



**CEIP VADORREY
LES ALLÉES**

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

PREÁMBULO

Los miembros de la Comunidad Educativa del "CEIP Vadorrey Les Allées" hemos elaborado el presente Reglamento de Régimen Interior (en adelante RRI) como un documento de carácter pedagógico que pretende generar un clima de convivencia que favorezca la participación, el respeto y las relaciones equilibradas entre todos los miembros que formamos la comunidad educativa.

No se trata de elaborar un compendio pormenorizado, sino un documento ágil y claro que delimite los fines que se persiguen, estableciendo el "carácter propio" que confiere personalidad característica al centro

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

1.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

Nuestro CEIP está situado en el barrio de Vadorrey de Zaragoza. Se encuentra situado en la margen izquierda del Ebro, cerca del límite que el río Gállego supone a la ciudad por el Este. Se trata de una zona fuertemente ligada a los dos mayores ríos de la ciudad.

El CEIP Vadorrey Les Allées es un centro de reciente creación, abrió sus puertas en septiembre de 2.011, acogiendo en ese momento a alumnos de 1º y 2º de Educación Infantil. Desde entonces, el centro ha ido creciendo conforme crecen sus alumnos. A partir del curso 2019-20 se completa la enseñanza en todos los cursos de Educación Primaria, añadiendo el mismo curso un aula de 2 años. Esta circunstancia hacen de la familiaridad una característica destacable de nuestro CEIP.

Durante este curso tenemos matriculados 397 niños, y todos los niveles cuentan con dos vías, excepto el aula de 2 años.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

ÓRGANOS DE GOBIERNO:

A) UNIPERSONALES: DIRECTOR, JEFE DE ESTUDIOS Y SECRETARIO.

Son competencias del Director

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Son competencias del Jefe de estudios:

- A. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- B. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- C. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- D. Impulsar y facilitar las coordinaciones entre coordinadores del programa bilingüe y tutores/as.
- E. Elaborar, en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales, los horarios académicos de alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- F. Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo.
- G. Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as y del Orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- H. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación realizadas por el Centro. Impulsar la formación del profesorado en el programa bilingüe.
- I. Organizar los actos académicos.
- J. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

K. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

L. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

M. Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

N. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Son competencias del Secretario:

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

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

C. Custodiar los libros y archivos del Centro.

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

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

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

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

H. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

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

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

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

B) COLEGIADOS: CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO

Consejo Escolar

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

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Claustro.

El Claustro del Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

EQUIPOS DE CICLO, COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, TUTORES Y COORDINADOR DE FORMACIÓN.

Equipos de Ciclo, funciones:

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

J. Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con la Orientadora del Centro, profesorado especialista de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación.

K. Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores/as, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.

L. Realizar adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo Psicopedagógico correspondiente.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

proceso de enseñanza.

J. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Tutorías.

Son competencias de los tutores:

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

L. Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades fuera del horario lectivo siempre que sean dentro de su ámbito de actuación.

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Coordinadores de Formación.

Son competencias de los Coordinadores de Formación:

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

3.- NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

Horario General del Centro

El horario general es de 7,45 a 17,30h.

De 7,45 a 9,00 es horario de madrugadores.

De 14:00 a 16:30 horario del servicio de comedor.

De 14 a 14:30 horas hay extraescolares, así como de 15:30 a 16:30 y de 16:30 a 17:30. De 15:30 a 16:30 se llevan a cabo talleres. .

El horario lectivo es de 9 a 14 h en periodo de jornada completa y de 9 a 13h. en periodo de jornada reducido.

Entradas y salidas.

- Los alumnos entrarán y saldrán del centro por la puerta de acceso al patio de primaria. Llegarán con puntualidad al colegio y se colocarán, para entrar, en la zona destinada para cada curso.
- En caso de lluvia, los alumnos de 5 años podrán esperar en el pasillo y los de 2º y 4º de primaria en el porche contiguo a su fila.
- Para entrar al centro fuera del horario, se tendrá que justificar. El oficial de mantenimiento se encargará de llevar al alumno a su aula.
- Cuando se observen faltas frecuentes e injustificadas de puntualidad, la Jefatura de Estudios, informada por el tutor respectivo, apercibirá a las familias de forma oral para indagar en los motivos de tal comportamiento y, cuando se superen las 5 faltas en un mes, de forma escrita, instando a cumplir el reglamento del centro.
- Si aún así se persistiera en la actitud, será la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar quien proceda a tomar las medidas que se establezcan.
 - El patio debe quedar libre 10 minutos después de sonar la sirena de salida, momento en el que el oficial de mantenimiento cerrará las puertas del patio.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

