

CEIP  
JUAN  
XXIII

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Zaragoza 5 de junio de 2012

## ÍNDICE

1.- Introducción.....	2
2.- Principios educativos.....	2
3.- Objetivos.....	2
4.- Órganos unipersonales.....	3
5.- Órganos colegiados.....	3
6.- Organización de los espacios del centro.....	4
7.- Derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar.....	6
7.-1 Personal docente.....	6
7.-2 Personal no docente.....	9
7.-3 Padres o tutores legales.....	10
7.-4 Alumnos.....	11
8.- Normas generales.....	12
8.-1 Normas generales.....	12
8.-2 Asistencia a clase.....	13
8.-3 Entradas y salidas.....	14
8.-4 Enfermedades de los alumnos.....	14
8.-5 Conductos reglamentarios.....	15
8.-6 Convivencia en clase.....	15
9.- Corrección de las conductas de los alumnos.....	16
10.- Documentos de apoyo.....	23
11.- Aprobación del Reglamento.....	42
12.- Anexo Reglamento del comedor.....	43

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento es un documento que recoge la organización y funcionamiento del centro, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita los cauces de participación para el cumplimiento de los Derechos y Deberes de todos los miembros de la Comunidad educativa del CEIP Juan XXIII ( art. 43,44 y 45- Decreto 73/2011).

## **2.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS.**

1.- El diálogo, la mediación y la conciliación, serán las estrategias habituales para resolver los conflictos.

2.- La prevención de conductas contrarias a la convivencia, requerirán el desarrollo de actuaciones y medidas correspondientes contempladas en el Plan de convivencia y el Plan de acción tutorial.

3.- Las actividades se ajustarán a los principios contenidos en el artículo 27.2 de la constitución, orientándose al pleno desarrollo de la personalidad del alumno.

4.- La educación y la convivencia se desarrollarán en un clima de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones .

5.- Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten, a través de los representantes elegidos en los órganos colegiados.

6.- La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas y religiosas o por deficiencia física o psíquica.

7.- El colegio funcionará en régimen de coeducación en todos sus niveles.

8.- Se garantizan las libertades académicas que corresponden al profesorado, dentro del respeto a la Constitución y las Leyes.

## **3.- OBJETIVOS**

### **3.1 Educativos**

- 1.- Educar en la responsabilidad individual y colectiva.
- 2.- Fomentar en los alumnos el espíritu de convivencia y solidaridad.
- 3.- Adquirir hábitos de limpieza e higiene personal.
- 4.- Respetar las ideas de los demás.
- 5.- Desarrollar el sentido crítico en los alumnos.

### **3.2 Didácticos.**

- 1.- Los que figuran en el Proyecto Curricular elaborado por los distintos ciclos.
- 2.- Elaborar cada curso un plan de desdobles, apoyos para reforzar o ampliar el aprendizaje individual de los alumnos.
- 3.- Prestar especial atención a la realización de actividades que contribuyan al enriquecimiento cultural de los alumnos: viajes, visitas, charlas, trabajos de investigación, jornadas culturales, exposiciones...

#### 4.- ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Serán: Director, Secretario, Jefe de Estudios, y Coordinador de Ciclo.

Su nombramiento, competencias y cese están regulados por el Reglamento Orgánico.

##### 4.1.- Coordinador de ciclo

Cada ciclo tendrá un coordinador. Será nombrado por el director, quien solicitará propuesta a los profesores de ciclo. Cesará a petición propia o por resolución del director. Sus competencias:

- ✓ Coordinar y/o moderar las reuniones del Equipo de Ciclo.
- ✓ Trasmitir la información del ciclo a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- ✓ Asistir a la CCP representando al ciclo.
- ✓ Proponer al equipo directivo, horarios, apoyos, formación de grupos flexibles, actividades complementarias y cualquier tipo de actividades que afecten a su ciclo.
- ✓ Coordinar la programación, procedimientos y metodología en el ciclo.

El coordinador dispondrá de dos sesiones semanales para las labores de coordinación.

#### 5.- ÓRGANOS COLEGIADOS

##### 5.1.- Consejo Escolar

Su configuración, elección y cese está regulado por el Reglamento Orgánico, así como sus competencias:

- ✓ Se reunirá una vez al trimestre, a principio de curso para aprobar, si procede, la PGA, y otra al final para informar de la memoria.
- ✓ Tendrá dos comisiones: económica y de convivencia.

Económica. Su labor, además de elaborar los informes solicitados por el Consejo Escolar, será la de controlar ingresos y gastos y su adaptación al presupuesto elaborado. Estará formada por un maestro, un padre, el secretario y el director.

Convivencia. Estará formada por un padre, un maestro, el jefe de estudios y el director. Se encargará de resolver todos aquellos conflictos graves relacionados con la falta de disciplina y el incumplimiento de las normas de convivencia.

##### 5.2.- Claustro de profesores.

Formarán el Claustro la totalidad de profesores cuya actividad docente se desarrolle en horario lectivo y en el CEIP Juan XXIII.

Sus competencias están recogidas en el Reglamento Orgánico.

- ✓ Se reunirá al menos tres veces al año, coincidiendo con los trimestres del curso y una vez a principio de curso y otra a final.

- ✓ Las convocatorias se harán por escrito, salvo urgentes, al menos con dos días de antelación al acto.
- ✓ El claustro podrá formar las comisiones que estime oportuno para el estudio y elaboración de informes, aunque las decisiones corresponde tomarlas al claustro.

### **5.3.- Comisión de Coordinación Pedagógica.**

- ✓ Se reunirá, al menos una vez al mes.
- ✓ Su composición será: director, jefe de estudios, coordinadores de ciclo y el orientador.
- ✓ Estudiará toda la problemática de funcionamiento de los equipos de trabajo de los profesores, así como el desarrollo de los objetivos del diseño curricular.

