

DOCUMENTO INSTITUCIONAL DIGITALIZADO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
CRA ESTADILLA-FONZ

Fecha de actualización

Octubre 2021

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



Curso 21-22

INDICE

1. Contextualización de la normativa vigente a las peculiaridades y a la realidad del centro.
2. Procedimientos que faciliten la participación e implicación de todos los miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica.
3. Normas de convivencia del centro que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
4. Concreción de las conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro y las medidas que se van a aplicar para su corrección.
5. Procedimiento y responsables de la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Procedimiento y responsables de la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Protocolos que se deben seguir en el centro en caso de conflictos.
8. Objetivos, composición y régimen de funcionamiento de la comisión de convivencia.
9. Procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias en caso de absentismo escolar.
10. Protocolo de derivación de los posibles casos de conflicto, a través del Inspector de referencia, al Directos del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.
11. Normas de funcionamiento del banco de libros.
12. Reglamento de comedor CRA Estadilla-Fonz.

13. PROTOCOLOS

1. Protocolo del CRA Estadilla-Fonz ante un posible caso de acoso escolar.
2. Protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar en cualquiera de sus dimensiones (física, psicológica, social/relacional, ciberacoso y sexual).
3. Protocolo de actuación del centro educativo ante los casos de violencia escolar.
4. Plan de mejora del absentismo escolar.

1. Contextualización de la normativa vigente a las peculiaridades y a la realidad del centro.

El Reglamento de Régimen Interno se basará en la siguiente normativa:

- . Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE 4/05/2006
- . Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de Educación Primaria.
- . Orden de 22 de agosto de 2002 del Departamento de Educación, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los colegios públicos de educación infantil y primaria... (BOA 02/09/2002).
- . Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad autónoma de Aragón.
- . Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la Comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- . Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Todas las demás normas legales y reglamentarias que sean de aplicación.

2. Procedimientos que faciliten la participación e implicación de todos los miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica

El Reglamento de Régimen interno constituye el documento donde se concretan los aspectos generales del Proyecto Educativo, la organización y gestión del Centro, sus relaciones internas y externas, así como las normas de convivencia.

También se regulan las medidas correctoras de las conductas de los alumnos contrarias a dichas normas.

Este Reglamento afectará a todos los miembros que componen la Comunidad Educativa.

Con este Reglamento pretendemos:

- Desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de nuestra Comunidad Educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y contribuya a educar a nuestro alumnado en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, rechazando todo tipo de discriminación y fomentando los valores y comportamientos democráticos.

El Reglamento de Régimen Interno del centro entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Claustro y el Consejo Escolar, y todas las normas que en él se redactan serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Será dado a conocer a través de los cauces habituales de divulgación utilizados en el centro.

La Comisión de Convivencia es la encargada de revisar el RRI y sus documentos adjuntos. Se reunirá con carácter general una vez al trimestre y cuantas veces sea necesario para tratar temas específicos.

3. Normas de convivencia del centro que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

3.1. NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

Para el correcto funcionamiento de los servicios del Centro y para regular las actividades académicas es necesario establecer unas normas internas. Estas normas pueden cambiar de un curso para otro, e incluso dentro de un mismo curso, en función de las circunstancias del propio Centro. Su modificación anual no requiere una variación sustancial de este Reglamento, por lo que se añadirán o sustituirán de forma automática a propuesta del Equipo Directivo sin necesidad de realizar los procedimientos establecidos de modificación para este Reglamento.

3.1.1. Entradas y salidas de los alumnos

- Las entradas y salidas del alumnado al centro se efectuarán por la puerta del patio.
- La puerta se abrirá unos minutos antes de las 9:00 horas y se cerrará unos minutos después, continuando cerrada, por seguridad, durante el resto del horario escolar.
- Cuando se dirijan a las clases los alumnos no deberán correr ni arrastrar o rodar las mochilas, especialmente en las escaleras, que deberán contener estrictamente lo necesario.
- Los alumnos que no hagan uso del servicio de comedor no pueden permanecer en el Centro durante el horario de comedor salvo que estén realizando actividades extraescolares.
- A partir de las 14:00 horas sólo permanecerán en el Centro los alumnos que sean usuarios del comedor o que estén realizando alguna Actividad Extraescolar programada por el Centro.
- Es obligación de las familias responsabilizarse de recoger a sus hijos al terminar la jornada escolar.
- El alumnado a partir de 3º de Ed. Primaria podrá ir solo a casa bajo permiso previo de los padres. El tutor debe tener conocimiento de las personas autorizadas para recoger al alumnado, por ello las familias deben facilitar los datos de las personas que pueden hacerlo y notificar cualquier cambio que se produzca.

- No se permitirá la salida del Centro a los niños en horario lectivo, sin justificación por escrito de los padres o tutores, debiendo ser recogidos personalmente por un adulto que tenga esa responsabilidad.
- Es imprescindible la máxima puntualidad para evitar interrupciones en las primeras sesiones de clase que perjudican la concentración y el aprendizaje del resto de los alumnos. Cualquier retraso incide en la marcha normal de la clase, perjudicando tanto al que llega tarde como a los que ya están en ella.
- Los profesores tomarán nota de los retrasos y las faltas de asistencia. Cuatro retrasos injustificados de 15 minutos o más, computarán como una falta no justificada.
- Es obligatorio, por parte de las familias, justificar por escrito al Tutor tanto las faltas de asistencia como las de puntualidad. Los retrasos y las faltas continuas e injustificadas serán registradas a objeto de tomar las medidas oportunas.
- La puntualidad se exige no solo en las entradas, también a la hora de recoger a los niños al terminar su jornada escolar.

3.1.2. Recreos.

Según la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, la ratio de vigilancia durante los recreos será la siguiente:

- Un maestro/a cada 60 alumnos/as en primaria.
- Un maestro/a cada 30 alumnos/as en infantil.

Siempre debe haber un mínimo de 2 maestros/as en el recreo en las localidades que no sean unitarias.

- Como el centro proporciona balones no es necesario que los traigan los alumnos.
- Por el bien del alumnado, queda totalmente prohibido darles ningún tipo de alimento, bebida, chucherías, etc., a través de las vallas.
- No se podrá acceder a las clases durante el recreo ni permanecer en ellas sin la presencia de un profesor que lo acompañe.

-El alumnado prestará especial cuidado en la limpieza del recreo haciendo un uso adecuado de las papeleras de reciclado.

-Se hará un uso adecuado de los servicios del recreo, evitando el mal uso del agua y limitando el tiempo de estancia a lo estrictamente necesario.

3.1.3. Reuniones con padres/madres

- Los días de reunión de padres/madres o tutores con el profesorado quedan establecidos en las reuniones de principio de curso. Es necesario, para una mejor atención, solicitar previamente cita con el Profesor correspondiente.

- Los padres no acudirán al Centro, si no es con previa cita concertada o en el horario establecido.

- Si precisan comunicar alguna observación a los profesores o concertar una cita pueden utilizar la agenda escolar, el teléfono o whatsapp.

- Se celebrarán tres reuniones generales de padres por cursos o ciclos, una por trimestre.

3.1.4. Permanencia en el Centro

- Los cambios de clase se realizarán en los tiempos establecidos por los profesores, sin poder permanecer los alumnos en los pasillos o lavabos salvo autorización.

- En los periodos sin clase (recreo, comedor...) los alumnos únicamente podrán permanecer en el aula, pasillos u otras instalaciones del edificio si están acompañados por un Profesor o un monitor de comedor o estar realizando actividades extraescolares.

3. 1.5. Uso de las instalaciones y material

- Los alumnos deberán respetar las instalaciones, material escolar y deportivo del Colegio, así como el de sus compañeros, no apropiándose de cosas ajenas, siendo responsables de la reparación o reposición del mismo en caso de deterioro o pérdida por mal uso.