- Los padres no accederán a las aulas en horario lectivo. Las comunicaciones que deseen hacer a los tutores a la hora de las entradas lo harán entregándoles una nota escrita o comunicándolo en la Secretaría.
- Si a los alumnos de infantil les viene a buscar alguna persona distinta de la habitual deberán traer una autorización de los padres y comunicarlo al tutor.
- Cuando no se venga a buscar a los alumnos al finalizar la jornada lectiva se procederá de la siguiente manera: los tutores llevarán a los alumnos a secretaría, desde allí se intentará localizar a la familia para que ésta venga a la mayor brevedad posible. De no localizarse a la familia o si tardara sin causa justificada a recoger a los alumnos, se avisará a la Policía Local que serán los encargados de llevarlos al domicilio y seguir el protocolo de actuación que ellos tienen en esos casos.
- Ningún alumno podrá marcharse solo a casa, salvo autorización escrita de sus familiares o tutores legales.
- El alumno que, por causa justificada, haya de ausentarse del centro durante el período lectivo o de comedor, vendrán a buscarlo y el oficial se encargará de recogerlo en el aula.
- Los padres que vengan a recoger a sus hijos tras las actividades extraescolares, deben de esperar en el exterior del edificio hasta que los monitores de las actividades abran la puerta y les entreguen a los niños en mano.

Asistencia

- Se debe comunicar a los tutores la ausencia de los alumnos y justificarla por escrito.
- Los tutores anotarán en el parte mensual las faltas de asistencia y también los retrasos y se lo comunicarán al Jefe de Estudios.
- Cuando por parte de algún alumno se produzca un número considerable de ausencias (superior al 20%) injustificadas, el tutor procede a convocar entrevista personal a los padres o tutores legales. En la entrevista

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

personal se les pone en conocimiento de la incidencia de absentismo y de la existencia y procedimiento del plan de absentismo escolar así como de las posibles consecuencias en caso de no modificar la situación. Si no se modifica dicha situación actuará el equipo directivo, en forma de notificaciones escritas, entrevistas con los padres o tutores legales u otras actuaciones que se consideren oportunas.

Recreo

- El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo según los turnos establecidos en base a la normativa vigente.
- Los responsables de vigilancia controlarán las zonas establecidas por la jefatura de estudios de modo que se pueda vigilar todos los espacios del recreo.
- Los alumnos serán acompañados por sus maestros, una vez haya tocado la sirena, hasta el patio de recreo en las salidas y desde el mismo, en las entradas.
- Los alumnos no podrán acceder a las clases ni a otras dependencias del interior del edificio durante el período de recreo.
- Los alumnos tienen derecho de disfrutar del periodo de recreo legalmente establecido, exigiendo a los maestros puntualidad en las salidas. Tampoco podrá aprovecharse este tiempo para otras actividades lectivas que no sean las propias de juego y descanso.
- Si llueve o las condiciones del patio no son las adecuadas, los alumnos permanecerán en los lugares asignados por la jefatura.
- Los alumnos no podrán traer material propio para jugar durante el período de recreo.

Salidas y actividades complementarias.

- Las salidas y actividades complementarias se programarán a principio de curso de acuerdo con las programaciones didácticas de cada ciclo y

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

figurando en la PGA excepto aquellas que el profesorado considere necesario programar durante el curso que deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

- Los tutores de los ciclos establecerán las actividades previas, objetivos, horarios, realización y valoración posterior de la actividad.
- El dinero aportado por el alumno para la realización de la actividad no será reintegrado. Cuando existan causas debidamente justificadas se procederá a la devolución del importe de la actividad (salvo los gastos que por reserva u otras gestiones se hayan ocasionado) y en ningún caso el importe del autobús.
- Se suspenderán aquellas actividades en las que el profesorado considere que no hay número suficiente para su realización.
- El alumno no puede llevar a las actividades teléfonos móviles, reproductores de archivos, cámaras de foto o video u otros dispositivos que puedan afectar al desarrollo de la actividad. Estos dispositivos podrán ser requisados por el profesorado y devueltos con posterioridad a la actividad.
- Los alumnos que no participen en la actividad programada recibirán atención educativa en el centro.

Distribución y cambios de grupo

- La distribución de los niños de 3 años se hará atendiendo a la heterogeneidad intra grupo y homogeneidad entre ambos grupos en cuanto a:
 - Fecha de nacimiento (primer, segundo y tercer trimestre).
 - Número equitativo de niños y niñas.
 - Alumnos con necesidades educativas especiales.
 - Alumnado que cursa religión católica o atención educativa.
 - Alumnado que se queda al comedor.
 - Alumnado de otras etnias o culturas.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

- Alumnado por condiciones personales o historia personal.

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

- En el caso de que hubiera variaciones significativas, altas o bajas en el número de alumnos, detección de nuevos alumnos con necesidades, al cambiar de etapa, ciclo o nivel que desequilibraran los grupos, el alumnado se reagrupará teniendo en cuenta el párrafo anterior y criterios del profesorado.

- Al finalizar el ciclo de infantil y tercero de primaria, se reagruparan los alumnos siguiendo los siguientes criterios:

1. Equilibrar los grupos, de forma que los grupos resultantes sean lo más homogéneos posible entre sí.

2. Lograr un clima de convivencia que favorezca el desarrollo individual y social de cada niño y las relaciones interpersonales entre el alumnado.