### **5.4.- Equipos de Ciclo**

- ✓ Se reunirá, al menos, quincenalmente.
- ✓ Formarán parte de él los profesores y especialistas que impartan docencia o apoyo en los grupos-clase del ciclo.
- ✓ Tratará toda la problemática que les afecte en cuanto a programación, metodología, procedimientos, grupos flexibles dentro del ciclo, actividades de apoyo, refuerzo o ampliación, actividades complementarias, etc.
- ✓ A través de su coordinador participa en la CCP.

## **6.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO**

Al comienzo de cada curso escolar el jefe de estudios realizará la planificación para el uso de aquellos espacios del centro que deban ser utilizados por varios profesores y por distintos grupos de alumnos.

Los criterios generales para la distribución de los espacios serán los siguientes:

### **Espacios exteriores**

#### **1.- Uso para recreo:**

- Patio Jardines: 2º y 3º ciclo de primaria.
- Patio Recrehuerto: 1º ciclo de primaria y 5 años.
- Patio Solete: Educación infantil 3 y 4 años.

#### **2.- Uso de clase:**

Prioritariamente se utilizará para el área de educación física, con la siguiente distribución:

- Patio Jardines para 2º y 3º ciclo de primaria.
- Patio Recrehuerto para 1º ciclo de primaria.

Una vez distribuido el horario de uso para E.F. se podrá utilizar para otras áreas y actividades. El horario lo confeccionará el Jefe de Estudios.

### **3.- Actos puntuales.**

Cuando se trate de realizar actos puntuales de la PGA y que afecten a varios grupos o a todo el Centro, el Jefe de Estudios podrá modificar el horario para que estos puedan llevarse a cabo.

## **Espacios interiores**

### **1.- Aulas**

Como norma general, los alumnos de infantil y primaria permanecerán en la misma aula durante los años que dura el ciclo. Hay que exceptuar a los de infantil de 3 años que tendrán siempre las aulas con acceso directo al patio y los alumnos de primero que cambian de pasillo.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, al comienzo de curso, podrá realizarse cambio de aula.

### **2.- Gimnasio**

Se utilizará prioritariamente para la realización de las actividades de educación física. El jefe de estudios confeccionará el horario de utilización al comienzo de curso, una vez oídos los profesores que imparten el área.

### **3.- Biblioteca**

En este espacio se compatibilizarán las actividades propias de biblioteca, las de clase de apoyo y refuerzo y atención educativa. Corresponde al jefe de estudios hacer un horario al comienzo de curso para hacer compatible esas funciones. Tendrá prioridad la atención a grupos de estudio.

### **4.- Sala de Nuevas Tecnologías**

Esta sala se utilizará para la realización de actividades relacionadas con las nuevas tecnologías. Las clases de 1º a 4º de primaria contará con la reserva de una sesión semanal. El resto del horario quedará a disposición de las clases que lo deseen, para ello habrá un horario que realizará el jefe de estudios al comienzo de curso.

### **5.- Sala de Psicomotricidad**

En ella se realizarán las actividades psicomotrices de los alumnos de educación infantil. El horario que quede disponible podrá distribuirse para la realización de otras actividades. Siempre deben quedar unas horas a disposición del profesorado que lo desee para proyecciones con sus alumnos, previa comunicación al jefe de estudios.

### **6.- Otras aulas**

Las aulas de música, idiomas, atención a la diversidad, etc. Se utilizarán para realizar las actividades propias de su materia. Sólo aquellas horas que queden libres podrán utilizarse para realizar otras actividades.

## **7.- Actividades puntuales y extraescolares**

El jefe de estudios arbitrará las medidas oportunas para poder realizar las actividades planificadas en la PGA que de forma esporádica y puntual necesiten espacio para ser realizadas.

Las actividades extraescolares contarán con unos espacios adecuados para su realización, siempre en horarios no lectivos y en espacios que no interrumpen las actividades que realiza el profesorado. Al comienzo de curso se comunicará al APA, una vez conocida su oferta de actividades, los lugares y horarios programados para estas actividades.

Los alumnos que hacen uso del comedor escolar contarán también con unos espacios adecuados para realizar las actividades de ocio, tiempo libre y estudios que se programen.

## **8.- Uso de las instalaciones**

Las instalaciones del Centro estarán a disposición de los alumnos, para la realización de las actividades extraescolares programadas, desde el fin de la sesión de la tarde hasta las 18 horas.

Podrá autorizarse la permanencia de los alumnos que no participen en estas actividades en el patio Jardines siempre y cuando no interrumpen el normal desarrollo de estas actividades.

Las instalaciones interiores podrán utilizarse fuera del horario lectivo para la realización de las actividades extraescolares programadas sólo por parte de los alumnos que participen en las mismas. La permanencia de algún alumno o grupo de alumnos en dependencias del Centro fuera del horario lectivo se autorizará siempre que estén acompañados por un profesor, salvo en el uso de la biblioteca.

En las condiciones que marca la legislación vigente el Centro puede ceder el uso de sus instalaciones a grupos o asociaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: que no esté prevista su utilización por alumnos del Centro, que conste la petición por escrito con descripción del tiempo a utilizarlas, y la actividad a realizar y que lo autorice el Ayuntamiento.

## **7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **7.1.- PERSONAL DOCENTE**

Entendemos por personal docente a todo aquel que, independientemente de la situación administrativa, esté vinculado al centro por desarrollar su labor docente en el mismo, dirigiendo a los alumnos en su formación curricular.

#### **7.1.1.- Derechos de los profesores**

1. A participar en los órganos del centro.
2. A desempeñar con libertad su función docente.
3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.

