

REGLAMENTO
REGLAMENTO
DE REGIMEN
DE REGIMEN
INTERIOR
INTERIOR

CURSO: 2016/2017

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

- JUSTIFICACIÓN
- MARCO LEGAL
- ÁMBITO DE APLICACIÓN

2. ORGANIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

- Dirección
- Jefatura de estudios
- Secretaría

2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

- Consejo escolar
 - ✓ Comisión de Convivencia
- Claustro de profesores

2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Comisión de coordinación pedagógica
- Equipos Didácticos

2.4. TUTORÍAS.

2.5. PROFESORADO.

2.6. PROFESORADO ITINERANTE

2.7. OTRAS RESPONSABILIDADES

- Representante del centro en el CIFE
- Responsable de los medios informáticos y audiovisuales
- Responsables de la revista escolar

3. CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO

3.1-RECURSOS HUMANOS

A.- Profesorado

- A.1 Criterios de funcionamiento del profesorado. Sustituciones
- A.2 Faltas y permisos
- A.3 Adscripción
- A.4 Recreos

B.- Alumnado

- B.1 Atención a alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo
- B.2 Criterios de actuación del profesorado de apoyo
 - ✓ Profesores de logopedia
 - ✓ Profesores de pedagogía terapéutica

C.- Padres/Madres

3.2-ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE CENTRO

3.3- COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

4.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS/AS

4.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES

5. NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN LA CONVIVENCIA

5.2 OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

5.3 ELABORACIÓN DE LAS NORMAS

5.4 NORMAS GENERALES DEL CENTRO

- 1) Acceso, permanencia y salidas
- 2) Faltas de asistencia
- 3) Dispositivos electrónicos
- 4) Actividades complementarias y extraescolares

5.5 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1) Principios generales
- 2) Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad
- 3) Reparación de daños causados
- 4) Ámbitos de corrección
- 5) Comunicación y citaciones
- 6) Determinación de conductas contrarias a la convivencia escolar

5.6 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- A. Conductas contrarias a las normas
- B. Medidas correctoras
- C. Responsables de la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia
- D. Solicitud de revisión y ejecución de medidas
- E. Prescripción de conductas y de correcciones

5.7 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

- A. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
- B. Medidas correctoras
- C. Aplicación de las medidas correctoras
- D. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

5.7.1 PROCEDIMIENTO CONCILIADO

5.7.2 PROCEDIMIENTO COMÚN

6. SÍNTESIS DE LOS PROCEDIMIENTOS: RESPONSABLES, TEMPORALIZACIÓN Y PROTOCOLOS A UTILIZAR

7. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA

- 1) Consideraciones al aplicar todas las medidas
- 2) Conductas contrarias a las normas
- 3) Medidas preventivas: educativas-sancionadoras

1. INTRODUCCIÓN

○ JUSTIFICACIÓN

El Reglamento de Régimen Interior es el documento elaborado con el fin de dotar al CRA de marco de referencia para su organización y funcionamiento, que facilite las relaciones, la toma de decisiones y agilice la dinámica del centro.

Pretende definir y repartir responsabilidades a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Su objetivo final es llevar a cabo la labor educativa de forma que se descubra lo positivo de la vida, el respeto mutuo y se potencie la responsabilidad, la justicia y la solidaridad.

○ MARCO LEGAL

- Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE) (BOE 4/07/1985).
- LOE, Ley Orgánica de Educación, 2/2006, de 3 de mayo (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 los colegios de Educación Primaria. (BOE 20/02/1996).
- Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 2/09/2002).
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE de 2 de junio) vigencia parciales aquellos aspectos que no se opongan a la L.O.E.
- 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.

○ ÁMBITO DE APLICACIÓN

El R.R.I. afecta a toda la Comunidad Educativa del CRA Turia, cuyas aulas se encuentran en las siguientes localidades: Caudé, Celadas, Riodeva, San Blas, Villalba Baja, Villaspesa, Villastar y Villel.

2. ORGANIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

En nuestro CRA aparte de las funciones asignadas por la Ley, el Equipo Directivo desempeñará su labor de forma coordinada y a través de la responsabilidad colegiada; lo que permite llevar a cabo las tareas propias de cada cargo conjuntamente, es decir, que un trabajo determinado puede empezarlo un miembro y continuarlo cualquiera de los otros; haciendo hincapié en la revisión conjunta y la aprobación de todos.

Cabe destacar que las decisiones se someten a la aprobación del Claustro y se intenta alcanzar el consenso.

- Son competencias de la **DIRECCIÓN:**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad Educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los Proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica
- m) Aprobar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la Obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el Artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

- Son competencias de la **JEFATURA DE ESTUDIOS**:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura de personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el centro de profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del centro.
- j) Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en el centro.
- k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- l) Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar.
- m) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo, y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- n) Favorecer la convivencia del centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctivas que correspondan.
- ñ) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

- Son competencias de la **SECRETARÍA**

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados/as.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de acuerdo con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo, y de la Programación General Anual.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

- **OBSERVACIONES**

- ✓ En caso de ausencia o enfermedad de la persona que ostenta la Dirección, se hará cargo de sus funciones la Jefatura de estudios. Si ello no es posible, lo sustituirá el maestro más antiguo en el centro y, si hubiere varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el Cuerpo.

- ✓ El Jefe/a de estudios y el Secretario/a serán maestros/as, funcionarios/as de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designados/as por la Dirección y nombrados/as por el Director provincial.
- ✓ El Director/a del centro remitirá al Director provincial la propuesta de nombramiento de los maestros/as designados que han de ocupar los cargos de Jefe de Estudios y de Secretario. El nombramiento y la toma de posesión se realizará con efectos del 1 de julio siguiente.

2.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS

• EL CONSEJO ESCOLAR

En cuanto a las elecciones del Consejo Escolar, seguimos las directrices marcadas por la Ley, intentando que la mayoría de las localidades que conforman el CRA estén representadas en dicho Consejo.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el Artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

✓ COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

A la Comisión de convivencia constituida en el seno del Consejo escolar, le corresponde la planificación de la convivencia del centro, de acuerdo con este Reglamento y el Decreto 73/2011.

OBJETIVOS, COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Objetivos

- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
- Adoptar medidas preventivas para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la convivencia.
- Intervenir y asesorar en la resolución de conflictos buscando y proponiendo posibles soluciones educativas.
- Participar en la evaluación de las actuaciones del centro en materia de convivencia.

Composición

- ✚ Representantes de profesorado y familias.
- ✚ -Estará presidida por el Director y asesorado por profesionales del Equipo de Orientación Educativa.

Funciones

- ✚ * Dinamizar a todos los sectores de la Comunidad Educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de convivencia del centro
- ✚ * Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el decreto.
- ✚ * Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para prevenir y resolver los conflictos.
- ✚ * Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.
- ✚ * Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- ✚ * Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- ✚ * Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Asesoramiento

- ✚ La Comisión de Convivencia contará con el asesoramiento del EOEIP.

● CLAUSTRO DE PROFESORES

Como dinámica general de trabajo se debate todos los temas y se procuran consensuar para llevarlos a cabo.

El Claustro, dada las peculiaridades del CRA y las necesidades de coordinación, se reúne **dos** veces al mes y se levanta acta de la sesión.

El Claustro se podrá reunir, en un determinado momento, a instancia del Director del Centro o del profesorado para tratar temas puntuales.