- No está permitido en todo el recinto escolar el uso de móviles, radios, MP3, MP4 o de otros aparatos electrónicos, siendo responsabilidad de los propios alumnos, y de sus familias llevar este tipo de aparatos en las mochilas o carteras, no siendo el Centro responsable de su deterioro o desaparición. En caso de que se requiera algún dispositivo para realizar una actividad, se comunicará por escrito a los padres.
- No está permitido el uso de capuchas o pañuelos dentro del recinto escolar, así como de gorras dentro de las aulas.
- Los alumnos en cualquier tipo de actividad, cuidarán de mantener la limpieza y cuidado de aulas y espacios comunes y en general allí donde se desarrollen actividades

3.1.6. Organización del Profesorado

- De todas las entradas y salidas de los alumnos se harán cargo y se responsabilizarán los profesores que tengan clase con esos alumnos en ese momento. En caso de ausencia o retraso de un profesor, el control de entradas y / o salidas será del que sustituye en ese periodo de tiempo.
- La Jefatura de Estudios organizará, según la ratio vigente, la vigilancia de los recreos por los profesores.
- En el caso de faltar un profesor, la Jefatura de Estudios organizará la sustitución correspondiente.
- Los padres no deben entrar en las aulas del Colegio en horario escolar y extraescolar. Si algún familiar considera necesario informar de cualquier incidencia puede hacerlo por teléfono.
- Los profesores o monitores no permitirán sin su control “directo” que los alumnos estén en las aulas, pasillos y demás dependencias del Centro en horas sin docencia: recreos, cambios de clase, exclusiva, comedor...
- Se debe limitar la salida a los servicios durante las clases, únicamente a los casos urgentes, promoviendo hábitos de control.
- Hay que exigir también, la correcta limpieza y presencia.
- Los alumnos deben traer al aula todo el material de trabajo requerido por los equipos de profesores. En caso de problemas económicos o familiares es importante comunicar esta situación al tutor y al Equipo Directivo.

3.1.7. Actividades complementarias y extraescolares complementarias:

- A lo largo del curso los alumnos y alumnas del Colegio realizan un amplio conjunto de actividades complementarias: visitas a museos, granjas, excursiones, teatro...; unas de ellas se llevan a cabo en las propias instalaciones del centro y otras fuera del mismo. Su planificación figurará en la Programación General Anual y serán aprobadas por Consejo Escolar. Si bien a lo largo del curso se pueden aprobar otras de interés que puedan surgir.
- Al principio de cada curso los Coordinadores de Ciclo propondrán a la Jefatura de Estudios las actividades complementarias a realizar. Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, los Equipos de Ciclo serán los responsables de la organización y realización de las actividades.
- La Jefatura de Estudios colaborará en la organización de las actividades y en la asignación y sustitución, en su caso, del Profesorado participante. La información a los padres de las actividades que realizarán sus hijos se hará en las reuniones trimestrales.
- Puntualmente puede a lo largo del curso surgir alguna.
- Cuando la realización de una actividad suponga salir del recinto escolar se informará previamente por escrito a través del alumnado. Para ello podrá utilizarse la agenda escolar o una comunicación expresa. Los padres tienen que autorizar por escrito la participación, si así lo desean, de sus hijos en las actividades complementarias y extraescolares que el centro organice.
- En el caso de las actividades que comportan un gasto (autocares, entradas, monitores...) se demandará a las familias el importe correspondiente.
- Con posterioridad a la realización de las actividades el Equipo de Ciclo cumplimentará el Informe de Valoración y lo entregará en la Jefatura de Estudios para su posterior inclusión en la Memoria.
- No está permitido que los alumnos lleven móviles ni cámaras a las salidas. Las formas de comunicación entre los alumnos y sus familias en las salidas de más de un día, serán establecidas por los maestros coordinadores de la actividad.
- Los alumnos que hayan tenido una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, podrán no asistir a las salidas programadas por el centro. Cada caso particular será analizado por la comisión de convivencia del CRA.

- Si un alumno presenta conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia durante el desarrollo de una salida, el maestro responsable dará parte al equipo directivo y de mutuo acuerdo podrán tomar la decisión de llamar a los padres para que acudan a recogerlo.

3.1.8.Extraescolares.

- La AMYPA ejercerá el control y tendrá la responsabilidad sobre el personal encargado de las actividades extraescolares, así como de las instalaciones, servicios y materiales utilizados, procurando interferir lo menos posible en el servicio de limpieza.
- En estas actividades también son de aplicación todas las Normas de Conducta del Plan de Convivencia y las sanciones que se indican en este Reglamento. Especial cuidado y responsabilidad ha de tener en el control de entradas y salidas al recinto escolar. Solamente pueden permanecer en el Centro los alumnos que participan en las actividades extraescolares, procurando que una vez acabadas, ningún alumno, familiar o persona ajena al Centro permanezca en el mismo, produciéndose el cierre inmediato del mismo.
- Los profesores o monitores de estas actividades deben respetar su horario, tanto al inicio como al finalizar, y dejar las instalaciones y el material tal y como se lo encontraron.
- Se comunicará a la Dirección o Jefatura de Estudios cualquier incidente grave acaecido durante este horario.
- En caso de falta de asistencia de algún monitor de actividades extraescolares la Asociación determinará, de forma inmediata, la forma de control de los alumnos/as y sustitución de la persona.
- Si hay un número de alumnos suficiente, el mes de julio, vacaciones de Navidad y Semana Santa y otros días que no son lectivos, pero sí laborables para muchos padres, la AMYPA puede organizar el programa “Abierto por vacaciones” para alumnos/as del Centro, informando con el debido tiempo a la Dirección y a las familias. Los gastos y desperfectos que se ocasionen serán por cuenta de la AMYPA. En su autorización va implícito el control para que se cumplan todas las Normas que se exponen en el Plan de Convivencia. Las instalaciones y servicios a utilizar en cada ocasión las autoriza la Dirección.

3.1.9. Servicio de comedor

- El Comedor Escolar es un servicio complementario y voluntario para los alumnos, pero con una finalidad educativa y social. Su organización y funcionamiento están regulados en la actualidad por la Orden 12 de junio del 2000 del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón y se ajustará a la Resolución de 1 de septiembre de 2021 de la Directora General de Planificación y Equidad por las que se dictan las instrucciones para el curso 2020/2021 en la Comunidad Aragón.
- Este servicio estará sujeto a la normativa de este Reglamento en todos los aspectos disciplinarios, de convivencia y de respeto a los deberes y derechos de los usuarios.
- Las personas responsables tendrán la función de educadores y como tal deben ser respetados por los alumnos usuarios.
- Los monitores tendrán la obligación de comunicar, al Equipo Directivo cualquier incidencia relevante ocurrida en éste servicio. Por la particularidad de este servicio, las actitudes inadecuadas relativas a la puntualidad, limpieza e higiene podrán ser sancionadas por los monitores con objeto de corregir su actitud errónea.
- Cada monitor de comedor tendrá a su cargo un grupo de alumnos en función de las ratios establecidas. Las tareas y turnos de vigilancia los asigna la Dirección. En la atención a los alumnos se incluirá, además de la correcta ingesta de la comida, el orden y control en las entradas y salidas, mesas de comedor, patios de recreo y espacios comunes que se utilicen.
- El servicio de comedor se mantendrá a lo largo de todo el curso, comenzando el primer día de clase y terminando el último. El comedor es un servicio voluntario pero tiene unas normas de obligado cumplimiento para todos los que hacen uso de él. Estas normas son las siguientes:
 - Comer las cantidades adecuadas a su edad y peso.
 - Llegar con puntualidad y orden al comedor.
 - Comportarse adecuadamente durante las dos horas del servicio de comedor.
 - Tratar con respeto al personal de vigilancia y al personal de cocina.
 - Domiciliar y hacer frente a los pagos que mensualmente el colegio emitirá al banco.

- En caso de no hacer frente a estas obligaciones el alumno será dado de baja en el servicio. El Centro informará de los menús de cada día y trimestralmente sobre cada alumno y alumna. Cualquier miembro de la familia se puede entrevistar con la cuidadora de su hijo, previa cita.

(ANEXO: REGLAMENTO DE COMEDOR)

3.2. PLAN DE CONVIVENCIA DE CENTRO.

Este Reglamento de Régimen Interno se completa con el Plan de Convivencia del C.R.A. Estadilla-Fonz, actualizado conforme al DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio.

3.2.1 Los **objetivos** del **Plan de Convivencia** de nuestro centro son los siguientes:

- Mejorar la educación desde las pequeñas cosas de cada día.
- Ponernos de acuerdo en lo importante.
- Solucionar de forma pacífica los problemas cotidianos que surgen en la vida escolar.
- Mejorar el clima de relación entre todos los miembros de la comunidad educativa (familias, alumnado, profesorado, personal no docente...)
- Establecer las normas de las relaciones, los límites de nuestras conductas, repartir responsabilidades, sacar ventaja a los puntos fuertes...
- Promover valores educativos y sociales que refuercen la convivencia.
- Ayudar a crecer y desarrollarse a nuestros jóvenes en un ambiente positivo y equilibrado.
- Dotar de un carácter educativo todos los aprendizajes y experiencias que salgan desde la escuela y/o tengan relación con ella

3.3. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA LA CONVIVENCIA EN EL CRA ESTADILLA-FONZ.