Los criterios seguidos para conseguir estos objetivos serán:

- Repartir proporcionalmente el número de alumnos y el de alumnas de cada grupo.

- Repartir proporcionalmente los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales entre los distintos grupos. En este apartado se incluye el alumnado con necesidad de apoyos, tanto por necesidades educativas especiales como por altas capacidades intelectuales, por problemas conductuales graves o por hallarse en condiciones personales desfavorables o por historia personal.

- Repartir alumnos de religión y de comedor.

- Si fuera el caso, evitar la continuidad en el mismo grupo de alumnos en los que se hayan advertido circunstancias que dificulten la convivencia entre

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

ellos: relaciones de excesiva dependencia, conductas incompatibles, enfrentamientos reiterados, etc.

- Distribuir los alumnos nuevos.
- Favorecer las relaciones sociales en los grupos.

Higiene y limpieza

- Los alumnos se incorporarán a las clases atendiendo a las normas de salud, higiene, alimentación y vestuario que requiere la convivencia.
- Los alumnos utilizarán para las clases de Educación Física el equipamiento deportivo adecuado, según las instrucciones del profesorado de la asignatura.
- No se permite el acceso de perros ni otros animales domésticos al recinto escolar.
- Toda la comunidad educativa (maestros, padres, alumnos, oficiales de mantenimiento,...) velará por el mantenimiento de la limpieza y el orden en el colegio. Se utilizarán todas las dependencias del centro con respeto y cuidado.
- En caso de enfermedades infecto-contagiosas y parasitarias, las familias deberán abstenerse de traer al alumnado al centro, dado el riesgo que supone para el resto de sus compañeros.
- Las familias colaborarán con el colegio en fomentar el cuidado y respeto de todas las zonas comunes, con especial atención a las ajardinadas y huerto.

Accidentes y administración de medicamentos

- Cuando los alumnos sufran algún accidente se avisará a las familias.
- Si la situación lo requiere, desde el colegio se avisará, además, al teléfono de emergencias. Al accidentado lo acompañará, si la situación lo requiere, un miembro del equipo directivo.
- Cuando algún alumno, bajo prescripción facultativa, necesite recibir algún tipo de tratamiento durante el tiempo de permanencia en el centro, se seguirá lo dictado en la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Dirección General de Ordenación Académica, la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

de Salud y la Dirección General de Salud Pública, del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Cuando se necesite administrar un medicamento por urgencia vital, se actuará, igualmente, con arreglo a la citada Resolución.
- Los alumnos que tengan algún tipo de alergia o enfermedad convulsiva o infectocontagiosa deberán comunicárselo al equipo directivo y a los tutores por medio de un certificado médico.

Otras.

- Se ruega se respeten los horarios del Centro tanto de las clases como de Secretaría.
- Las tutorías son conversaciones entre adultos, no podrán acudir los niños ni a las particulares ni a las generales.
- Al patio de recreo sólo se accede a pie, no pudiendo utilizarse bicicletas o patinetes, éstos deberán ser aparcados en las zonas habilitadas para ello.
- En nuestro centro no está permitido traer dispositivos electrónicos, de ningún tipo al colegio, salvo los permitidos por el propio Centro para desarrollar actividades académicas o curriculares.. Estos dispositivos podrán ser requisados por el profesorado, debiendo ser los padres o tutores legales los encargados de recogerlos.
- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia, deberá ser compensado mediante su reposición por parte de la familia o tutores del causante.
- Se tendrá especial vigilancia a estos efectos de determinados materiales de préstamo: libros y materiales de la biblioteca escolar y otros.
- Los cauces reglamentarios a utilizar por los padres en el tratamiento de los problemas surgidos con respecto a sus hijos en el centro serán los siguientes y por este orden:
 - Tutor.
 - Equipo directivo.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

▪ Con el doble objetivo de facilitar a las familias la adquisición de materiales escolares a la vez que rentabilizar la inversión en los mismos se solicita al inicio del curso una aportación económica a las familias de sus alumnos que gestiona el tutor de cada curso.

Destino de ese dinero es la adquisición de:

- Material fungible común de todos los niños.
- Materiales y útiles de Educación Plástica.
- Materiales y gastos generados por las actividades complementarias desarrolladas.
- Fotocopias y otros textos y materiales de trabajo y consulta, para el grupo.
- La Metodología del centro basada en Proyectos de Trabajo y elaboración de materiales propios.
- Reposición de materiales y útiles que el uso habitual haya estropeado.

El centro deberá conservar los recibos y justificantes de gastos durante dos cursos.

▪ El dinero que no se haya gastado se guardará durante el verano en la Secretaría del centro y se invertirá en ese grupo el curso siguiente.

▪ El Claustro decidirá qué celebraciones son las que se quieren incorporar a la Programación Anual pero siempre teniendo en cuenta que se tratará de aquellas conmemoraciones y/o celebraciones que sean coherentes con el Proyecto Educativo y los valores que en él se proponen.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Normas de funcionamiento en caso de ausencia del profesorado

Las sustituciones se harán teniendo en cuenta como criterio primordial la mejor atención a los alumnos.

