas y momentos antes de salir al recreo.
- En Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente las profesoras, ateniéndose a las diferencias que existen entre los tres niveles.

## **Normativa respecto a aparatos tecnológicos y móviles en el centro**

El centro se regirá por la Orden de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades 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 (22/01/2024).

En su Anexo, se definen unas 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, que dictan:

- Se limita el uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, que incluye todos los períodos lectivos, los tiempos de recreo y los períodos contemplados como actividades complementarias y extraescolares, salvo que el uso de estos dispositivos esté expresamente previsto en el Proyecto Educativo de Centro para momentos puntuales y con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados.
- Esta limitación del uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos no es aplicable a aquel alumnado que, por circunstancias necesarias y excepcionales,

debidamente acreditadas, lo requieran. Estas circunstancias tendrán que ser justificadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado.

- Entre las medidas correctoras podrá contemplarse retirar al alumnado los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos. Su retirada se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros de éste y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil o dispositivo. El teléfono móvil o dispositivo retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.

Partiendo de dicha adaptación, especificamos en nuestro RRI:

- Desde el Centro se PROHÍBE al alumnado traer móvil, relojes inteligentes (smartwatch), dispositivos digitales, o cualquier aparato de reproducción de audio o video etc. No podrá hacerse uso de estos aparatos en todo el recinto escolar, incluyendo el patio de recreo, durante todo el período lectivo, en las actividades complementarias y comedor, salvo que el profesorado utilice para uso didáctico y lo advierta con suficiente antelación al alumnado. Este uso hace referencia tanto a la utilización de forma explícita como implícita (llevarlo encendido, manifiestamente visible, utilización de auriculares...). Queda prohibido su uso tanto en los pasillos como en el aula, siendo cualquiera de estas actitudes motivo de sanción.

- El Centro declina cualquier responsabilidad sobre el posible extravío o desaparición de cualquiera de estos aparatos.

- En caso de que el alumnado tenga que ponerse en contacto con la familia en ningún caso lo hará de forma directa desde su móvil, sino que el Centro se encargará de llamar. Igualmente, tampoco las familias/representantes legales que necesiten, en caso de urgencia, ponerse en contacto con un estudiante lo harán a su móvil, sino que deberán llamar al Centro.

- Queda terminantemente prohibido hacer fotos o grabar vídeos en las instalaciones del Centro con cualquier dispositivo, salvo que el profesor/a lo utilice para uso didáctico.

- El alumnado que requiera de un dispositivo electrónico como material didáctico, deberá hacer un uso responsable del mismo y de la red WIFI a la que estén

conectados, siguiendo en todo momento las indicaciones de sus profesores/as no solo en cuestiones académicas sino también en todo aquello relacionado con la seguridad en la custodia del aparato. El alumnado que lo incumpla podrá ser sancionado.

- En el supuesto de uso de dispositivos digitales en las aulas con fines didácticos, al tratarse de una herramienta para el desarrollo de las clases, se atenderá a las siguientes normas específicas:

- o Todos los días se traerá el dispositivo lo suficientemente cargado para toda la jornada lectiva.
- o La utilización del dispositivo en clase seguirá las instrucciones de cada profesor/a.
- o Al inicio de cada clase, el dispositivo debe estar cerrado, hasta que lo indique el profesor/a.
- o En horario lectivo, el alumnado sólo puede utilizar la cuenta facilitada por el Centro, salvo que el profesorado autorice el uso de otra cuenta por cuestiones didácticas.
- o Durante el período lectivo, está totalmente prohibido utilizar los dispositivos para juegos (salvo los educativos autorizados por el profesor/a), para la comunicación mediante las redes sociales o cualquier otro que determine el profesorado.
- o Queda prohibido hacer fotos o grabar vídeos dentro del Centro, salvo autorización expresa del profesorado, por cuestiones didácticas. Su incumplimiento puede acarrear una conducta contraria.