Sus funciones son las siguientes:

- Programar y presentar al Equipo Directivo las actividades docentes del Centro.
- Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

- Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al Proyecto Educativo.
- Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual conforme al Proyecto Educativo e informar de aquella antes de su prestación al Consejo Escolar, así como a la memoria final de curso.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- Analizar y valorar los resultados que de la evaluación que del Centro realice la administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes en el Centro de Innovación y Formación Educativa.
- Elaborará o modificará si procede el R.R.I.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

2.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

• EQUIPOS DIDÁCTICOS

Existen cuatro Equipos (en el curso 2016-2017): el de Infantil, formado por las tutoras de esta etapa; el de primero y segundo, compuesto por dos tutoras y cuatro especialistas (Inglés, Ed. Física, PT y AL); el de tercero y cuarto, tres tutores y dos especialistas (Música e Inglés); y el de quinto y sexto, cinco tutores y un especialista de Educación Física.

Formados por los coordinadores de Educación Infantil, primero-segundo curso , tercero-cuarto curso y quinto-sexto curso de Primaria con cada uno de los maestros que impartan docencia en cada uno de ellos.

Las reuniones de los Equipos Didácticos serán dos veces al mes, aprovechando el tiempo semanal dedicado a las reuniones de coordinación de los profesores/as del CRA, realizando al final de cada reunión una puesta en común con la cumplimentación del acta correspondiente.

• COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Las reuniones de esta comisión se realizarán los días que el CRA tiene días por las tardes, actualmente los miércoles, una vez al mes

Formada por:

- La Dirección del centro
- La Jefatura de Estudios
- Los Coordinadores/as de cada Equipo Didáctico
- El profesorado especialista de apoyo (PT y AL).
- Un miembro del EOEIP de Teruel que atiende el Centro.

2.4.- TUTORÍAS

Todo el profesorado podrá ser tutor/a de un grupo de alumnos.

La tutoría y orientación se llevará a cabo por los maestros/as que están ejerciendo en cada una de las unidades del CRA, dedicando un día a la semana para entrevistas con los padres.

2.5.- PROFESORADO

Son funciones del profesorado:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos/as, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos/as, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivos, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos/as los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- k) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2.6.- PROFESORADO ITINERANTE

Además de lo indicado para el profesorado en general y mientras no haya una legislación más precisa, se quiere puntualizar lo siguiente:

El horario lectivo del itinerante se centra principalmente en impartir su especialidad, desplazamientos y trabajo en el CRA. También impartirá otras áreas para poder liberar al Equipo Directivo de las horas necesarias para desarrollar su función. También se llevarán a cabo periodos de apoyos ordinarios.

Se entiende por trabajo en CRA, la organización de material o actividades en la sede del CRA o en la localidad donde ha impartido clase en esa sesión. El trabajo a realizar lo indicará el Equipo Directivo.

Por razones justificadas y en beneficio del buen funcionamiento del Centro, podrán desempeñar otras funciones que le sean encomendadas por el Equipo Directivo.

Se intentará que los especialistas impartan todas las horas legalmente establecidas en su especialidad.

El tiempo de desplazamiento de una localidad a otra se marcará sobre el tiempo real dentro de lo que el Equipo Directivo considere razonable.

Realizarán vigilancias de recreos salvo que precisen itinerar de un pueblo a otro, para impartir docencia.

El tiempo de recreos lo empleará en desplazamientos cuando sea necesario.

2.7. OTRAS RESPONSABILIDADES

- **RESPONSABLE DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA (COFO)**

En el claustro ha de existir una persona que lleve a cabo esta tarea y sea el representante de todo el profesorado del centro que informará de forma regular de todas las actividades que se organicen y publiquen desde este centro.

Además existe otra persona encargada de coordinar los seminarios llevados a cabo en el propio centro con los asesores del CIFE, los cuales se encuentran dentro del programa de formación de profesorado.

- **RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES (MÍA-TIC)**

El centro nombrará un responsable encargado de todo lo concerniente a las Nuevas Tecnologías (proyectos, fomento de su uso, distintas utilidades...etc.).

Sus funciones aparecerán reflejadas en el Proyecto de Integración de las TIC en el centro.

- **RESPONSABLE DE LA REVISTA ESCOLAR**

El encargado de la misma se encarga de repartir las secciones, de organizarlas, de recoger los trabajos elaborados y de editarla.