Todas las faltas que se puedan conocer con anterioridad se comunicarán al jefe de estudios por escrito, para poder organizar las sustituciones pertinentes, entregando a la incorporación el justificante de dicha ausencia.

Se considerarán los siguientes aspectos:

- ❑ Las sustituciones serán prioritarias a los apoyos, coordinaciones, así como a las funciones directivas.
- ❑ Se harán, si es posible, dentro de la misma etapa (Infantil o Primaria).
- ❑ En caso de haber más de una baja y no tener suficiente profesorado para cubrirlas dentro de la misma etapa, serán los profesores de la otra etapa, con horario a disposición del Centro, coordinación o apoyo, los que las cubrirán.

Teniendo presente el número de horas de cada profesor a disposición del centro, se intentará que el reparto de sustituciones sea lo más equilibrado posible.

Difusión de imágenes/vídeos de los alumnos

El profesorado y la comunidad educativa podrán hacer uso de fotos y vídeos tomados en el colegio siempre que se haga con objetivos didácticos en las aulas o en el cualquier otro espacio del colegio, también como documento informativo y de recuerdo escolar para las familias.

Cuando se trate de la difusión en prensa y páginas web del colegio de imágenes de los niños participantes en las actividades que se quieran destacar se solicitará autorización por escrito a las personas responsables del menor cuando el alumno se matricule por primera vez en el centro y tendrá carácter

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

permanente mientras los interesados no manifiesten una voluntad contraria por el mismo procedimiento.

A partir del curso 2.017/2.018 esta autorización será firmada por ambos progenitores o tutores legales del alumno.

Conviene recordar que los padres, cuando toman fotografías/vídeos de los niños en las instalaciones escolares (festivales, fiestas, colaboraciones...) no pueden difundir las imágenes de los menores por ninguna red de difusión (whatsapp, facebook, blogs...) sin el correspondiente permiso de los padres de los menores. Siendo responsable la persona que difunde el material gráfico. (Ley Orgánica de Protección de Datos)

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.

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

1. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.
2. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometidos a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.
3. Todos los alumnos y alumnas, de acuerdo con su edad y características personales, tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Aragón y los tratados y acuerdos internacionales de derechos humanos ratificados por España, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
4. El Colegio Público “Vadorrey Les Allées” desarrollará iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrá especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena inclusión de todos los alumnos del centro.
5. Los órganos de gobierno, los profesores/as y tutores del CEIP “Vadorrey Les Allées” llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.
6. Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro cuidarán de que el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen y velarán por que no se produzcan situaciones de discriminación alguna por razón de nacimiento,

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

7. En la aplicación, primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente Reglamento deberán tener carácter educativo.

Derechos de los alumnos y alumnas.

A recibir una formación integral.

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

2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

Se prohíbe que el alumnado utilice móviles en el Colegio y en las actividades organizadas por el mismo, fuera del recinto escolar.

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

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

A que se respete su libertad de conciencia.

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

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

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

A la integridad física y moral.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
2. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
3. El pleno desarrollo de la personalidad de alumnas y alumnos exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

A ser valorado con objetividad.

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.
2. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los tutores informarán los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado en la primera reunión general.
3. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. Los alumnos/ as y sus familias o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno/ a en relación con los objetivos

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

Deberán tener en cuenta que la nota de evaluación no corresponde con la media de las obtenidas en las pruebas, sino que ésta se complementa por la actitud, el esfuerzo y la realización de tareas, según los porcentajes establecidos en los Proyectos curriculares. (70/30).

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

A recibir orientación educativa.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.
3. La orientación educativa excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

A que se respete su libertad de expresión.

1. De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
2. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecte.

A reunirse en el centro.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

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

A asociarse en el ámbito educativo.

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

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

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

A participar en la vida del centro.

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

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

A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

El alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de los horarios del personal, de la programación de actividades escolares y extraescolares y la aceptación de sus normas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la adecuada conservación y uso de los recursos. Para ello los alumnos/ as estarán bajo la supervisión y vigilancia de un responsable, profesor/ a o monitor/ a, durante todo el tiempo de permanencia en el Colegio.

A la igualdad de oportunidades.

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

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

1. Los alumnos/as tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

2. Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.
3. El alumnado tendrá cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
4. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
5. El CEIP “Vadorrey Les Allées” mantendrá relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

Garantía en el ejercicio de sus derechos.

1. Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.
2. Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos menores de edad, los que les reconoce la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón y la regulación de derecho civil aragonés en materia de derecho de la persona, primando, como principio inspirador básico, el

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

interés superior de los niños y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.

Deberes de los alumnos y alumnas.

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

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

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

a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.

b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

2. Los alumnos/as deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.
3. Todos los alumnos/as deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.
4. Las faltas de asistencia reiteradas y no justificadas se remitirán a la Comisión de absentismo.

Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

1. Los alumnos/as deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
2. Los alumnos tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

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

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

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

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

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

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

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

2. Los alumnos/as tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del colegio, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

finés a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones.

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

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

Funciones del profesorado.

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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.

Apoyo a la labor del profesorado.

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

Derechos de los profesores

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

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Deberes del profesorado.

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

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el presente Reglamento de régimen interior del centro.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

El profesorado realizará su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestará reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo,

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

Derechos de los padres, madres o tutores legales

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

1. A que sus hijos/as o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.
2. A que sus hijos/as reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
3. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as o tutelados.
4. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
6. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
7. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
8. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
9. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

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

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

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

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

Deberes de los padres, madres o tutores legales

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

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Administrar los medicamentos requeridos por sus hijos/as en horario escolar.
11. Revisar diariamente la cartera, notas del profesorado y Agenda escolar

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Funciones.

1. El personal de administración y servicios realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.
2. El personal de administración y servicios recibirá del director y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Derechos del personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios tiene los siguientes derechos:

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

Deberes del personal de administración y servicios.

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en este Reglamento de régimen interior del centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

5.- CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Principios generales de la convivencia escolar.

1. La convivencia escolar deberá tener como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.
2. En particular, la convivencia en el Colegio Público “Vadorrey Les Allées” deberá basarse en los siguientes principios:
 - a) El respeto a sí mismo y a los demás.
 - b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este Reglamento por parte de todos y cada uno los componentes de la comunidad educativa.
 - c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
 - d) La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
 - e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
 - f) Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
 - g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

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

Documentos sobre convivencia escolar en el CEIP “Vadorrey Les Allées”

El Plan de convivencia del centro

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

Objetivos y contenidos.

1. El objetivo principal del Plan de convivencia es implicar a la comunidad educativa del Colegio en procesos de diagnóstico y evaluación de la situación de la convivencia escolar y en la elaboración y puesta en práctica de planes de acción institucionales para resolver los conflictos y mejorar el clima de convivencia.
2. Los documentos institucionales que configuran la propuesta educativa del centro –proyectos curriculares, programaciones didácticas, Plan de orientación y acción tutorial, Plan de atención a la diversidad y el presente Reglamento de régimen interior - deberán tener en cuenta los contenidos del Plan de convivencia.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

3. El CEIP “Vadorrey Les Allées” incluirá en su Plan de convivencia actividades de formación dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa.

Dichas actividades tendrán como objetivo la mejora de la convivencia escolar y la resolución pacífica de los conflictos.

Elaboración y aprobación.

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

Difusión y evaluación.

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

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

2. Las normas de convivencia elaboradas por el centro tendrán como objetivo fundamental desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar y contribuya a educar al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

La Comisión de convivencia.

En el CEIP Vadorrey Les Allées, esta comisión la forman todos los miembros del Consejo Escolar. A los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento:

1. El Consejo escolar de velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una Comisión de convivencia, compuesta por representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios, todos ellos en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo, y será presidida por el director. La Comisión de convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro.
2. Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.
3. El director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos.

Funciones de la Comisión de convivencia.

La Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

prevenir y resolver los conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

Equipo de convivencia e igualdad

El equipo de e convivencia e igualdad tiene el fn de planificar, analizar y evaluar las distintas intervenciones enmarcadas en los planes de convivencia e igualdad del centro, que se reunirá preferentemente en horario lectivo. Dicho equipo está constituido por un miembro del equipo directivo, por un profesor o profesora coordinador/a y por todos aquellos componentes del claustro de profesores que se comprometan a desarrollar estructuras de apoyo simétricas y asimétricas recogidas en el artículo 5.4 de la presente orden y de las medidas recogidas en el Plan Estratégico para la Igualdad entre Hombres y Mujeres correspondiente, así como todas aquellas que queden contempladas en el Plan de Convivencia e Igualdad del Centro. El equipo cuenta con el asesoramiento del especialista en orientación educativa de la Red Integrada de Orientación.

Observatorio de convivencia

El Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad está formado por:

- a) El Director o Directora del centro, y/o jefe/a de estudios, uno de los cuales que ejercerá la presidencia.
- b) El Coordinador o Coordinadora de Convivencia e Igualdad.
- c) Dos profesores del Equipo de Convivencia e Igualdad.
- d) El especialista en orientación educativa de la Red Integrada de Orientación.
- e) Dos padres o madres en representación de las familias.
- f) Un/a representante del personal de administración y servicios.
- g) Dos representantes del alumnado, preferiblemente elegidos entre los que participan en programas de ayuda entre iguales y/o promoción de la igualdad.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

h) Un/a representante de la gestión de actividades extraescolares del centro educativo.

i) Un representante de los/las monitores/as del comedor escolar.