## **Ausencias**

- Cuando un alumno/a falte a clase, deberá justificar su ausencia. Si tuviera que salir del Centro en horas de clase, lo hará acompañado por persona adulta conocida, previo permiso del tutor/a o profesor responsable. En caso de reiteradas faltas sin justificar el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios y a la Trabajadora Social.
- El procedimiento en caso de absentismo es:

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

*Previo a la comunicación del menor absentista a niveles superiores, es necesario actualizar la información de la dirección y teléfonos de la familia.*

*Así mismo, el centro escolar podrá requerir la colaboración de organizaciones no gubernamentales y/o asociaciones, que estén interviniendo con la familia del menor absentista, tal y como se recoge en el Plan de Atención a la Diversidad.*

*Se señala la importancia de incorporar en el informe de notificación a la Zona todos los datos sobre otros menores escolarizados de la unidad familiar, tanto de edad escolar obligatoria (Educación Primaria y ESO) como en el segundo ciclo de Educación Infantil, con el fin de trabajar el conjunto de la unidad familiar.*

*En dicha ficha aparecerán reflejadas tanto las faltas de asistencia no justificadas como las justificadas, y aquellas debidas a la aplicación de medidas correctoras que conlleven una pérdida del derecho a la asistencia del alumnado.*

*Paralelamente a estos niveles, y dentro del marco organizativo del centro y de las Comisiones de Zona, se realizarán aquellas actuaciones favorecedoras de la asistencia e inclusión del alumnado absentista.*

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

*Se considerará que se debe pasar al siguiente nivel de intervención en los siguientes casos:*

**EDUCACIÓN PRIMARIA:**

<i>Días faltados y no justificados a partir del cual hay obligación de comunicar a la Zona</i>		
<i>Acumulado 1.</i>	<i>Primer mes Hasta el 14 de octubre</i>	<i>3 días</i>

<i>Acumulado 2.</i>	<i>Primer trimestre Hasta 31 diciembre</i>	<i>7 días</i>
<i>Acumulado 3</i>	<i>Hasta 31 de marzo</i>	<i>9 días</i>
<i>Acumulado 4</i>	<i>A lo largo del año</i>	<i>12 días</i>

- En caso de que venga una persona diferente a buscar al niño /a, se tendrá que justificar fehacientemente de que tiene el permiso adecuado por parte de los padres o tutores legales.
- Si algún alumno se encuentra mal en horario lectivo, el profesor que le está dando clase llamará a la familia para que lo recojan. Si hay alguien del E. Directivo, será atendido en el despacho, y si no hay nadie, volverá a la clase con el profesor hasta que lo vengán a buscar. En ningún caso se permitirán salidas, en hora de clase, si no es en presencia de los padres o familiares autorizados.

### **Percances escolares.**

Todos los accidentes que surjan por pequeños que nos parezcan (caídas, golpes, cortes...) se deben comunicar al Tutor/a del alumno/a y al Equipo Directivo y se valorará si es susceptible de atención médica, comunicación a las familias y de comunicación mediante impreso al Servicio Provincial.

También hay impresos de percance para los accidentes del profesorado.

### **Permanencia en el centro fuera del horario lectivo.**

- Castigos de permanencia en el centro del alumno/a después del horario de salida: No se podrá obligar a ningún alumno/a a permanecer después del horario de salida a no ser que la familia lo autorice por escrito y previa comunicación a Jefatura de Estudios y Dirección.
- Permanencia del alumnado después del horario de salida: sólo podrán estar los alumnos/as que tengan alguna actividad extraescolar en ese momento.

### **Limpieza del centro.**

- A fin de mantener la higiene y la limpieza en todas las dependencias del Centro, los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles, se depositarán en las papeleras existentes en cada sitio y para tal fin. Los profesores/as del Centro velarán por que ningún alumno/a ensucie el mismo, obligándoles, si es preciso, a la limpieza de lo que hayan ensuciado. A la hora del almuerzo se procurará depositar los residuos en la papelera de la clase.

### **Material.**

- Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización. El alumnado deberá comunicar al tutor/a o al profesor/a correspondiente los deterioros que se produzcan en las aulas, lavabos, pasillos, etc., tanto si son intencionados como accidentales.
- Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo, la familia o tutores legales del alumno/a que lo haya ocasionado.

### **Carteles.**

- Solo se pueden fijar carteles en los tablones colocados a tal efecto y en las puertas, previo conocimiento de la Dirección.