- a) Nos respetamos a nosotros mismos y a los demás.
- b) Todos los miembros de la Comunidad Educativa conocemos nuestros derechos y deberes y los cumplimos.
- c) Apreciamos y respetamos las normas de funcionamiento de nuestro centro, así como los principios democráticos de convivencia.
- d) Promovemos la cultura democrática en nuestro centro.
- e) Todas las personas somos iguales en derechos, sin importar nuestro sexo.
- f) Una adecuada convivencia escolar nos ayuda a conseguir el éxito escolar. Nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje debe basarse en el respeto mutuo.
- g) Para resolver los conflictos que se planteen, favoreceremos la mediación escolar y la conciliación, basadas en el diálogo y la cooperación.
- h) La prevención es fundamental para educar en la convivencia y la educación en valores.
- i) Para mejorar la convivencia escolar, fomentaremos la participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.4. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las personas que formamos la Comunidad Educativa del CRA “Estadilla-Fonz”, profesorado, alumnado y familias, queremos hacer de nuestro Centro un lugar en el que todos y todas podamos crecer y desarrollarnos como personas en un ambiente de participación activa y responsable, de respeto, convivencia y solidaridad; y en el que todas las personas sean igualmente reconocidas, valoradas y respetadas.

Por todo ello debe estar en la mente de cada uno de nosotros y nosotras el asumir y cumplir estas normas de convivencia.

1. Debemos tratar a los demás como nos gustaría que nos trataran a nosotros.

- a. Expresar ideas y emociones de forma adecuada.
- b. Evitar descalificaciones.
- c. Fomentar el uso de lenguaje positivo.
- d. Fomentar la generosidad (por favor, gracias, cooperación, ayuda...)

2. Todos y todas debemos colaborar en la resolución de los problemas con actitud positiva y constructiva.

- a. Aprender del error.
- b. Fomentar el uso del diálogo en la resolución de conflictos. Ante cualquier problema, inquietud o necesidad de información, se debe acudir en primer lugar al profesor correspondiente o al tutor/a. En caso de no poderlo solucionar, después se podrá hablar con el equipo directivo.
- c. Sustituir el castigo por el diálogo de reconciliación y actividades de compensación.
- d. Reciclar actitudes (análisis de causas, reconocimiento, actividad de aprendizaje, búsqueda de actitudes positivas).
- e. Asumir compromisos.

3. Es importante respetar los horarios para un buen funcionamiento de nuestras aulas, por lo que debemos ser puntuales.

- a. Se podrá acceder al recinto escolar cuando nos indiquen las monitoras o maestras; y permanecer en él hasta 10 minutos después de la hora de salida.
- b. Al edificio sólo se entrará una vez que haya tocado el timbre, en silencio y de forma ordenada.
- c. Antes de entrar en un aula o dependencia ocupada por alguien se debe llamar a la puerta y saludar al entrar.

4. Siempre debemos justificar por escrito las faltas de asistencia y los retrasos.

- a. Se utilizará el modelo del centro.
- b. Después de cinco faltas sin justificar se comunicará por escrito a las familias con una carta firmada por el tutor/a y la jefa de estudios.

5. Si tenemos que salir del centro, un familiar debe venir a buscarnos.

6. El colegio es un lugar de trabajo, debemos contribuir a crear el ambiente adecuado respetando el orden y silencio.

- a. Debemos guardar silencio en los momentos de trabajo.
- b. Cuando hablemos lo haremos de forma adecuada, sin gritar y con tranquilidad.
- c. En las conversaciones pediremos la palabra levantando la mano.
- d. Al cambiar de clase o lugar de trabajo lo haremos siempre acompañados por el maestro o maestra.
- e. Por el pasillo nos desplazaremos en orden y en silencio.
- f. En los recreos nadie puede quedarse en la clase, a no ser que todavía se esté trabajando con el maestro o maestra.
- g. Durante el recreo nadie puede estar por los pasillos y aseos.
- h. Se podrá ir al aseo al salir al recreo y al volver.

7. Debemos traer a clase el material necesario.

- a. Se llevará un registro de las veces que no se trae a clase lo necesario.
- b. Ante una falta persistente se comunicará por escrito a los padres.
- c. Una vez en horario de clase no se podrá ir a casa a buscar nada.

8. Entre todos y todas debemos cuidar el colegio utilizando las instalaciones y materiales de forma adecuada. Si alguien provoca destrozos deberá repararlos.

- a. Debemos forrar los libros y poner el nombre en una etiqueta.
- b. No se puede escribir ni hacer marcas en los libros.
- c. Al finalizar el curso cada tutor/a comprobará con sus alumnos/as el estado de los libros para su devolución.
- d. Quien rompa o destroce cualquier material o instalación deberá pagarlo. Se informará por escrito a los padres.
- e. Quien deteriore intencionadamente el material, mobiliario o instalación deberá pagar una multa.
- f. Para el recreo disponemos de pelotas, saltadores, cuerdas, cubos y palas... Quien destroce o pierda algo deberá reponerlo.

9. Es importante que cuidemos las normas de salud e higiene. Debemos ir limpios y aseados.

- a. Si es necesario después del recreo debemos lavarnos.
- b. Después de la clase de E. Física debemos asearnos. Lo haremos en silencio para no molestar a los que están en clase trabajando.

10. En caso de enfermedad no debemos acudir al colegio, por nuestro bien y el de nuestros compañeros.

- a. Es conveniente avisar al centro cuando no se va a acudir a clase y necesario cuando no se va a utilizar el servicio de comedor.

3.5. NORMAS ESPECÍFICAS DE AULA.

La convivencia en clase refleja una actitud responsable respecto al trabajo a la vez que favorece el desarrollo de la personalidad y la integración social de los alumnos. Cada uno de los grupos junto a su tutor establecerá a principio de curso las normas de convivencia del aula, así como el tratamiento de los problemas que se generen. Con el objetivo de favorecer la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia se recogerán entre otros los siguientes aspectos:

- Cuidado del aula
- Respeto a los compañeros
- Material y equipo personal y común
- Entradas y salidas del aula
- Responsabilidades en el aula

Estas normas deben estar visibles para ser conocidas por todo el profesorado que incida en el aula.

3.6. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DECRETO 73/2011 DE 22 DE MARZO

3.6.1. Derechos y Deberes de los alumnos (Artículos del 3 al 23)

DERECHOS DE LOS ALUMNOS	DEBERES DE LOS ALUMNOS
<ul style="list-style-type: none">• A recibir una formación integral.• A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.• A que se respete su libertad de conciencia.• A la integridad física y moral.• A ser valorado con objetividad.• A recibir orientación educativa y profesional.• A que se respete su libertad de expresión.• A reunirse en el centro.• A asociarse en el ámbito educativo.• A participar en la vida del centro.• A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.• A la igualdad de oportunidades.• A la protección social y al apoyo educativo, en	<ul style="list-style-type: none">• Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.• Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo.• Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.• Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.• Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.• Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.• Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los

<p>los casos de infortunio familiar o accidente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantía en el ejercicio de sus derechos	<p>miembros de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro.• Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.• Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.
---	---

3.6.2. Derechos y Deberes de los profesores (Artículos 26 y 27)

DERECHOS DE LOS PROFESORES	DEBERES DE LOS PROFESORES
<ul style="list-style-type: none">• A participar en los órganos del centro.• A desempeñar con libertad su función docente.• A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.• A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.• A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente.• Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.• A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.• A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.• A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.	<ul style="list-style-type: none">• Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.• Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.• Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.• Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.• Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.• Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.• Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

3.6.3. Derechos y Deberes de los padres o tutores legales (Artículos 29 y 31)

DERECHOS DE LOS PADRES	DEBERES DE LOS PADRES
<ul style="list-style-type: none">• A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad.• A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.• A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.• A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.• Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.• A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.• A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.• A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.• A participar en la elaboración del Plan de	<ul style="list-style-type: none">• Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.• Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.• Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.• Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.• Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.• Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.• Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los

<p>convivencia y de las normas de convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none">• A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.• A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.• A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.	<p>compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.• Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
--	--

3.6.4. Derechos y Deberes del personal de administración y servicios (Artículos 34 y 35)

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes. • A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña. • Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones. • A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro. • A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas. • A los demás derechos contemplados en la legislación vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro. • Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones. • Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia. • Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible. • Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. • Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente

4. Concreción de las conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro y las medidas que se van a aplicar para su corrección

Procesos a seguir en la resolución de conflictos y cuando dichas normas se incumplan. (Sección 2ª de la carta de derechos y deberes)

Los centros pondrán especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en su Plan de convivencia y en su Plan de acción tutorial.

Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo. Las correcciones que se apliquen deben:

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

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

4.1 Consideraciones generales

- **REPARACIÓN DE DAÑOS CAUSADOS (Artículo 54)**

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la

comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

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

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

▪ **ÁMBITO DE CORRECCIÓN** (Artículo 55)

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

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

▪ **COMUNICACIONES Y CITACIONES** (Artículo 56)

1. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

4.1. **Conductas contrarias a las normas de convivencia:**

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

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la Comunidad Educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación leve por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social

5. Procedimiento y responsables de la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia, de acuerdo con la normativa vigente.

5.1. Medidas preventivas

Con el fin de evitar dentro de lo posible la adopción de sanciones disciplinarias, se aplicarán las siguientes medidas preventivas que promuevan el respeto de las normas de convivencia tanto en el Centro escolar, dentro y fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar:

- La comunicación constante del profesorado, particularmente de los profesores tutores, con los padres de alumnos.
- Divulgar entre todos los miembros de la Comunidad, especialmente a los alumnos y padres, la normativa vigente en relación con la organización y convivencia escolar.
- Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente del colegio, de forma coordinada, por todo el personal docente, extendiendo sus funciones a alumnos de otros niveles educativos en los que no impartan su docencia si se observan comportamientos incorrectos reglamentados en las normas.
- Promover una coordinación en cada aula entre el Equipo Docente, bajo la supervisión del Tutor, para sentar criterios de actuación y aplicación de las normativas de convivencia vigentes.

5.2. Competencias y responsabilidades

5.2.1. Dirección:

- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.
- Resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que correspondan a los alumnos (sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Profesores y al Consejo Escolar).
- Decidir la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones.

5.2.2. Jefatura de Estudios:

- Responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar.
- Deberá llevar el control de las faltas cometidas por los alumnos y de las sanciones impuestas.
- Deberá informar periódicamente de las faltas y las sanciones a los padres.

5.2.3. Profesorado:

- Tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Convivencia.
- Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.
- Todos los profesores y tutores deben de informar por escrito, mismo día que ocurra la falta, a la Jefatura de Estudios y a la familia implicada de todas las faltas.
- Fomentar la participación de sus alumnos en las actividades programadas en el Plan de Convivencia.
- Mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos del Plan de Convivencia.
- El Claustro de Profesores deberá informar de las Normas de Convivencia y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.
- El Claustro de Profesores conocerá el procedimiento para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

5.2.4. Consejo Escolar:

- Aprueba el Plan de Convivencia, las Normas de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior.

- Conocer el procedimiento para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

5.2.5. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar (ver apartado 8).

5.3. Medidas correctoras

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación en función de la edad del alumnado, 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.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

5.4. Responsables:

Serán competentes para decidir las correcciones previstas:

- Para las correcciones que se establecen en medidas 1, 2, 3 y 4, por delegación de la Dirección, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto a Jefatura de Estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
- Para las correcciones previstas en las medidas 2, 3, 4, 5 y 6, la Dirección o, por delegación de ésta, a la Jefatura de Estudios.
- Para las establecidas en las medidas 7 y 8, la Dirección 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 a los padres o representantes legales del alumno, en una comparecencia de la que se levantará acta.
- La Dirección aplicará la corrección prevista en la medida 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Convivencia del Centro.

Solicitud de revisión y ejecución de medidas:

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

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.

6. Procedimiento y responsables de la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, de acuerdo con la normativa vigente.

6.1. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

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

- Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la Comunidad Educativa.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- La agresión física o moral grave a miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- 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.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- 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.
- 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.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

6.2. **Medidas correctoras:**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días comunidad educativa. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo
6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del decreto 73/2011.

6.3. **Aplicación y procedimiento de corrección:**

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**.

Se utilizará uno u otro procedimiento

dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.

Corresponde a la Dirección del Centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

La Dirección del Centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo Escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas. 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.

La Dirección del Centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas anteriormente.

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.

6.4. Determinación del procedimiento corrector:

La Dirección 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.

La Dirección del Centro, asesorada en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta las circunstancias y antecedentes. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Dirección, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes.

Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.

A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la Dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado.

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

6.5. Inicio del procedimiento corrector:

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 del alumno, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones.

En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.

En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la Dirección del Centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación.

De no comunicarse nada a la Dirección del Centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

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 (ver funciones en el art. 69 del decreto 73/2011).

La Dirección del Centro Educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su Comunidad

Educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

6.6. Procedimiento conciliado:

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

- a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
- b) En el caso de que haya otros miembros de la Comunidad Educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:

- a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
- b) Cuando los padres o representantes legales de la persona agraviada no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- c) Cuando los padres o representantes legales del autor de la conducta no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

6.6.1. Desarrollo del procedimiento conciliado:

Cuando los padres o representantes legales del alumno opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, la Dirección convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

Las actuaciones del instructor se ajustarán a lo establecido en el art. 70 y 71 del decreto 73/2011.

6.7. Procedimiento común:

El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando los padres o representantes legales del alumno hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.

El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor, cuya intervención se ajustará a lo establecido en el art. 74 del decreto 73/2011.

Las correcciones que se impongan por parte de la Dirección en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres o representantes legales del alumno.

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

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

Los alumnos a los que se corrija mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y del derecho de asistencia al centro, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro recibirán atención educativa por el profesorado mediante propuestas de trabajo escolar que deberán realizar fuera de esas determinadas clases o fuera del centro.

6.8. Compromisos educativos para la convivencia:

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 ha corregido su comportamiento y sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia. Para la formalización de dicho compromiso intervendrán por parte del centro, la Dirección y el tutor del alumno.

En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros

docentes o personas adecuadas. Igualmente

deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

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

6.9. Prescripción de conductas y correcciones:

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. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar. En todo caso, la Dirección podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

7. Protocolos que se deben seguir en el centro en caso de conflictos

7.1. Fases del protocolo ante un conflicto leve

FASE 1: DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

El tutor o especialista que presencie dicho conflicto deberá usar sus estrategias como mediador para solucionar el problema de una manera democrática.

Desde la Tutoría debemos ayudar a los niños a manejar sus emociones y a resolver sus conflictos a través del diálogo. Se les debe ofrecer la posibilidad de realizar tutorías individuales para que puedan expresar cómo se sienten dentro del aula, cómo es su relación con los compañeros... (ANEXO 1: "Modelo de entrevista individual con alumno" y ANEXO 2: "Hoja de resolución de conflictos").

Para tener una observación sistemática de las incidencias o conflictos que se produzcan en el centro se registrarán todos los hechos en una hoja de incidencias. (ANEXO 3: " Hoja de recogida de Incidencias")

FASE 2: ESTUDIO Y VALORACIÓN

A la hora de resolver los problemas que puedan surgir nos parece fundamental reunirnos con los padres para buscar una solución a los conflictos de una forma consensuada y dando prioridad a la comunicación fluida entre el centro y la familia. (ANEXO 4: "Hoja de recogida de_información cuando se tratan temas con la familia")

Nos parece, asimismo, muy importante, convocar reuniones conjuntas de padres en las que estos puedan expresar sus inquietudes y preocupaciones respecto a la convivencia en el centro. (ANEXO 5: "Guión de reuniones con familias")

Teniendo en cuenta que las normas de convivencia del centro no son inamovibles, los profesores debemos reunirnos con frecuencia para analizarlas y valorar la posibilidad de cambiar algunas de ellas y reforzar otras.

Cada tutor o especialista tendrá la posibilidad de escoger las tareas a realizar en la comunidad y/o los trabajos a realizar fuera del horario lectivo. Dicha información se transmitirá a la familia oralmente y por escrito (aceptación y firma por parte de la familia y el profesorado).

Listado de posibles tareas a realizar en el Centro:

- Ayudar en un periodo de tiempo especificado a compañeros de otras edades.
- Permanecer **máximo** 15 minutos sin recreo.
- Organizar la biblioteca de aula o de Centro por un período de tiempo especificado.
- Trabajar tareas de clase en el Despacho del Equipo Directivo.
- Encargarse de recoger la clase los miércoles y los viernes para posibilitar la limpieza (subir las sillas a las mesas, recoger los papeles del suelo,...).
- Hacer un regalo/detalle/escrito,... a la persona a la que se haya ofendido.
- En caso de reparación económica del material deteriorado, sugerir a la familia que sea el dinero del propio alumno.

El maestro aplicará la sanción correspondiente para una falta leve (ver cuadro adjunto).