4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

#### **7.1.2.- Deberes de los profesores**

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Mantener relación con las familias del alumno, informándoles de su proceso educativo.
8. Programar, a través del ciclo, las actividades complementarias.
9. Asistir a las reuniones de claustro, ciclos, juntas de evaluación y elaborar, en colaboración con los miembros del equipo de atención a la diversidad, las adaptaciones curriculares.
10. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

#### **7.1.3.- Responsabilidad Civil**

La responsabilidad civil, de las consecuencias de los actos realizados en el ejercicio de su cargo, está cubierta por la póliza de seguros suscrita por el Departamento de Educación de la D.G.A. para ello deberá ponerse en conocimiento del director cualquier incidencia que pudiera ocasionar la reclamación de dicha responsabilidad civil, para rellenar los partes a la compañía de seguros.

#### **7.1.4- Sobre las faltas de asistencia del profesorado**

Según la normativa vigente, el profesor que por cualquier causa tenga que faltar en horario docente, lo comunicará al Director o Jefe de Estudios, con los documentos justificativos consiguientes.



- El Director firmará y enviará a la Dirección Provincial de la DGA. el parte de baja médica; si es menos de tres días el profesor lo entregará en el propio colegio, si es más de tres días deberá entregarlo directamente en la Dirección Provincial de la DGA.
- Toda falta de asistencia sin justificación, bien en horas de permanencia en el Centro, bien en horas lectivas, deberá ser de inmediato objeto de apercibimiento por parte del Director al profesor correspondiente. En el parte mensual deberá figurar: apercibido en fecha...
- En caso de necesitar permiso por asuntos propios se solicitará en la Dirección Provincial del Departamento de Educación de la DGA..

### **7.1.5- Sustituciones del profesorado**

El Jefe de Estudios es el encargado de organizar el servicio para que los alumnos estén atendidos en todo momento, incluso, si fuese necesario, variando el horario.

En el caso de ausencias del profesorado serán sustituidos siguiendo este orden:

- I Profesores de la misma etapa.
- II Profesores de apoyo a los alumnos que tengan en ese momento profesor en su grupo de clase.
- III Los coordinadores de ciclo, huerto, biblioteca, Ramón y Cajal, proyecto de educación física, tutor de acogida...
- IV Cuando falta el tutor y en esa hora su grupo tiene desdoble (inglés, Educación Física, nuevas tecnologías), el especialista correspondiente se hace cargo del grupo completo.
- V Cuando falta el especialista y coincide con un desdoble, el tutor se hace cargo del grupo-clase completo.

### **7.1.6. Adscripciones de profesores a grupo-clase o área**

La adscripción de profesores a grupo-clase o área se hará, por el Director, en el primer claustro del curso en septiembre, quien, oído el claustro o valorando situaciones excepcionales, lo hará siguiendo la siguiente norma:

- ✓ Todos los profesores que no han finalizado ciclo continuarán en el mismo hasta finalizar.
- ✓ Aquellos que han finalizado ciclo, o no tenían tutoría, elegirán entre las vacantes por antigüedad en el Centro; en caso de igualdad, por antigüedad en el Cuerpo; en caso de igualdad, por número más bajo de Reg. Personal.
- ✓ En todo caso, en la adscripción se respetará la adscripción administrativa y la habilitación para un puesto de trabajo determinado.

## **7.2. PERSONAL NO DOCENTE**

Es todo aquél, funcionario o no, que desempeña un trabajo en el Centro y que no es docente, independientemente de la Administración, Organismo o Empresa de la que dependa. Comprende:

- Personal de conserjería.
- Personal laboral de cocina y comedor escolar.
- Personal laboral de limpieza.
- Personal de administración y auxiliar de infantil y de E. Especial.

### **7.2.1. Competencias del personal no docente**

Serán todas aquellas que sus condiciones de trabajo o contrato o estatuto le marquen.

### **7.2.2. Régimen disciplinario**

Será el que les corresponda según su estatuto, contrato o convenio.

### **7.2.3. Jefatura del personal no docente**

Corresponderá al Director del Centro y, por delegación, al Secretario del Centro, quienes darán las normas de organización y funcionamiento.

### **7.2.4.- Derechos**

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

### **7.2.5- Deberes**

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

5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

### **7.3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES (ARTÍCULOS 29 Y 31)**

#### **7.3.1 Derechos de los padres**

1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad.
2. A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
5. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
8. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
9. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia.
10. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
11. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
12. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

#### **7.3.2 Deberes de los padres**

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

7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **7.4.- ALUMNOS.**

Ingresarán en el Centro cuando se efectúe la matrícula en las condiciones y plazos establecidos por las normas del Servicio de inspección de E. Primaria.

##### **7.4.1. Formación del grupo-clase**

Anualmente, se acordarán las variables por las que se formarán los grupos-clase en los que se procurará que haya un número similar de alumnos y alumnas, de alumnos con necesidades educativas...

Estos grupos-clase permanecerán invariables, durante un ciclo completo, con el mismo profesor tutor. Al terminar cada ciclo se realizará un reagrupamiento de los alumnos. Los criterios están recogidos en un anexo del PEC.

Los profesores del ciclo podrán establecer grupos flexibles para las distintas áreas o apoyos.

##### **7.4.2.- Derechos de los alumnos**

1. A recibir una formación integral.
2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
3. A que se respete su libertad de conciencia.
4. A la integridad física y moral.
5. A ser valorado con objetividad.
6. A recibir orientación educativa y profesional.
7. A que se respete su libertad de expresión.
8. A reunirse en el centro.
9. A asociarse en el ámbito educativo.
10. A participar en la vida del centro.
11. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
12. A la igualdad de oportunidades.
13. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
14. Garantía en el ejercicio de sus derechos.

##### **7.4.3.- Deberes de los alumnos.**

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo.