### **Material didáctico.**

- Durante el mes de junio, en los tablones de anuncios del Centro se expondrán las listas de los libros de textos y material didáctico impreso, que se utilizará durante el curso siguiente, haciendo constar los títulos y editoriales. Así mismo, la citada información se colgará en la página Web del centro.

### **Actitudes.**

- Las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad educativa siempre estarán presididas, por las normas de cortesía exigibles e imprescindibles en toda convivencia.

## **6. TÍTULO V: FALTAS, SANCIONES, EXPEDIENTE DISCIPLINARIO Y GARANTÍA PROCEDIMENTAL.**

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación, la edad y las condiciones personales de los/as alumnos/as.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos/as y procurarán la mejora de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a.

La imposición de sanciones previstas en este Reglamento deberá tener en cuenta la edad del alumno/a y la gravedad de la falta cometida.

Podrá utilizarse el periodo de recreo y fuera del horario lectivo (con autorización de los tutores legales) para corregir una conducta contraria a la norma de convivencia. El alumno/a estará acompañado por el maestro/a. Los/as alumnos/as que individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o material del centro quedan obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Los/as padres/madres serán responsables civiles en los términos previstos por la ley.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia realizados en el centro durante las actividades complementarias y extraescolares y los que, aunque realizados fuera del recinto escolar, estén motivados o directamente relacionados con la vida escolar.

La tipificación de las faltas viene determinada 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 educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## **CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD**

A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán 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.

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

- a) La premeditación.
- b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- c) Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos de menor 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, 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 conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.



## TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

### ***Conductas contrarias a las normas de convivencia.***

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

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos 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.

### ***Artículo 59. Faltas de asistencia y puntualidad.***

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por 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 establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se hayan establecido en la Programación general anual del centro.

*Artículo 60. Medidas correctoras.*

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

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

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

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

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1, 2, 3 y 4 del artículo 60 del presente decreto, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 60 del presente decreto, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.
3. Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 60 del presente decreto, el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

*Artículo 62. Solicitud de revisión y ejecución de medidas.*

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

*Artículo 63. Prescripción de conductas y de correcciones.*

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

## **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección**

*Artículo 64. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

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

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

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

11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

*Artículo 65. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.*

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

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

*Artículo 66. Aplicación de las medidas correctoras.*

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

2. Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

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

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.
2. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.
3. Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.
4. La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.
5. Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

*Artículo 68. Determinación del procedimiento corrector.*

1. El director del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado.

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

2. El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir,

analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 67.2 de este decreto.

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

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

*Artículo 69. Inicio del procedimiento corrector.*

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

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

3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.
4. La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar. En todo caso, corresponde a los centros educativos concretar en su Reglamento de régimen interior los criterios por los que se realizará dicha designación.
5. El instructor tendrá las siguientes funciones:
  - a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
  - b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
  - c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
  - d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.
6. El director comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

*Artículo 70. Procedimiento conciliado.*

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



- a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
  - b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.
3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
- a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
  - b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
  - c) Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
  - d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.
4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

*Artículo 71. Desarrollo del procedimiento conciliado.*

1. Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
2. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá 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.

3. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 73. Procedimiento común.*

1. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.
2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

*Artículo 74. Desarrollo del procedimiento común.*

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.
2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarle por escrito las alegaciones que estimen oportunas.
3. El instructor deberá precisar en el expediente 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.
4. El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

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

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

- a) Hechos probados.
  - b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
  - c) Medidas correctoras que se 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.
2. 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.
3. Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los centros públicos y artículo 57.d) de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación para los centros concertados.
4. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

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

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

*Artículo 77. Propuesta de cambio de centro.*

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

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

3. Esta medida correctora no podrá proponerse cuando en la localidad donde se ubica el centro o en la localidad de residencia del alumno no exista otro centro docente que imparta las enseñanzas que curse el alumno responsable de las conductas.

4. Cuando el alumno responsable de alguna de las conductas señaladas en el punto dos de este artículo sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias, podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.

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

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

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

*Artículo 78. Compromisos educativos para la convivencia.*

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

*Artículo 79. Prescripción de conductas y correcciones.*

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.
2. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.
3. En todo caso, el director podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.
4. Lo previsto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro prevista en los artículos 65.6 y 77 del presente decreto.