3. Las FUNCIONES del observatorio son las siguientes:

a) Asesorar acerca de la normativa vigente en temas de convivencia e igualdad

b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa que promuevan una convivencia positiva en el centro.

c) Diseñar actuaciones dirigidas a toda la comunidad educativa, sobre la igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género, diversidad cultural y diversidad afectivo sexual

d) Colaborar en el desarrollo de las líneas de trabajo y las actuaciones que desarrollen culturas y prácticas inclusivas.

e) Colaborar en la detección de situaciones de conflicto y acoso escolar que puedan darse en el centro de acuerdo con el protocolo contra el acoso escolar que figura en esta orden. Se puede informar de que no existen protocolos abiertos

f) Establecer actuaciones educativas de intervención sociocomunitaria, alternativas a la expulsión sancionadora.

g) Establecer estructuras de apoyo y acompañamiento al alumnado que presenta una especial conflictividad. Se explica el programa de alumnado ayudante

h) Informar al Consejo Escolar y a la Comisión de Convivencia de las actuaciones llevadas a cabo así como de los problemas detectados en la promoción de la igualdad y gestión de la convivencia del centro.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Plan de igualdad

1. El plan de igualdad forma parte del Proyecto Educativo de Centro. Es el documento en el que se recoge el diagnóstico de la situación, los objetivos, las actuaciones concretas y las herramientas de evaluación con los que se van a fomentar la educación en igualdad de mujeres y hombres en el centro educativo.

3. La finalidad de este plan es introducir la educación en relación en la práctica pedagógica y promover el desarrollo de actuaciones con perspectiva de género en el centro educativo con la participación de toda la comunidad educativa.

4. Las actuaciones que se desarrollen estarán sujetas a los principios de igualdad efectiva y equidad de género, transversalidad, interseccionalidad, empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista, nuevas masculinidades y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

5. El Plan de igualdad incluye los siguientes aspectos:

a) Diagnóstico de la situación actual de la igualdad en el centro. Escenarios en los que hay y no hay igualdad efectiva entre hombres y mujeres tales como espacios, documentos de centro y materiales.

b) Acciones de sensibilización y formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres para la Comunidad Educativa.

c) Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la igualdad que incluirán desde el uso del lenguaje con perspectiva de género en los documentos del centro hasta el desarrollo de acciones de prevención y erradicación de la violencia de género.

d) Medidas específicas para promover la igualdad en el centro con especial referencia a las metodologías y la elección de materiales educativos acordes con la escuela

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

coeducativa y específicamente con los principios de empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista y nuevas masculinidades, así como la visibilización de las diversas identidades de género.

e) Detección de necesidades de formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

g) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el marco del proyecto educativo.

h) Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

6.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Principios generales.

1. El CEIP Vadorrey Les Allées pondrá especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en su Plan de convivencia y en su Plan de orientación y acción tutorial.

2. Las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento de régimen interior, establecerán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas.

3. La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia difundirán las normas de convivencia entre los miembros de su comunidad educativa.

4. Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben:

a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.

b) Contribuir a que el alumno/a corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y a su integración en el centro educativo.

c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

5. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

6. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.
7. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.
8. Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.
9. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
10. Los padres, madres, o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el presente Reglamento de régimen interior.

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

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

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.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

Reparación de daños causados.

1. Los alumnos/as que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Ámbito de corrección.

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

Comunicaciones y citaciones.

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

Determinación de conductas contrarias a la convivencia escolar.

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

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

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:

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos/as el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o a la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas.

Faltas de asistencia y puntualidad.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres o representantes legales. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno/a a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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:

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

Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1,2,3, 4 y 5, por delegación del director, el profesor tutor del alumno/a o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno/a.
2. Para las correcciones previstas en los párrafos 5 y 6, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.
3. Para las establecidas en los párrafos 7 y 8, el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno/a y a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

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.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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.

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. 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.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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.

Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

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

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivo. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del Decreto 73/2.011.

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 Reglamento.

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.

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

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: Conciliado o común.

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

3. Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.
4. La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno/a corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.
5. Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

Determinación del procedimiento corrector.

1. El director del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
2. El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno/a al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 67.2 del Decreto 73/2.011.
3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno/a haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

Inicio del procedimiento corrector.

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

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

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

5. El instructor tendrá las siguientes funciones:

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

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

Procedimiento conciliado.

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

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

3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:

a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.

b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

c) Cuando el alumno/a autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

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

4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento

Desarrollo del procedimiento conciliado.

1. Cuando el alumno/a y sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

2. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que derive del mismo.

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

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

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

5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno/a y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes.

Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno/a autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

7. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común desarrollado en los artículos 69, 73 y 74 del Decreto 73/2.011.

Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador.
2. El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con el para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.
3. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:
 - a) Contribuir al proceso de conciliación.
 - b) Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuales son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.
 - c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

Procedimiento común.

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

Desarrollo del procedimiento común.

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

2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno/a y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarles por escrito las alegaciones que estimen oportunas.

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

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

Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

2. El director notificará por escrito al alumno/a y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.

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

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

El CEIP Vadorrey Les Allées, concreta que 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, se basará en la realización en casa de las tareas escolares correspondientes a ese/esos días.