Se informará a las familias de estos hechos.

Si persiste la conducta disruptiva pasará a considerarse un conflicto grave.

7.2. Fases del protocolo ante un conflicto grave o muy grave.

FASE 1: DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

- Se comunica al Equipo Directivo y se recoge la situación en la hoja del Anexo 3.
- Medidas de urgencia provisionales adoptadas por el director e información a las familias de dicha medida.
- Comunicación de la situación a la Comisión de Convivencia.

FASE 2: ESTUDIO Y VALORACIÓN

- Valoración del conflicto a través de la recogida de información de todos los ámbitos
- Sanción correspondiente para una falta grave o muy grave (ver cuadro adjunto).
- Comunicación de las medidas adoptadas a la familia implicada y firma del acuerdo por ambas partes.

FASE 3: INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTE

- Si persiste el conflicto y se abre **expediente disciplinario**, será la **Comisión de Convivencia** la que comunicará al Consejo Escolar y a la familia de dicho alumno, la decisión adoptada y las medidas a aplicar, además de realizar un seguimiento para que dichas medidas se lleven a cabo.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CRA ESTADILLA FONZ

LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación privada o por escrito de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. - Realización de trabajos específicos en horario lectivo y no lectivo que cooperen a la reparación de los daños. - Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. - <u>Tiempo sin recreo</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - Apercibimiento que constará en el expediente individual del alumno en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia y/o impuntualidad. - Comparecencia ante la Directora. - Realización de trabajos o tareas específicos en horario lectivo y no lectivo que cooperen a la reparación de los daños. - Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. - <u>Tiempo sin recreo</u> - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comparecencia ante la Directora. - Realización de trabajos específicos en horario lectivo y no lectivo que cooperen a la reparación de los daños. - Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. - Cambio de grupo o clase del alumno cuando sea posible. - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro por un plazo máximo de 20 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. - Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y del centro.

- **Privación del derecho de asistencia** a determinadas actividades complementarias y del centro. En caso de que no haya profesorado disponible en su localidad, el alumno/a será atendido en otra localidad del CRA, siendo los padres los responsables de su transporte.

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** (art. 67.1).

Será el director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, quien impondrá las medidas correctoras.

- **Realización de trabajos** específicos en horario lectivo y no lectivo que cooperen a la reparación de los daños y **Realización de tareas** que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro

- Barrer el patio
- Ordenar los libros de la biblioteca
- Ordenar el aula
- Reciclar los papeles
- Asegurarse de que el material del recreo esté recogido
- Dar a la comba durante el recreo
- Compensar a los compañeros (haciendo un bizcocho , una pequeña manualidad ...)
- Bajar las persianas de la clase durante una semana.
- Realizar trabajo extra en horario de medio día
- Escribir una redacción explicando qué ha pasado y cómo se han sentido.
- Que ellos piensen en algo que puedan hacer para compensar a sus compañeros.

Se valorará ante el incumplimiento de las normas, la situación y condiciones personales del alumno.

Ante un incumplimiento de la norma:

- No podrá imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- Las correcciones serán proporcionales con la conducta del alumno y con la edad del mismo.
- Los alumnos que causen daños de forma intencionada quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico.

Se considerará un **atenuante**:

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

Se considerará un **agravante**:

- La premeditación.
- La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- Las ofensas y daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
- La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- 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.
- La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

Sin menoscabo de todo lo recogido en este documento, en todos los casos en que se considere que se ha cometido una falta leve, será el profesor/a correspondiente, según su criterio, quien determine lo que proceda.

Para toda aquella falta que no esté recogida en estas normas, será el profesor/a, la jefe de estudios, la directora o la Comisión de convivencia quien determine la actuación que considere oportuna.

En todo caso, se observará siempre lo establecido en el Decreto de la carta de derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa y la Ley de autoridad del profesorado.

8. Objetivos, composición y régimen de funcionamiento de la comisión de convivencia

Al inicio de cada curso se constituirá una Comisión de Convivencia en el seno del Consejo Escolar. Formarán parte de esta Comisión: la Dirección, la Jefatura de Estudios, un Docente y un padre/madre de alumno/a.

El docente y el padre/madre de alumno/a serán elegidos entre los miembros de cada sector del Consejo Escolar.

La Comisión podrá actuar presidida por la Jefatura de Estudios por delegación de la Dirección. La Comisión de Convivencia velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.

La Comisión tendrá las siguientes competencias:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento de las Normas de Convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro

9. Procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias en caso de absentismo escolar.

9.1.- Concreción de absentismo.

DECRETO 73/2011, Artículo 59. Faltas de asistencia y puntualidad.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de régimen interior de los centros. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se hayan establecido en la Programación general anual del centro.

Para ello existe un Documento remitido por Servicio Provincial que incluye todo lo referente a faltas de asistencia. PAE 27 de Diciembre de 2013.

Este reglamento establece los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia injustificadas y de las correspondientes autorizaciones o justificaciones.

El centro educativo en un primer nivel será el encargado de controlar la asistencia al centro escolar a través del tutor.

En caso de detectar absentismo el director se entrevistará con las familias junto al EOEIP para analizar el caso y si no se logra un acuerdo satisfactorio se pasará al segundo nivel a través de la Ficha de Absentismo Escolar.

Se considerará absentismo escolar cuando se detecten faltas injustificadas según el siguiente baremo:

Primer mes	4 días
Hasta el 31 de Diciembre	8 días
A lo largo del año	15 días.

9.2. Medidas

El Centro adoptará todas aquellas medidas preventivas, de detección, intervención y control que, en el uso de su autonomía organizativa y pedagógica, considere adecuadas. En todo caso, se contemplarán las siguientes:

9.2.1. Medidas preventivas:

- Informar sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.
- Informar a los alumnos y sus familias de las normas establecidas en el RRI del centro con respecto a la asistencia al mismo y al absentismo.
- Fomentar la asistencia de todo el alumnado al Centro y realizar el seguimiento del alumnado en riesgo de absentismo.
- Impulsar la participación de los centros en programas educativos que puedan influir en la prevención y reducción del absentismo escolar.
- Organizar planes de acogida y reacogida para los alumnos que inician su asistencia o que vuelven a asistir al Centro.
- Incluir medidas de prevención del absentismo escolar y fomento de la asistencia en el Plan de Acción Tutorial.
- Dar a conocer entre los miembros de la Comunidad Educativa el programa de prevención y control del absentismo escolar del Centro.
- Procurar que las posibles sanciones que, dado el caso, hayan de aplicarse a alumnos con absentismo escolar eviten o, en todo caso, no refuercen o fomenten esa conducta.

9.2.2. Medidas de detección y control:

- Mantener actualizados los datos de asistencia del alumnado en el Sistema de Gestión de Centros.
- Elaborar una distribución de responsabilidades del profesor, del tutor y del Jefe de Estudios en la gestión de esta situación, entre las que se incluirán:
 - Identificar a las familias en riesgo.
 - Realizar el seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de cada grupo.
 - Requerir el justificante de faltas de asistencia y validar las mismas. .
 - Comunicar a las familias las faltas de asistencia de sus hijos/as, con la mayor inmediatez posible..
 - Realizar el cómputo de las faltas de asistencia de los alumnos de cada grupo de acuerdo con el procedimiento y el modelo de registros establecidos en el Centro.
 - Recoger y realizar el seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración.
 - Recopilar datos estadísticos de absentismo escolar y trasladarlos al Equipo Educativo al finalizar cada período de evaluación.
 - Realizar actuaciones de acogida y reincorporación al Centro del alumnado absentista.
 - Identificar en colaboración con otros servicios externos las causas del absentismo escolar en los alumnos del Centro.

9.2.3. Medidas de intervención:

En función del tipo de absentismo escolar, se planificarán las actuaciones correspondientes con el alumno y su familia, entre otras:

- Análisis de las causas del absentismo objeto de intervención (personales, sociales, familiares, educativas, etc).
- Elaborar un plan de trabajo específico con estos alumnos (adopción de medidas específicas para la solución del absentismo objeto de intervención).
- Cursar citaciones por escrito o telefónicamente a los padres o tutores y mantener entrevistas con los alumnos y sus familias. Se incluirá registro de las citaciones y de las entrevistas en el expediente del alumno. Para esta intervención se establecerá la gradación

y número que el Centro considere adecuado en cada caso (por ejemplo podría ser el tutor, la jefatura de estudios, etc.).