3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
5. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
6. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
7. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro.
9. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
10. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

#### **7.4.4.- Participación de los alumnos.**

- Individualmente, exponiendo en las horas de tutoría al profesor tutor sus opiniones, propuestas, valoraciones o sugerencias.
- Como parte de un grupo-clase en las asambleas de alumnos, y a través de sus delegados en los órganos colegiados del Centro.
- Cada grupo-clase, a partir del segundo ciclo de Primaria, podrá elegir mediante voto directo a un delegado, quien transmitirá a profesores, Equipo Directivo u órganos colegiados sus propuestas, sugerencias, opiniones o valoraciones.
- Los delegados de curso se reunirán al menos una vez al mes con el Jefe de Estudios para recabar y dar información sobre la vida colegial que afecte a los alumnos.
- 

## **8.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **8.- 1 Normas generales**

La convivencia en el Colegio Público “Juan XXIII” se regula teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

- a. Respetar la dignidad y funciones de los profesores y de cuantas personas trabajan en el Centro.
- b. Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los alumnos.
- c. Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse deficiencias en esta materia, se informará de tal circunstancia a la familia del alumno/a, que estará obligada a poner el remedio oportuno.
- d. La biblioteca del centro permanecerá abierta para consulta, préstamo y estudio (de lunes a jueves) desde las 16,30 hasta las 17,30 horas. Los alumnos que hagan uso de la misma deben seguir las indicaciones del responsable.
- e. Cualquier alumno del centro puede hacer uso del servicio de guardería comunicándolo a la persona responsable. El horario establecido es de 7,30 a 9 horas.

- f. Los usuarios del comedor tienen, igualmente, unos derechos y deberes. La normativa se encuentra recogida en un documento de secretaría. A todas las familias que vayan a utilizar este servicio, se les entrega un documento resumido del reglamento.
- g. Los niños de tres años y durante la semana de adaptación, no podrán hacer uso del comedor.
- h. Queda terminantemente prohibido manejar objetos peligrosos, así como traer a clase objetos innecesarios: móviles, aparatos electrónicos.
- i. El centro no se hará responsable del dinero que traigan los niños al colegio.
- j. Los juegos se desarrollarán en la zona adecuada del patio de recreo. Están prohibidos en los pasillos y otros lugares de tránsito.
- k. El patio permanecerá abierto para la realización de actividades extraescolares y ocio del alumnado, desde las 16,30 hasta las 18 horas.
- l. Los alumnos procurarán respetar las instalaciones y mantendrán limpias las clases, los pasillos, el patio de recreo, haciendo uso adecuado de las papeleras.
- m. No está permitido subir o saltar la valla del patio.
- n. Está prohibida la entrada en la zona de docencia durante las horas de clase a toda persona ajena al centro, salvo que sea autorizada para ello por el Director o el Jefe de Estudios.
- o. No se permitirá la entrada a ningún agente de ventas, a excepción de los representantes de editoriales de libros de texto y/o material escolar.
- p. No se permite el acceso de bicicletas, monopatines y balones duros dentro del recinto escolar.
- q. Los alumnos deben asistir a clase con ropa adecuada. Cuando tengan E. Física llevarán ropa y calzado deportivo.
- r. En las reuniones, de principio de curso, los tutores informarán a las familias que los que deseen que sus hijos acudan al colegio y regresen solos, deberán presentar la correspondiente autorización en secretaría.

## **8.2.- Asistencia a clase**

1. Los alumnos tienen la obligación de asistir a clase todos los días lectivos sin excepción.
2. En casos de imposibilidad de asistencia deberán presentar al tutor, justificante firmado por los padres o tutores legales.
3. Los maestros llevarán el control de faltas de los alumnos, controlando las sesiones de mañana y tarde.
4. Para que el control de las faltas de asistencia de los alumnos sea eficiente, las familias deben comunicar las inasistencias por enfermedad u otros motivos.
5. Cuando un alumno falte a clase y no aporte el justificante pertinente, el tutor informará a los padres de esta circunstancia.
6. Cuando se produzca una falta de asistencia a clase de forma prolongada por parte de algún alumno, la Dirección del Centro, tras informar a la familia, lo comunicará a la Comisión de Absentismo.

### 8.3.- Entradas y salidas.

1. Los alumnos deben asistir a clase con puntualidad.
2. Las puertas del colegio se cerrarán 10 minutos después de las horas de entrada. Una vez cerradas sólo se permitirá la entrada a aquellos alumnos que justifiquen por escrito la causa del retraso.
3. Los alumnos sólo podrán salir del colegio cuando haya una causa justificada y siempre acompañados por sus padres o tutores legales. Podrán salir con algún otro familiar siempre que haya autorización escrita de los padres o tutores legales.
4. Las entradas a clase y salidas se realizarán en orden y acompañados por los maestros:
  - ✓ En las entradas, los alumnos serán acompañados desde la fila hasta la clase por el maestro que les impartirá a continuación la clase.
  - ✓ En las salidas serán acompañados por el que se la ha impartido, desde el aula hasta la puerta del patio.
  - ✓ Si por alguna circunstancia los alumnos deben permanecer en clase durante el horario de recreo, el maestro que les ha impartido la clase permanecerá con ellos. Si han salido ya y deben entrar antes de que sea la hora, el maestro que les impartirá la siguiente clase se hará cargo de ellos.
5. Cuando en horas de recreo o fuera del horario lectivo algún alumno o grupo de alumnos, por indicación de los maestros permanezca en un aula, lo harán acompañados.
6. Fuera del horario lectivo o en el recreo, una vez que los alumnos hayan salido del edificio sólo podrán acceder al mismo con autorización de algún maestro y bajo su responsabilidad.
7. La vigilancia de recreos la establecerá, mediante turnos, el Jefe de Estudios ateniéndose a la normativa vigente.
8. Los padres o acompañantes de los alumnos no podrán entrar al edificio escolar a acompañar a los niños en las horas de entrada ni acceder a las aulas excepto en las horas de tutoría de padres.
9. En las horas de entrada, los alumnos esperarán en fila, en el patio, en los lugares marcados al efecto. Los padres deberán permanecer detrás de la raya marcada para no interrumpir las entradas.
10. No se permitirá la entrada de personas a las dependencias del centro, salvo en las horas de atención al público establecidas para ello.
11. El equipo directivo informará a los tutores correspondientes y a los profesores encargados de la vigilancia de recreos, de posibles casos en los que se vean afectados alumnos por alguna resolución judicial: orden de alejamiento, prohibición de visitas.