Propuesta de cambio de centro.

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

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

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

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

Compromisos educativos para la convivencia.

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

2. En el compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno/a y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

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

4. El CEIP Vadorrey Les Allées concretará el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia.

Prescripción de conductas y correcciones.

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

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

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

4. Lo previsto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro prevista en los artículos 65.6 y 77 del Decreto 73/2.011.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

ANEXOS

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

EN LAS ACTUACIONES INICIALES
<p>Notificación de la designación de instructor/a.</p> <p>Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que se sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de la adopción de medidas provisionales ante la gravedad de las conductas a corregir.</p> <p>Comunicación de la dirección del centro a la Inspección Provincial de Educación de la instrucción del procedimiento.</p>
EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN
<p>Notificación de la propuesta de que la corrección se realice mediante procedimiento conciliado y de la designación del instructor.</p> <p>Aceptación del procedimiento conciliado propuesto por la dirección del centro.</p> <p>Convocatoria de la dirección del centro a la reunión de conciliación.</p> <p>Acta para el registro de los acuerdos adoptados en la reunión de conciliación.</p> <p>Notificación del instructor a la dirección del centro de que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación.</p>

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

EN EL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN

Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que se sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de las conductas que motivaron el inicio del procedimiento común de corrección y del instructor designado.

Acta de declaración por el instructor.

Citación al alumno y, a sus padres o representantes legales para su comparecencia en el procedimiento corrector.

Acta de comparecencia en la audiencia.

Escrito de alegaciones ante la propuesta de medidas correctoras realizada por el instructor.

Propuesta de resolución formulada por el instructor a la dirección del centro.

Notificación de resolución adoptada por la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales.

Notificación de la resolución adoptada para la corrección de la conducta al Servicio Provincial de Educación.

PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Solicitud de revisión por parte del Consejo escolar de la resolución adoptada por la dirección.

Resolución adoptada por el Consejo escolar tras la revisión de las medidas correctoras acordadas por la dirección del centro.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 0

Actuaciones Iniciales

NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR /A

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

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

....., ade de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

A ATENCIÓN DEL/DE LA PROFESOR/A

D/D^a

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 1

Actuaciones Iniciales

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

D./D^a..... director/a del
centrode la localidad
....., a la vista de las repercusiones negativas para la convivencia
escolar de la conducta del
alumno/a.....

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

En este acto, notifico la adopción de estas medidas provisionales a los asistentes a esta comparecencia. Asimismo, se traslada información de las medidas adoptadas a la Comisión de convivencia del centro, en aplicación del art. 61.3 del mencionado decreto.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

LOS COMPARECIENTES:

El/la alumno/a

Los padres o representantes legales

Fdo:

Fdo:

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 2

Actuaciones Iniciales

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

D./D^a..... director/a del centro..... de la localidad
....., a la vista de la conducta del/la
alumno/a..... del curso, que pudiera
considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar, HA ACORDADO corregir la
misma mediante el procedimiento corrector común / conciliado

(descripción detallada de los hechos ocurridos):

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

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

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:.....

SRA.INSPECTOR/AJEFE DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL
DE.....

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 3

Procedimiento conciliado de corrección

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

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

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

- Iniciar el correspondiente procedimiento de corrección de conductas
- Nombrar instructor/a a D./D.^a.....
- PROPONER al alumno (si es mayor de edad) / a los padres o representantes legales del alumno (si es menor de edad) que dicha corrección se realice a través del procedimiento conciliado previsto en el artículo 69.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

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

.....(localidad)....., a..... de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

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

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

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Recibí la notificación:

Los padres o representantes

Fdo.-.....

Fdo.-.....

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 4

Procedimiento conciliado de corrección

ACEPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

El/la alumno/a / padre / madre /representante legal del alumno/a
D./D.^a.....

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

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

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

Fdo.:

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 5

Procedimiento conciliado de corrección

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

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.....

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

A LA ATENCIÓN DE: ALUMNO / PADRES O REPRESENTANTES LEGALES SI
ES MENOR DE EDAD /INSTRUCTOR / OTROS PARTICIPANTES

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Recibí la notificación:

Los padres o representantes

Fdo.-

Fdo.-

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 6

Procedimiento conciliado de corrección

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

Con la posibilidad de realizar el encuentro de conciliación previsto en el artículo 71 del Decreto 73/2011, se reúnen en el centro..... ..de la localidad de..... el director, el instructor del procedimiento de corrección del alumno/a sus padres o representantes legales, así como..... (indicar

si los hubiera, la asistencia de afectados y, en su caso, sus padres o representantes legales y del mediador, en su caso)

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

procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que ello supone acatar el acuerdo que se derive del mismo.

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

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

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

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

Sobre la propuesta realizada por el instructor las personas convocadas:

(Se trata de que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección. La petición de disculpas del alumno limita su responsabilidad)

FINALMENTE LOS PARTICIPANTES ACUERDAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS:

.....