- Notificación de forma fehaciente a la familia, llegado el caso, de todas las actuaciones llevadas a cabo y del posible traslado del expediente de su hijo a la Comisión de Absentismo de la Zona.
- En caso de persistir su falta de asistencia, se trasladarán a la familia las posibles nuevas actuaciones y sus consecuencias en caso de no solucionarse esta situación.
- Traslado del expediente del alumno a la Comisión de Absentismo de Zona.

9.2.4. Comunicación certificada de ese traslado a la familia y sus consecuencias.

- Recoger en el Plan de Atención a la Diversidad y en el Plan de Convivencia las medidas de intervención en caso de absentismo.
- Orientar a las familias de todos estos alumnos.
- Compartir, respetando la debida confidencialidad, la información y coordinarse con otros servicios.
- Participar junto con otros profesionales intervinientes en la evaluación de estas situaciones, en la búsqueda de alternativas y en las estrategias de intervención a realizar con el alumno y su familia.

Se adjuntan anexos del Protocolo de absentismo (ver punto 13. 4)

10. Protocolo de derivación de los posibles casos de conflicto, a través del Inspector de referencia, al Directos del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente

La dirección del centro deberá informar a la Inspección educativa de la existencia de los posibles casos de violencia escolar que se detecten en sus respectivos centros.

En un primer momento, tras la recogida de información y tras la valoración del caso por parte del equipo directivo, el director o directora del centro comunicará al Inspector o Inspectora de referencia de su centro las primeras actuaciones realizadas. A tal efecto, utilizará el [*Modelo 6: Comunicación inicial a Inspección de Educación de caso de violencia escolar.*](#)

En un segundo momento, tras la actuación del grupo de trabajo, el director o directora del centro comunicará al Inspector o Inspectora de referencia de su centro las conclusiones del mismo y la propuesta de plan de actuación. En este caso, utilizará el [*Modelo 7: Comunicación a Inspección de Educación del plan de actuación en caso de violencia escolar.*](#) Si la urgencia del caso lo requiere, con la inmediatez que corresponda incluso telefónicamente al Inspector o Inspectora de guardia.

Por último, una vez realizado el seguimiento y evaluación del caso, de acuerdo con el plan de actuación previsto, o en su caso en el momento que la gravedad del caso lo requiera, el Director o Directora del centro remitirá la correspondiente información al Inspector o Inspectora de referencia de su centro. Para ello, utilizará el [*Modelo 8: Comunicación a Inspección de Educación del seguimiento y evaluación en caso de violencia escolar.*](#)

A todas las comunicaciones se les adjuntará la documentación complementaria que se considere relevante para el seguimiento del caso.

11. Normas de uso de los materiales del Banco de Libros.

ANEXO I A NORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN EL BANCO DE LIBROS

1. El Banco de Libros es el fondo de material curricular aprobado por el centro educativo y puesto a disposición de las familias en sistema de préstamo.
2. Los libros y materiales curriculares objeto del sistema serán los correspondientes a los cursos que establece en la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre y que se imparten en este Centro educativo.
3. La participación de las familias en el Banco de Libros es voluntaria.
4. El alumnado que participe en el Banco de Libros y su familia, aceptan estas normas de participación y son responsables de los materiales que reciben.
5. Para la incorporación al Banco de Libros, las familias firmarán el documento de adhesión aceptando así estas normas de participación en el Banco de Libros, y comprometiéndose a entregar los materiales que corresponda en condiciones de reutilización y a realizar la aportación económica en el plazo que se establezca.
6. Así mismo, las familias causarán baja del Banco de Libros por finalización de los estudios del alumnado, traslado a otro centro o por baja voluntaria, entregando todos los materiales de los que ha sido beneficiario.
7. Si cualquier alumno causa baja del centro antes de la finalización del curso, y es beneficiario del sistema de Banco de Libros, habrá de depositar la totalidad de los materiales recibidos en el momento de causar baja. El Centro educativo expedirá un certificado que le acredite como beneficiario del Banco de Libros en el nuevo centro que lo incorporará como beneficiario. Este mismo procedimiento se desarrollará para el alumnado que cambie de centro al cambiar de etapa.
8. Para la baja voluntaria, las familias firmarán el documento correspondiente indicando el motivo y entregarán, en el plazo que se establezca, los materiales del curso actual en condiciones de reutilización.
9. Las familias adheridas recibirán los materiales en el plazo que se establezca, firmando un "recibi" en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar.
10. Al finalizar el curso escolar las familias entregarán todos los libros al Centro educativo o al órgano gestor, que firmará el correspondiente "recibi", pendiente de la revisión de dichos materiales. El centro establecerá el procedimiento y plazos de recogida de los materiales en el mes de junio pudiendo, en caso necesario, abrir un nuevo plazo en septiembre.
11. Los beneficiarios que reciben un lote de libros están obligados a devolverlo a final de curso, o a abonar el valor que se establezca para la reposición de los materiales no devueltos. No se debe realizar ninguna acción que provoque el deterioro del material (escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador, arrancar hojas, realizar ejercicios en los materiales, ...)

12. Para cualquier circunstancia relativa a estas normas, se podrá dirigir a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar.
13. Los criterios de revisión de los materiales se consensuarán por la Comisión del Banco de Libros.
14. Un libro se considerará que no está en condiciones para formar parte del fondo del Banco de libros cuando:
 - Esté rayado o con dibujos hechos por cualquier objeto.
 - Cuando le falte cualquier página o se encuentre en estado imposible de reparar.
 - Cuando, por cualquier otro motivo, la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.
15. En el caso de los dispositivos electrónicos u otros materiales, la Comisión establecerá la vigencia de los mismos, el reintegro y valorará el estado general.
16. En caso de que un material se considere que no está en condiciones de ser reutilizado, por un uso incorrecto a criterio de la Comisión del Banco de Libros, la familia habrá de reponerlo o abonar la cantidad equivalente al valor del material no apto, antes de poder participar en el Banco de Libros. Los libros compuestos por tres volúmenes se deberán reponer completos.
17. El alumnado que entregue un lote de libros considerado en buen estado, o que haya abonado los deteriorados, tendrá derecho a recibir otro al curso siguiente.
18. Quedan excluidos del Banco de Libros los cuadernos, libros u otros materiales, que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.

12. REGLAMENTO DE COMEDOR CRA ESTADILLA-FONZ

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR



Última actualización:

Junio 2021

ÍNDICE

1. Normativa vigente.
2. Características del servicio.
3. Personas que pueden hacer uso del comedor.
4. Dotación de personal para atender al alumnado.
5. Gestión del servicio de comedor en el centro.
6. Causas de baja temporal del comedor.
7. Normas generales de obligado cumplimiento.
8. Medidas correctoras

1.- NORMATIVA VIGENTE.

- Orden de 12 de junio de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios. (B.O.A. 23 de junio de 2000).

- La prestación del servicio complementario de comedor escolar se ajustará a la Resolución de 1 de septiembre de 2021 de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se dictan las instrucciones en aspectos concretos para el inicio y desarrollo del curso 2021/2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón, en concreto en el Anexo I “Protocolo para el uso de comedores escolares en centros educativos de Aragón”.

- Decreto 111/2000, de 13 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Autonomía en la Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma. (B.O.A. 28 de junio de 2000).

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El servicio de comedor se prestará desde el primer día de clase hasta el último en horario de 14 a 16 horas.

Se recomienda que los alumnos/as de 3 años puedan quedarse en el comedor una vez transcurrido el periodo de adaptación; se contemplarán de todas formas excepciones en caso de situaciones especiales como alumnos transportados.

De 14 a 14:10 horas: los alumnos/as acudirán al comedor tras lavarse las manos.

Se establecen dos horarios de salida: A las 15 horas y a las 16 horas.

De 14:10 a 16 horas los alumnos/as estarán en el patio jugando, en un aula estudiando, realizando actividades extraescolares, etc. Se dispondrá de espacios para los días de lluvia.

3.- PERSONAS QUE PUEDEN HACER USO DEL COMEDOR.

- Alumnado de transporte escolar.

- Todo el alumnado que lo solicite y satisfaga las cuotas correspondientes.

- Alumnado becado por la DGA, alguna Comarca o Ayuntamiento.

- Personal docente y no docente del centro que satisfaga las cuotas correspondientes.
- Ocasionalmente algún representante del AMPA al objeto de comprobar el funcionamiento del servicio, abonando la cuota correspondiente.

4.- DOTACIÓN DE PERSONAL PARA ATENDER AL ALUMNADO

En los dos comedores, Estadilla y Fonz, habrá dos cuidadores/as.