### 8.4.- Enfermedades de los alumnos.

1. Los alumnos que estén enfermos no podrán asistir al Centro mientras dure esta circunstancia. En caso de enfermedad contagiosa deben aportar el alta médica.
2. Cuando el alumno se ponga enfermo estando ya en el Centro se avisará a los familiares para que lo recojan en el colegio.
3. Cuando por enfermedad grave o accidente haya que trasladar a un alumno a un centro médico de forma urgente, el traslado será realizado por personal del Centro

(designado por el Director) avisando a la familia y permaneciendo con él hasta que los familiares se hagan cargo del niño.

4. Los alumnos impedidos temporal o permanentemente para realizar actividades de E. F. u otras áreas deberán aportar el certificado médico pertinente.

5. Los maestros del Centro no suministrarán medicamentos a los alumnos salvo primeros auxilios o cuando los tutores legales aporten certificado médico en caso de enfermedades crónicas que así lo requieran.

12. En los botiquines se pondrá una relación nominal de los niños que tienen alergias.

### **8.5.- Conductos reglamentarios.**

1. Los maestros dedicarán una hora semanal de su horario de permanencia en el Centro a la atención de padres.
2. El horario de atención a padres se especificará al comienzo de cada curso escolar en la P.G.A y se comunicará a las familias.
3. Los padres solicitarán hora de visita al maestro para una mejor atención.
4. Los padres, para la resolución de cualquier problema académico o educativo de sus hijos, deberán dirigirse al maestro tutor o responsable de área.
5. Cuando el problema supere el ámbito tutorial los padres podrán dirigirse al Jefe de Estudios o al Director del centro si el tema es académico o disciplinario.
6. En los casos de escolarización, petición de documentos, etc deberán dirigirse a Secretaría.
7. Los miembros del equipo Directivo dispondrán de un horario de atención a padres que figurará en el tablón de anuncios y en la P.G.A.
8. Se elaborará un modelo de parte incidencias que se produzcan tanto en clase como en espacios comunes: accidentes, peleas. Se facilitará un modelo a cada tutor para que lleve el seguimiento.

### **8.6.- Convivencia en clase.**

La convivencia en clase refleja una actitud responsable respecto al trabajo propio y ajeno, al tiempo que favorece el desarrollo de la personalidad y la integración social de los alumnos. Esta convivencia requiere tener en cuenta las siguientes normas:

- El aula debe presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado. Ello favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
- Todos los alumnos deben respetar a sus compañeros, guardar silencio, realizar ordenadamente su trabajo, atender las explicaciones del profesor y cumplir las instrucciones que éste les dicte.
- Cada alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal, siempre que salga de clase.
- El material de uso común y demás elementos del aula deberán ser respetados y cuidados con esmero.
- Las entradas y salidas del aula deberán realizarse con orden y silencio.
- En caso de que el profesor tenga que ausentarse de clase, y en los momentos de cambio de profesor, los alumnos permanecerán en su sitio y en silencio.



- Los alumnos que utilicen los servicios de comedor, biblioteca y actividades extraescolares, así como en las visitas a los museos, etc., se atenderán a las normas que en cada caso se estipulen.

## **9.- CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS.**

### **9.1.- CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN (Artículo 53)**

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

### **9.2.- CIRCUNSTANCIAS QUE ACENTÚAN (Artículo 53)**

1. La premeditación.
2. La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
3. 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.
4. La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
5. 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.
6. La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
7. La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

### **9.3.- 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 o rompan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. Además se aplicará la correspondiente medida correctora.
3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **9.4.- 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.

### **9.5.- 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.

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

### **9.6.- FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

Se clasificarán en:

- Conductas contrarias a las normas
- Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el Centro

Las medidas correctivas deben considerar determinados aspectos:

- Tener un carácter educativo y recuperador.
- Respetar el derecho del resto del alumnado.
- Procurar la mejora en las relaciones de toda la Comunidad.
- Respetar el derecho a la educación y a la escolarización.
- No ser contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.
- Ser proporcionales a la conducta del alumno.
- Contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- El diálogo, la mediación y la conciliación serán estrategias habituales.
- Tener en cuenta la edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, graduándose en su aplicación.

#### **9.6.1- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Artículo 58)**

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.

5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto.

### **Faltas de asistencia y puntualidad (Artículo 59)**

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de Régimen Interior de los centros.

Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del **absentismo escolar**.

### **MEDIDAS CORRECTORAS (Artículo 60)**

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.

### **RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS a las conductas contrarias a las normas de convivencia (Artículo 61)**

**Las siguientes medidas serán competencia del profesor tutor del alumno o de cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno:**

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.*

**Las siguientes medidas serán competencia del directo o, por delegación de este, del jefe de estudios.**

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.*

**Las medidas correctoras 7 y 8, serán competencia del director del centro.**

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.*

El Director resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de **tres días lectivos** desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta.

La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de **cinco días lectivos**, se aplicará 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.

#### **9.6.2-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.**

##### **A. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Art. 64)**

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.

3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6. de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

## **B. Medidas correctoras (Art. 65)**

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

La corrección de 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 enumeradas en el artículo 65 (art. 66.1.).

## **9.9. ACTUACIONES COMUNES A LOS DOS PROCEDIMIENTOS: CONCILIADO Y COMÚN.**

- 1.- Corresponde al director decidir el procedimiento que se va a seguir para la corrección de la conducta: conciliado o común.
- 2.- En el plazo de tres días lectivos, desde que se tuvo conocimiento de la conducta, la dirección del centro notificará por escrito a los padres la posibilidad de corregirlo mediante procedimiento conciliado o común.
- 3.- La dirección podrá adoptar medidas correctoras provisionales.
- 4.- La designación del profesor instructor ( documento nº 0). Criterios:
  - A) Maestro con varios años de antigüedad en el centro.
  - B) Que tenga experiencia en mediación y resolución de conflictos.
- 5.- El director informará a la Inspección Provincial del inicio del procedimiento ( documento nº 2).