Como muestra de su conformidad con las medidas correctoras fijadas, el alumno responsable de la conducta y, en su caso, la persona agraviada y si corresponde, los padres o representantes legales que correspondan firman junto al Director/a del centro, el instructor del procedimiento y el mediador, si hubiera participado, la presente acta.

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

EL/LA DIRECTORA/A

EL/LA ALUMNO/A Y SUS PADRES

OTROS CONVOCADOS

EL/LA INSTRUCTOR/A

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 7

Procedimiento conciliado de corrección

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

D./D.^a, instructor/a del
procedimiento conciliado de corrección de la conducta gravemente perjudicial
para la convivencia escolar del/la alumno/a..... , escolarizado en
el curso..... **HACE CONSTAR:** *(elegir lo que proceda en cada caso)*

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

.....

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO... LOCALIDAD

Documento nº 8

Procedimiento común de corrección

NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A O, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LA CONDUCTA A CORREGIR, DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN Y DEL INSTRUCTOR/A DESIGNADO/A

D./D.^a Director/a del centro..... de la localidad de, después de haber recogido la información necesaria, **HA VALORADO** que la conducta del alumno/a....., y que a continuación se detalla, puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar

(Descripción detallada de los hechos ocurridos):

.....

Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares **HA RESUELTO:** iniciar la corrección de dichas conductas a través del procedimiento común previsto

en los artículos 69, 73 y 74 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el

que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las

bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad

Autónoma de Aragón.

Esta dirección ha designado instructor/a del procedimiento corrector al profesor/a de este centro

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

D/D.^a.....

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A.....

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

Recibí la notificación:

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Los padres o representantes

Fdo.-.....

Fdo.-.....

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento 9

Procedimiento común de corrección

TOMA DE DECLARACIÓN POR EL/LA INSTRUCTOR/A

El/la alumno/a, profesor/a.....

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

PREGUNTA:

.....

RESPUESTA:

.....

Finalmente, ¿tiene algo más que alegar?:

.....

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

EL/LOS DECLARANTE/S

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 10 Procedimiento

común de corrección

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

D./D.^a....., instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, del alumno/a del centro.....

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

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A.....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Recibí la notificación:

Los padres o representantes

Fdo.-

Fdo.-

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 11

Procedimiento de corrección común

ACTA DE COMPARECENCIA EN LA AUDIENCIA

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

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo.:

LOS COMPARECIENTES,

(Deberán firmar el alumno/a o sus padres o representantes legales)

Fdo.-

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

ACTA DE NO COMPARECENCIA

Se cumplimentará lo siguiente:

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

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

EL / LA INSTRUCTOR/A,

EL / LA DIRECTOR/A,

Fdo.-

Fdo.-

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 12

Procedimiento de corrección común

**ESCRITO DE ALEGACIONES ANTE LA PROPUESTA DE MEDIDAS
CORRECTORAS REALIZADA POR EL/LA INSTRUCTOR/A3**

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

Alegación 1^a.....

Alegación 2^a.....

EL/LA ALUMNO/A:

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

Fdo.:

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

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

Documento nº 13

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Procedimiento común de corrección

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

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

1. Hechos probados y tipo de conducta

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

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

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

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

3. Otras valoraciones

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

4. Grado de responsabilidad

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

5. Medidas correctoras que se proponen o, en su caso, la propuesta del archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

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

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

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo.:

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 14

Procedimiento común de corrección

NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES

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

1. Hechos probados y tipo de conducta

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

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

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

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

3. Otras valoraciones

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

4. Grado de responsabilidad

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

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

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

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

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

Contra la presente resolución podrá, en aplicación del art. 75 del precitado decreto, solicitar la revisión de la misma por el Consejo escolar del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución.

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:

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

Recibí la notificación:

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Los padres o representantes

Fdo.-

Fdo.-

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

Documento nº 15

Procedimiento común de corrección

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.-

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

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

Documento nº 16

Procesos de revisión

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

Con fecha..... la Dirección del centro..... de la localidad..... resolvió corregir la conducta gravemente perjudicial del alumno/a.....

con las siguientes medidas correctoras:

.....

En relación con dicha resolución, se ALEGA lo siguiente:

Alegación 1^a.....

Alegación 2^a.....

Por tanto, **SOLICITA** que la resolución de la Dirección del centro sea revisada por el Consejo escolar, al amparo de lo establecido en el artículo 4 (indicar la normativa de aplicación en virtud de si el centro es público o concertado)

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

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.:

CEIP VADORREY-LES ALLÉES

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

Documento nº 17

Procesos de revisión

RESOLUCIÓN ADOPTADA POR EL CONSEJO ESCOLAR TRAS LA REVISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS ACORDADAS POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

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

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

1º.- En la reunión del Consejo escolar del díade de 20 ..., se llevó a cabo la revisión de las correcciones que el Director impuso mediante resolución de fecha..... al alumno/a,..... en aplicación de lo dispuesto en el art.75.3 del Decreto del Gobierno de Aragón.

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.-

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