Según la Resolución , la atención al alumnado en el servicio del comedor se atenderá a las siguiente limitaciones:

- Una persona por cada 22 alumnos/as o fracción superior a 13 en Educación Primaria.
- Una persona por cada 13 alumnos/as o fracción superior a 9 en Educación Infantil.

Las/los cuidadores del comedor de Estadilla serán propuestos y contratados por la AMYPA de Estadilla, que funcionará como una empresa de servicios.

Las/los cuidadores del comedor de Fonz serán propuestos y contratados por el Ayuntamiento, al funcionar el comedor dentro del convenio que se firma anualmente entre dicho Ayuntamiento y el Servicio Provincial de Huesca.

En ambos comedores se contará con la presencia física de un miembro del equipo directivo.

5.- GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR EN EL CENTRO.

El comedor de Estadilla será de gestión directa del Servicio Provincial.

El comedor de Fonz será de convenio entre el Servicio Provincial y el Ayuntamiento de Fonz.

Cada curso el Consejo Escolar aprobará los menús para los comedores de Fonz y Estadilla. El precio del comedor es fijado por la DGA.

En los comedores de Fonz y Estadilla al finalizar cada mes se facturará a cada familia el importe del comedor, mediante recibo domiciliado. Excepcionalmente se cobrará en efectivo a aquellas familias que tengan algún problema especial con esta forma de cobro.

Con fecha 26 de junio de 2019, se aprobó en Consejo Escolar que, cuando se produzca una devolución de los recibos del comedor, la familia deberá asumir las comisiones que genere esa devolución en el banco, debiendo ingresar el nuevo importe o pagarlo en efectivo en secretaría.

6.- CAUSAS DE BAJA TEMPORAL DEL COMEDOR.

Serán motivo de baja temporal

- ✓ Los comensales que de forma reiterada y aún después de haber intentado su reciclaje manifiestan conductas contrarias a las siguientes normas:
 - No atender las indicaciones del personal de comedor de forma reiterada.
 - Manifestar falta de respeto a los /as compañeros/as.
 - Deteriorar voluntariamente las instalaciones, material o mobiliario del comedor.
 - Ausentarse del recinto escolar sin autorización.
 - Presentar inapetencia habitual y continuada o manifestar rechazo a cierto tipo de alimentos.

- ✓ Los usuarios que de forma injustificada no estén al corriente de los pagos el día 15 de cada mes.

7.- NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

Además de las contempladas en el Plan de Contingencia frente a la COVID-19 en relación con los comedores escolares, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El primer día de cada mes el centro hará llegar a las familias la rejilla de los menús.

Se atenderán las necesidades de los alumnos que ocasionalmente o por prescripción médica necesiten una dieta diferente. Se tendrán en cuenta igualmente, en la medida de lo posible, las diferentes costumbres alimentarias relacionadas con las creencias religiosas de los alumnos/as.

El equipo directivo y las cuidadoras llevarán un registro de incidencias.

Los alumnos/as deberán tener en cuenta:

- Al salir de clase a las 14 horas irán al baño a lavarse las manos y luego directamente al comedor.
- Durante la comida no se sale al baño.
- Los monitores/as pondrán la mesa y repartirán el agua y el pan.
- Cuando se necesita algo se levanta la mano para llamar a las cuidadoras.
- Se piden las cosas por favor y se dan las gracias.

- No se entra en la cocina.
- No se sale al recreo hasta que las cuidadoras lo indiquen.
- Durante el recreo no se puede entrar en las clases (sin permiso).
- Hay que atender y respetar en todo momento las indicaciones de las cuidadoras.
- Los mayores ayudan a los pequeños.
- Durante la comida hay que estar sentado correctamente y hablar con los de la mesa sin gritar. Evitaremos ruidos y acciones que puedan molestar a los demás.
- Hay que sentarse adecuadamente y no levantarse sin permiso de la cuidadora.
- Los cubiertos y la servilleta se utilizarán adecuadamente. El centro facilitará la servilleta.
- Se come con la boca cerrada y no se habla cuando se mastica.
- Se come todo, deprisa y sin jugar con los alimentos.

Los monitores/as deberán tener en cuenta:

- El horario de su jornada laboral será de 14 a 16 horas.
- A su jornada laboral de 2 horas no corresponde descanso.
- Podrán comer, de manera voluntaria, en el comedor escolar antes o después de las dos horas de su jornada laboral.
- Durante la comida exigirán a los niños que cumplan las normas del centro.
- Vigilarán a los niños/as en el recreo, después de comer.
- Los niños no podrán salir fuera sin la presencia de una cuidadora.
- En Estadilla un cuidador llegará antes de las 14 horas para poner la mesa y empezar a servir la comida mientras el otro vigilará que todos los alumnos entren en el comedor con las manos limpias
- Las cuidadoras colaborarán con el equipo directivo para que el comedor resulte un lugar educativo.

Los cocineros/as deberán tener en cuenta:

- El horario de su jornada laboral será de 10:30 a 16:30 horas en Estadilla y de 11 a 16 horas en Fonz.
- Podrán comer en el comedor escolar, preferentemente, antes o después de que lo hagan los niños.
- A las 14 horas se tendrá la comida dispuesta para que los cuidadores/as puedan empezar a servir.
- Mantendrán la cocina limpia y ordenada en todo momento.
- Vigilarán el buen estado de los productos frescos y las fechas de caducidad de los envasados.

Los miembros de equipo directivo deberán tener en cuenta:

- Deberán realizar diariamente el autocontrol y anotar los comensales.
- Estarán atentos a la forma y manera de comer de los niños.
- Colaborarán con las cuidadoras en el cumplimiento de las normas.
- Intervendrán con los alumnos cuando las cuidadoras lo requieran o consideren oportuno.

8.- MEDIDAS CORECTORAS

La Comisión de Convivencia propone las siguientes medidas correctoras, las cuales son ratificadas por el Claustro de maestros y el Consejo Escolar y por consiguiente incluidas en el Reglamento.

En los comedores, se realizará un registro de comportamiento diario, considerándose una falta los siguientes comportamientos:

- Inapetencia habitual y rechazo a los alimentos.
- No atender a las indicaciones del personal de comedor de forma reiterada.
- Faltas de respeto a los compañeros y cuidadoras.

Las faltas serán tratadas de la siguiente manera:

1º aviso: 3 faltas: 2 días de expulsión.

2º aviso: 3 faltas: 5 días de expulsión

3º aviso: 3 faltas: expulsión lo que queda de trimestre.

Al empezar el nuevo trimestre se dará una nueva oportunidad y se empezará de cero, si vuelve a reincidir en 3 avisos más se expulsará para el resto del año.

Las faltas serán enviadas por la cuidadora a través de la tutora. Al día siguiente deberán ser devueltas firmadas por los padres y pedir tutoría con la monitora si lo consideran necesario.

Las expulsiones serán comunicadas por la Dirección directamente a las familias.