### **9.9.1 PROCEDIMIENTO CONCILIADO.**

El alumno se debe comprometer a reparar el daño causado y a realizar las acciones correctoras que correspondan, y además la persona agraviada debe mostrar su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

#### **PASOS A SEGUIR:**

En el plazo máximo de un día lectivo, el director convocará a una reunión, al alumno y a sus padres; al instructor del procedimiento y a los miembros de la comunidad afectados. A dicha reunión podrá acudir un mediador ( documento nº 5).

#### **9.9.1.1 Reunión de conciliación.**

- El instructor recordará las condiciones del procedimiento conciliado.
- Las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector.
- El instructor expondrá y valorará la conducta objeto de corrección y sus consecuencias para la convivencia.
- Dará la palabra a las personas convocadas.
- La petición de disculpas será considerada como atenuante.
- Los participantes acordarán las medidas correctoras más adecuadas y quedará constancia escrita. ( Documento nº 6).

El incumplimiento de lo acordado, dará lugar al procedimiento común. ( Documento nº 7).

### **9.9.2 PROCEDIMIENTO COMÚN.**

El procedimiento común se llevará a cabo en aquellas casas en que no hayan podido aplicarse el procedimiento conciliado.

## **PASOS A SEGUIR:**

### **A) Actuaciones iniciales:**

#### **A.1.- Designación del instructor. Funciones:**

- Diligencias previas.
- Custodia de documentos.
- Proponer medidas correctoras.
- Proponer el archivo de actuaciones.

#### **A.2.- Instructor del procedimiento corrector.**

**A.3.- Plazo de instrucción. El instructor dispondrá de un plazo de cinco días lectivos, desde la designación.**

- B) Actuaciones previas (Documentos nº8 y nº 9): toma de declaraciones al alumno o a otros miembros de la comunidad, análisis de pruebas o informes.
- C) Audiencia al alumno (documentos nº 10 y nº 11). Comunicación de la conducta que se le imputa y de las medidas correctoras que se proponen. Se recogerá por escrito en un acta de comparecencia.
- D) Presentación de alegaciones. Dos días lectivos ( documento nº 12).
- E) Propuesta de resolución al director ( documento nº 13):
  - Hechos probados y tipo de conducta.
  - Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
  - Grado de responsabilidad.
  - Medidas correctoras. Propuesta de archivo.
- F) Resolución escrita. El director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector ( documento nº 14).
- G) Notificación de la resolución adoptada ( documento nº 14 y nº 15).
- H) Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutadas.

#### **9.9.3.- INFORMACIÓN Y REGISTRO DE LAS CONDUCTAS CORREGIDAS.**

- El director informará al tutor, al consejo escolar y al claustro.
- La conducta corregida se registrará en el documento de conductas gravemente perjudiciales a efectos de apreciación de reincidencia.

<b>10.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE APOYO.</b>
--

*Documento nº 0*

*Actuaciones Iniciales*

**NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR /A**

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL/DE LA PROFESOR/A D/D<sup>a</sup> .....



**Documento nº 1****Actuaciones Iniciales****NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES ANTE LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR**

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

LOS COMPARECIENTES:

El/la alumno/a

Fdo:

Los padres o representantes legales

Fdo:

**Documento nº 2**

**Actuaciones Iniciales**

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

D./D<sup>a</sup>..... director/a del centro JUAN XXIII de la localidad DE ZARAGOZA a la vista de la conducta del/la alumno/a..... del curso ..... , que pudiera considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar,  
**HA ACORDADO** corregir la misma mediante el procedimiento corrector común / conciliado (*descripción detallada de los hechos ocurridos*):

.....  
.....  
.....\*

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

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:.....

SR./SRA. INSPECTOR/A JEFE DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

**Documento nº 3****Procedimiento conciliado de corrección****NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE QUE LA CORRECCIÓN SE REALICE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y DE LA DESIGNACIÓN DEL/DE LA INSTRUCTOR/A**

D./D.<sup>a</sup> ..... Director/a del centro JUAN XXIII de la localidad de ZARAGOZA después de haber recogido la información necesaria,

**HA VALORADO** que la conducta del alumno/a....., y que a continuación se detalla, puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar (*Descripción detallada de los hechos ocurridos*):

.....

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

**HA ACORDADO:**

- Iniciar el correspondiente procedimiento de corrección de conductas
- Nombrar instructor/a a D./D.<sup>a</sup>.....
- PROPONER al alumno (*si es mayor de edad*) / a los padres o representantes legales del alumno (*si es menor de edad*) que dicha corrección se realice a través del procedimiento conciliado previsto en el artículo 69.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A.....

LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES DEL ALUMNO/A

.....

Recibí la notificación:

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Los padres o representantes legales,

Fdo.-.....

Fdo.-.....

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

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

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

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

Fdo.: .....

SR./SRA. DIRECTOR /A DEL CENTRO JUAN XXIII DE ZARAGOZA

**Documento nº 5****Procedimiento conciliado de corrección****CONVOCATORIA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN**

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

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

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

Recibí la notificación:  
El/la alumno/a

Recibí la notificación:  
Los padres o representantes legales,

Fdo.-.....

Fdo.-.....

**Documento n° 6*****Procedimiento conciliado de corrección*****ACTA PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN**

Con la posibilidad de realizar el encuentro de conciliación previsto en el artículo 71 del Decreto 73/2011, se reúnen en el centro JUAN XXIII de la localidad de ZARAGOZA el director, el instructor del procedimiento de corrección del alumno/a ..... sus padres o representantes legales, así como ..... (*indicar si los hubiera, la asistencia de afectados y, en su caso, sus padres o representantes legales*)

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

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

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

*Fijar con precisión los hechos reconocidos por el alumno y las actuaciones.*

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

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

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

Sobre la propuesta realizada por el instructor las personas convocadas:

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

**FINALMENTE LOS PARTICIPANTES ACUERDAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS:**

.....