#### Adaptación del RRI para alumnado ACNEE y ACNEAE

Con este tipo de alumnado las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán sancionadas como conductas contrarias a la norma, cuando proceda.

Si existe reiteración, cuando se hayan contabilizado 3 faltas de conductas contrarias a la norma, la siguiente falta cometida será sancionada con consideración de conducta gravemente perjudicial (se aplicarán la misma gradación de sanciones que al resto del alumnado).

En casos específicos de trastornos graves de conducta se aplicará el siguiente protocolo:

El alumnado enmarcado en estos tipos de trastorno podrá suscribir acuerdos y contratos específicos con el profesorado para la modificación de ciertos tipos de conductas, por lo que, en cuestiones disciplinarias, se aplicarán los acuerdos concretos alcanzados para cada caso.

En los casos en los que el tutor/a detecte que uno de estos alumnos presenta indicios de desarrollar a corto plazo conductas contrarias a la norma, los pasos a seguir serán los siguientes:

- 1º.- Avisar al auxiliar.
- 2º.- El auxiliar saca del aula al alumno que presenta esta actitud y:

- Regresa al aula si se tranquiliza y su actitud ha cambiado siempre y cuando pida perdón al profesor y al resto de sus compañeros antes de entrar.
- Se lleva al alumno con la PT de referencia si su actitud no mejora o empeora.

3º.- Si el alumno/a ha llegado a estar con la PT, permanecerá con ella, pero sin actividad.

4º.- En este momento, si su actitud ha cambiado vuelve a clase pidiendo disculpas al incorporarse. Si no es así, el alumnado será llevado al despacho del Equipo Directivo.

- Si al intentar mover a este alumnado de un espacio a otro en un momento de crisis se produjera una agresión (golpes o empujones producto del forcejeo) no se tendrá en cuenta si no es intencionada.
- Asimismo, para evitar posibles daños físicos tanto a alumnado como a profesorado o a ellos mismos (caso de alumnado que se autolesionan) tanto los auxiliares como el propio profesorado podrá realizar contención física al alumnado intentando inmovilizarlo.
- En el caso de que sea intencionada se aplicará el RRI.

### **NOTAS FINALES:**

**Todas las medidas correctivas deben ampararse en la legislación vigente y de todas serán informadas las familias de los recursos que pueden elevar en caso de estar en desacuerdo.**

**Los comportamientos que resalten por su incorrección y negatividad, podrán condicionar las calificaciones académicas hasta el punto de modificar los resultados de: aprobado a suspenso.**

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

**Se buscará como medio de resolución de conflictos, todo el protocolo que se describe en el PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

## **7. TÍTULO VI: EL PLAN DE CONVIVENCIA Y LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

El centro cuenta desde el curso 2024/25 con un Plan de convivencia elaborado por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar en la sesión del día **19 de marzo de 2025**.

Así mismo y del mismo Consejo Escolar emanan la Comisión de convivencia del centro que está compuesta por: El Director, El Jefe de Estudios, un representante del sector de padres y madres y un representante del sector de profesores y profesoras.

## **8. TÍTULO VII: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS.**

Con el claro propósito de rentabilizar al máximo las instalaciones y de que sea el mayor número de usuarios posible el que las disfrute, éstas podrán ser utilizadas además de en el horario lectivo y por los alumnos del centro, en horario extraescolar por el alumnado del centro (salvo en el Programa de apertura en vacaciones que también podrán disfrutar los niños de las etapas de Infantil y Primaria censados en la localidad).

Las instalaciones del centro quedan a disposición del ayuntamiento en horario que no presente injerencias ni en las actividades lectivas, ni en las extraescolares.

Será de obligado cumplimiento que haya siempre un responsable de las actividades cuando el centro cede sus instalaciones. Siempre y en todo caso, el Director será debidamente avisado de los usos que se vayan a realizar. En cuanto a las normas de uso en la cesión de las diferentes instalaciones del centro, se estará a lo que indica el presente Reglamento para el uso en períodos lectivos. Pudiendo ser causa si el uso es inapropiado de restringir la cesión hasta reparar y adecuar de nuevo su uso a las actitudes correctas y adecuadas.





**9. TÍTULO VIII: REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.**

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