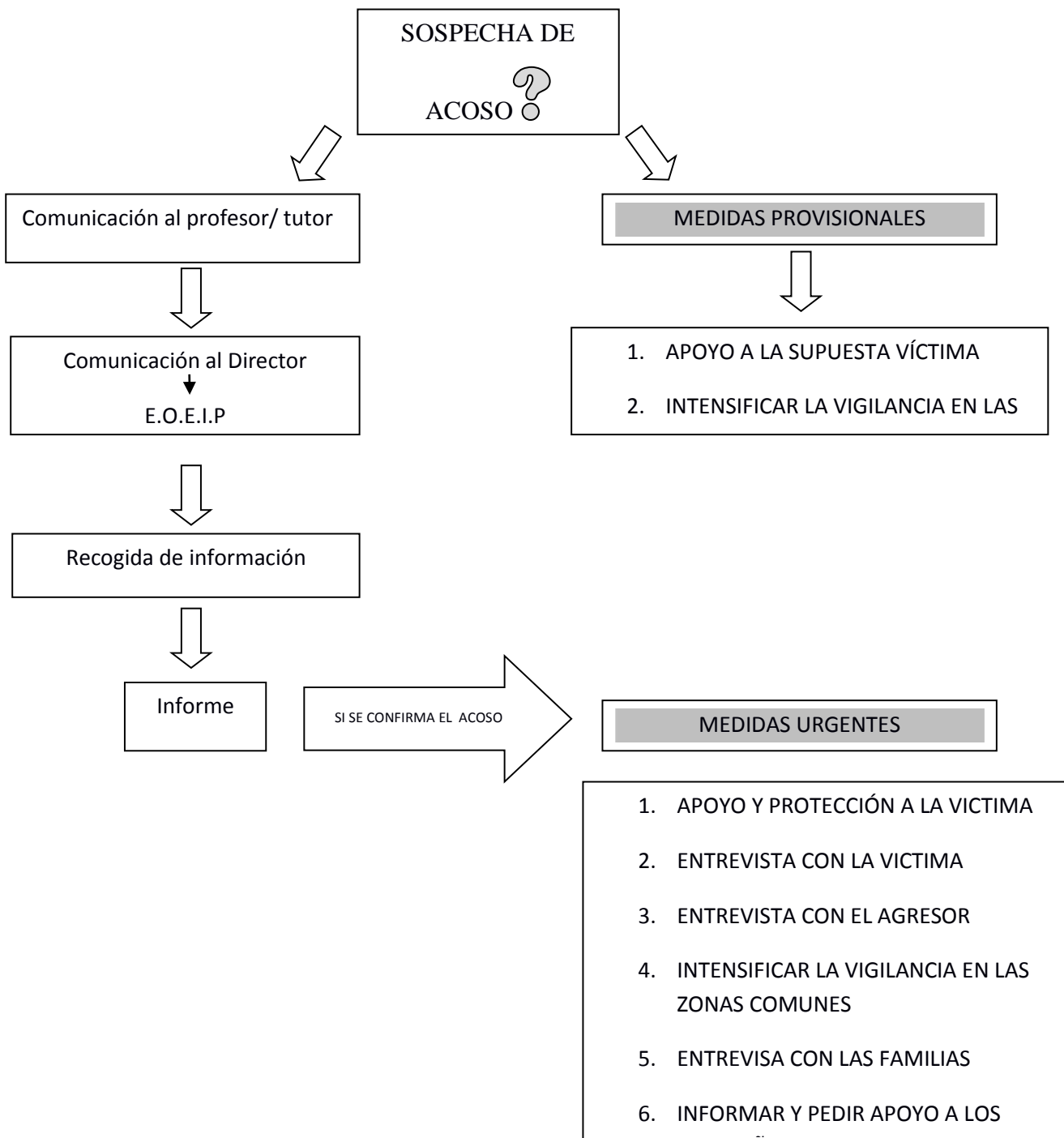
Ante una falta gravemente perjudicial para la convivencia se puede tomar la medida de expulsión directa y la apertura de un protocolo conciliado o común tal y como establece el RRI de centro.

PROCOLOS

(SE ADJUNTAN COMO ANEXOS)

1. PROTOCOLO DEL CRA ESTADILLA-FONZ ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN CUALQUIERA DE SUS DIMENSIONES (FÍSICA, PSICOLÓGICA, SOCIAL/RELACIONAL, CIBERACOSO Y SEXUAL).
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.
4. PLAN DE MEJORA DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

73/2011 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE IGUALES. CRA ESTADILLA- FONZ.



PLAN DE INTERVENCIÓN

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN:

- Activar los mecanismos necesarios para dar solución a la problemática.
- Determinar y coordinar las actuaciones que se van a realizar con todos los implicados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Impedir que continúe el acoso, habilitando sistemas de protección para las víctimas.
- Determinar las responsabilidades del alumnado, familia y personal del centro en cada una de las acciones previstas en el plan.

no hay por qué esperar a que se dé la situación. Además la información previa facilitará una rápida detección y evitará situaciones de acoso.

I. PROCESO DE DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

Cualquier miembro de la Comunidad educativa que sospeche que se pueda dar una situación de acoso debe activar el protocolo de actuación.

Medidas de prevención y sensibilización	
Centro educativo	<ul style="list-style-type: none"> - Concienciación ante el acoso entre iguales - Información para la detección temprana - Definir un protocolo de actuación - Desarrollar líneas de prevención para trabajar en la acción tutorial (talleres para mejorar la autoestima, resolución de conflictos, mediación, inteligencia emocional...)
Aula	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios de detección de acoso. - Reglas de la clase contra el acoso. - Sesiones de trabajo sobre el acoso (trabajo en grupos, debates, vídeos, expertos...) - Actividades lúdicas que faciliten la integración de todos los alumnos
Familias	<ul style="list-style-type: none"> - Encuentros entre profesores y familias.

El silencio que rodea las situaciones de acoso por el miedo a sufrir represalias debe ser superado potenciando cauces que faciliten la comunicación como:

- Buzón de sugerencias
- Correo electrónico
- Comisión de convivencia

El protocolo incluye los siguientes pasos:

- A) Información al director
- B) Recogida de información (de varias fuentes: entrevistas individuales con alumnos, adultos que intervienen en el centro)
- C) Análisis de la información:

14. En un principio se realizará una reunión en la que se realizará una puesta en común y se contrastará la información obtenida de las diversas fuentes. A esta reunión asistirán el tutor, el orientador, maestros relacionados y jefe de estudios.

15. En un segundo momento, una vez analizada la información, se hará una valoración de la situación determinando si hay indicios suficientes para confirmar el acoso y la gravedad de la situación.

En función de esta se dará parte a la inspección e incluso a o tras instituciones.

- D) Medidas disciplinarias recogidas en el RRI en el caso de que fuera necesario.
- E) Informe: en este documento se realizará un resumen de las acciones realizadas.

En caso de confirmarse el acoso entre iguales se llevarán a cabo una serie de Medidas Urgentes.

II. MEDIDAS URGENTES ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO

Medidas urgentes	
Víctima	Apoyo y protección Entrevista
Agresor	Entrevista
Centro educativo	Vigilar las zonas comunes
Aula	Informar y pedir apoyo a los compañeros
Familias	Información de las actuaciones. Entrevista y apoyo a los padres.

III. PLAN DE INTERVENCIÓN

Medidas de intervención	
Víctima	Trabajar la asertividad y la autoestima: <ul style="list-style-type: none"> - Establecer una distancia afectiva con respecto al acosador - Defender el derecho a no ser molestados - Conseguir una valoración positiva de sí mismo - Eliminar la percepción de inferioridad respecto al agresor - Deshacer la sensación de culpa motivada por el proceso de victimización.
Agresor	Trabajar la empatía y las técnicas de modificación de conducta
Víctima y agresor	Medidas conjuntas con la víctima y el agresor: <ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de comprensión y expresión - Estrategias de inversión de roles - Resolución de conflictos... - Método Pikas
Centro educativo	Vigilancia de las zonas comunes Desarrollo de la mediación
Aula	Ayuda entre iguales Círculo de amigos o de calidad

Familias	<p>Apoyo y colaboración mientras dure la intervención.</p> <p>Darles orientaciones como las siguientes:</p> <p>Familia de la víctima:</p> <ul style="list-style-type: none">- Animar a su hijo/a a que realice actividades nuevas .- Evitar la sobreprotección ya que favorece el aislamiento. <p>Familia del agresor:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rechazar las actitudes de su hijos- Establecer normas claras en casa- Asegurar se conocer las amistades de sus hijos y pasar más tiempo con ellos.

Evaluación del plan de intervención

La evaluación será continua y sistemática, y se llevará a cabo a lo largo de todo el Plan ,de manera que nos permita seguir la evolución de la situación de acoso que estamos tratando y tomar las decisiones necesarias para que las medidas que se están desarrollando sean las idóneas.

Esto nos permitirá:

- Detectar las dificultades que surgen en el Plan
- Regular su aplicación realizando las modificaciones necesarias
- Valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos

Se realizará a partir de las siguientes técnicas:

- Observación directa e indirecta de la conducta de los implicados, especialmente en las zonas de riesgo.
- Entrevistas
- Reuniones periódicas.

Todos los miembros educativos que han intervenido en las actuaciones realizadas participan en el proceso evaluador de la intervención ante el acoso y en el posterior seguimiento. El proceso de evaluación lo coordinará el equipo directivo con el asesoramiento del orientador, determinando los medios y temporalizando las actuaciones de evaluación.

Una vez superada la situación de acoso, el seguimiento de los alumnos implicados se realizará durante su permanencia en el centro, revisando su situación al menos en los cambios de curso.

En el cambio de centro, si se considera oportuno, puede elaborarse un informe para el nuevo centro.

2.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN CUALQUIERA DE SUS DIMENSIONES (FÍSICA, PSICOLÓGICA, SOCIAL/RELACIONAL, CIBERACOSO Y SEXUAL)

<https://carei.es/protocolo-acoso-escolar-2/>

3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

<https://educa.aragon.es/en/-/protocolo-acoso-escolar>

4.PLAN DE MEJORA DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

<https://educa.aragon.es/en/-/innovacion/gestion-subvenciones-europeas/pae>