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

EL/LA DIRECTORA/A    EL/LA ALUMNO/A Y SUS    OTROS CONVOCADOS  
PADRES

EL/LA  
INSTRUCTOR/A

**Documento nº 7**

**Procedimiento conciliado de corrección**

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

D./D.<sup>a</sup> ....., instructor/a del procedimiento conciliado de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del/la alumno/a..... , escolarizado en el curso.....

**HACE CONSTAR:**

*(elegir lo que proceda en cada caso)*

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

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

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO JUAN XXIII DE LA LOCALIDAD DE ZARAGOZA

**Documento nº 8**

**Procedimiento común de corrección**

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

D./D.<sup>a</sup> ..... Director/a del centro JUAN XXIII de la localidad de ZARAGOZA, después de haber recogido la información necesaria,

**HA VALORADO** que la conducta del alumno/a....., y que a continuación se detalla, puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar (*Descripción detallada de los hechos ocurridos*):

.....  
Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares

**HA RESUELTO:** iniciar la corrección de dichas conductas a través del procedimiento común previsto en los artículos 69, 73 y 74 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Esta dirección ha designado instructor/a del procedimiento corrector al profesor/a de este centro D/D.<sup>a</sup>.....

Lo que le comunico de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 del precitado decreto.  
....., a..... de..... de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A .....

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

Recibí la notificación:

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Los padres o representantes legales,

Fdo.-.....

Fdo.-.....



**Documento 9**

**Procedimiento común de corrección**

**TOMA DE DECLARACIÓN POR EL/LA INSTRUCTOR/A**

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

.....  
comparece ante mí, como instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno/a .....

.....  
y en relación con las mismas promete decir la verdad de cuanto supiere en relación con ellas.

PREGUNTA:

.....

RESPUESTA:

.....

Finalmente, ¿tiene algo más que alegar?:

.....

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

EL/LOS DECLARANTE/S

**Documento nº 10**

**Procedimiento común de corrección**

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

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

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A.....

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

Recibí la notificación:  
El/la alumno/a

Recibí la notificación:  
Los padres o representantes legales,

Fdo.....

Fdo.....

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

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

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo.: .....

LOS COMPARECIENTES,

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

Fdo.-

**ACTA DE NO COMPARECENCIA**

Se cumplimentará lo siguiente:

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

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

EL / LA INSTRUCTOR/A,

EL / LA DIRECTOR/A,

Fdo.-

Fdo.-

**Documento nº 12**

***Procedimiento de corrección común***  
**ESCRITO DE ALEGACIONES ANTE LA PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS REALIZADA POR EL/LA INSTRUCTOR/A<sup>1</sup>**

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

Alegación

1<sup>a</sup> .....

Alegación

2<sup>a</sup> .....

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

Fdo.: .....

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

---

<sup>1</sup> Plazo: Disponen la familia o el alumno/a mayor de edad de 2 días lectivos, contados a partir de la comparecencia en el procedimiento de audiencia, para presentar al instructor/a las alegaciones que estimen oportunas (art, 74.2).

**Documento nº 13****Procedimiento común de corrección****PROPUESTA DE RESOLUCIÓN FORMULADA POR EL/LA INSTRUCTOR/A A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

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

**1. Hechos probados y tipo de conducta**

*(Detallar los hechos que se imputan, las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento, la audiencia, las alegaciones presentadas, etc. Determinar los hechos probados y si con las actuaciones realizadas se concluye que el alumno es responsable de esa conducta )*

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

**2. En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad****3. Otras valoraciones**

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

**4. Grado de responsabilidad**

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

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

*(A la vista de los hechos probados, el Instructor podrá proponer:*

*a) el archivo de las actuaciones, –art. 69.5.d-*

*b) Las medidas correctoras que se han de aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes –art. 69.5.c. Las medidas correctoras que podrán proponerse son las previstas en el artículo 65 del decreto.)*

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

EL/LA INSTRUCTOR/A,

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO

**Documento nº 14****Procedimiento común de corrección****NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES**

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

**1. Hechos probados y tipo de conducta**

*(Detallar los hechos que se imputan, las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento, la audiencia, las alegaciones presentadas, etc. Determinar los hechos probados..*

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

**2. Otras valoraciones**

*En su caso, el director, si lo considera pertinente, hará constar las valoraciones.*

**3. Grado de responsabilidad**

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

- a) el archivo de las actuaciones*
- b) Las medidas correctoras que se han de aplicar*

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:

D./D.<sup>a</sup>..... *padre, madre*

Recibí la Resolución:  
El/la alumno/a,

Recibí la Resolución:  
Los padres o representantes legales,

Fdo.-.....

Fdo.-.....

**Documento nº 15****Procedimiento común de corrección****NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA PARA LA  
CORRECCIÓN DE LA CONDUCTA A LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO  
PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.-

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

**Documento nº 16****Procesos de revisión****SOLICITUD DE REVISIÓN POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA DIRECCIÓN**

Con fecha..... la Dirección del centro JUAN XXIII de la localidad ZARAGOZA. resolvió corregir la conducta gravemente perjudicial del alumno/a..... con las siguientes medidas correctoras:

.....

En relación con dicha resolución, se **ALEGA** lo siguiente:

Alegación 1ª.....

Alegación 2ª.....

Por tanto, **SOLICITA** que la resolución de la Dirección del centro sea revisada por el Consejo escolar, al amparo de lo establecido en el artículo <sup>2</sup> (*indicar la normativa de aplicación en virtud de si el centro es público o concertado*)

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

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

<sup>2</sup> Elíjase lo que proceda: Para los centros públicos es de aplicación el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación y para los centros concertados el artículo 57 d) de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.



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

D./D.<sup>a</sup>....., Director/a del centro JUAN XXIII . de la localidad de ZARAGOZA y presidente de su Consejo Escolar

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

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.-

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

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

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

<sup>3</sup> Esta información deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

<sup>4</sup> Contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección.

## **REGLAMENTO DEL COMEDOR**

### **A.- NORMAS DE REGIMEN ECONÓMICO**

El precio que los alumnos deben abonar por el servicio, tanto el mensual para los habituales como el diario para los ocasionales, se les indicará en el momento de hacer la inscripción. Además se expondrá en el tablón de anuncios al comienzo del curso escolar.

1.- Los alumnos que hagan uso de forma habitual del servicio deberán abonar el importe total del mes independientemente del número de días que hagan uso del mismo.

2.- Quien se dé de baja en un mes concreto no podrá reincorporarse al servicio en los dos meses siguientes, a no ser por causas debidamente justificadas, razonadamente apreciadas por el Consejo Escolar.

3.- Los recibos se pasarán por el Banco/Caja dentro de los cinco primeros días de cada mes.

4.- En caso de devolución, deberán pasar por el centro y abonar el coste del recibo más los gastos producidos. De no hacerlo antes del día 15 podrán ser dados de baja automáticamente. Podrán reincorporarse una vez saldadas todas las cantidades adeudadas.

5.- Si algún alumno tiene deudas pendientes del curso anterior no será admitido hasta que no sea abonado el importe adeudado.

6.- Los alumnos que hayan solicitado beca podrán quedarse al comedor desde el primer día abonando el importe correspondiente. En el momento en que se les conceda la misma les será devuelto el importe abonado hasta la fecha. De no hacerlo así, podrán incorporarse al comedor el día que se les conceda la beca.

7.- Cualquier reclamación económica o situación extraordinaria puede presentarse por escrito y debidamente justificada al Director del centro, quien decidirá o, si procede, el Consejo Escolar.

### **B.- DERECHOS DE LOS COMENSALES.**

A todos los usuarios del comedor escolar les asisten los siguientes derechos:

1.- Conocer con la debida antelación los menús a servir en el comedor.

2.- Disfrutar de un trato correcto por parte del personal adscrito al comedor.

3.- Recibir la cantidad de comida adecuada a su edad.

4.- Que les sean administradas las medicaciones específicas siempre que sean bajo prescripción médica.

5.- Utilizar las dependencias del centro necesarias para realizar las actividades programadas en el periodo de comedor.

6.- Recibir un boletín informativo trimestralmente, donde se valoran diversos aspectos de su comportamiento, actitud, participación en actividades, higiene, etc.

7.- Los padres o tutores de los alumnos, cuando consideren que estos derechos no son respetados deberán hacer la reclamación oportuna ante el Director del centro o persona responsable del servicio.

8.- Recibir un menú adaptado, cuando haya prescripción médica

### **C.- DEBERES DE LOS ALUMNOS**

1.- No se podrá acceder al comedor escolar si no se ha asistido a clase.

2.- Los alumnos que hacen uso del comedor escolar deben comer de todas las comidas y en las cantidades que se les sirvan, que serán acordes a su edad.

3.- A partir de 2º curso de primaria los alumnos recogerán su comida en bandejas y las devolverán una vez finalizada la comida. A los alumnos de cursos inferiores les servirán la comida y ayudarán los monitores.

4.- Antes de entrar al comedor todos los alumnos deberán lavarse las manos y afeitarse. Aquellos que acudan de forma inadecuada se les podrá negar la entrada al mismo.

5.- Los alumnos del 3º ciclo de primaria tienen la obligación de colaborar en el servicio y orden de su mesa.

6.- Todos los alumnos que hacen uso habitual del servicio de comedor deberán traer un neceser con los utensilios necesarios para llevar a cabo una higiene adecuada: cepillado de dientes, peine, etc. Cuando acaben de comer deben proceder al cepillado de los dientes.

7.- Para poder hacer uso del servicio de comedor hay que controlar esfínteres.

8.- Durante el periodo de comedor escolar, los monitores son los responsables de su atención.

9.- El alumnado de comedor permanecerá en el recinto escolar durante el tiempo que dura el servicio. Ningún alumno podrá abandonar el recinto, si no lo ha solicitado previamente y va acompañado por los padres o responsables del mismo. Cuando alguna familia deba recoger a un alumno durante el tiempo de comedor deberá dejar constancia por escrito de este hecho.

10.- Los alumnos no podrán desplazarse libremente por las dependencias del colegio. Sólo podrán acceder a aquellas que se les indique.

11.- Se debe respetar el material, las dependencias, paredes, mobiliario, jardines, arbolado, etc.

12.- Los alumnos deben observar un comportamiento solidario, correcto y respetuoso con los demás compañeros. No se permitirán peleas, ofensas ni trato desconsiderado con los demás.

13.- Todos los comensales deben guardar el debido respeto y seguir las indicaciones de los monitores o personas encargadas del servicio de comedor.

#### **D.- SANCIONES**

1.- Será motivo de sanción el incumplimiento de las normas anteriores, así como las señaladas en el Reglamento de Régimen Interno del Centro recogidas en el Proyecto Educativo.

2.- Las sanciones irán desde la advertencia verbal y comunicación escrita a los padres, hasta la expulsión definitiva del comedor.

3.- La expulsión temporal del comedor es potestad del Director o encargado del mismo.

4.- La expulsión definitiva requerirá un acuerdo del Consejo Escolar.

5. Todas las sanciones que requieran expulsión del comedor serán comunicadas por escrito previamente a los padres.

#### **5.- APROBACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO.**

Este reglamento se aprobó en el Consejo Escolar celebrado el día 31 de mayo de 2012 y entró en vigor en el mes de septiembre de 2012. La modificación del mismo requerirá que sea aprobado por una mayoría del Consejo Escolar.

11.-FECHA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO EL 31 DE MAYO DE 2012.

Fdo: Joaquín López Izquierdo

Presidente del Consejo Escolar.