3.- CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO

3.1-RECURSOS HUMANOS

A.- PROFESORADO

En la actualidad el CRA tiene 16 unidades distribuidos de la siguiente forma:

- 16 tutorías que se corresponden con las 16 unidades distribuidas en las 8 localidades que componen el CRA.
- Itinerancias:
 - 2 itinerantes de Inglés: que atienden en dos rutas todas las unidades del CRA excepto Celadas y Villastar, que tienen un tutor ordinario de Inglés.
 - 2 itinerantes de Educación Física : que atienden en dos rutas todas las unidades del CRA excepto San Blas que tiene un tutor ordinario de Educación Física.
 - 1 itinerante de Música que atiende todas las localidades excepto Riodeva y Celadas, que tienen su correspondiente tutor/a ordinaria de Música.
 - 1 profesora de PT.
 - 1 profesor/a de Audición y Lenguaje.
 - 2 maestras de Religión, compartidas con otros centros.

A.1 Criterios de funcionamiento del profesorado

Sustituciones:

Las sustituciones se cubren atendiendo a los siguientes criterios:

- ◆ En la localidad con una unidad: El profesor/a itinerante que en esa jornada (de mañana o tarde) no tenga docencia directa con alumnos. En caso de que este supuesto no se cumpla y todos/as los itinerantes tengan clase, el Equipo Directivo determinará quien realiza la sustitución.
- ◆ En las localidades con dos o tres unidades se hará cargo de la unidad uno de los otros dos tutores/as durante el primer día. A partir del segundo día se seguirá el criterio anterior.
- ◆ En determinados momentos o circunstancias especiales el Equipo Directivo establecerá el criterio más conveniente, que menos interrumpa el desarrollo de las clases.

A.2 Faltas y permisos.

Las faltas justificadas del profesorado serán de cuatro tipos:

A.-Las que obedecen a la concesión de un permiso por parte de la Dirección.

B.- Las que obedecen a enfermedad.

C.- Las que se derivan de distintos derechos que según legislación el profesorado tiene en determinadas situaciones.

D.- Licencias y/o permisos que concede el Director Provincial previo visto bueno de la Dirección del Centro.

Siempre que sea posible y se tenga necesidad de un permiso se rellenará el impreso que hay a tal efecto hay en el Centro. Se rellenará el Anexo correspondiente y se comunicará a la Jefatura de Estudios, con una semana de antelación, con el fin de reorganizar los horarios y poder cubrir el puesto de ese profesor/a en el tiempo que ha solicitado el permiso.

En posibles situaciones de urgencia en que a juicio del/a profesor/a tiene necesidad de faltar a clase y no ha habido tiempo para solicitar el permiso al que hace referencia el apartado anterior, el/la profesor/a deberá avisar a Jefatura de Estudios quedando la ausencia bajo la responsabilidad del primero. El Director, con posterioridad, considerará si la falta ha sido justificada o no, con relación a la legislación vigente.

En el caso de enfermedad o indisposición repentina, se comunicará lo antes posible a la Jefatura de Estudios y se registrará la baja, aportando posteriormente justificante médico, si la ausencia es de hasta tres días. Si es superior a tres días, el profesor/a que ha causado baja se encargará de mandar dicha baja a la Dirección Provincial.

Si el permiso lo ha de conceder el Director Provincial se solicitará el visto bueno de la dirección con 20 días de antelación, ya que la dirección del centro lo ha de solicitar al Director Provincial con más de 15 días de antelación y siempre adjuntando el programa del curso que se solicita.

Es competencia de la Jefatura de Estudios el análisis de las repercusiones de las ausencias en el desarrollo de las clases y establecer la posibilidad de reestructuración de horarios, profesores/as implicados y en cualquier caso el/la profesor/a que tenga que ir a sustituir si fuera necesario.

A.3 Adscripción

Las plazas vacantes se eligen por antigüedad en el Centro, de acuerdo con los perfiles de las mismas, acordados por el Equipo Directivo atendiendo a las necesidades del centro.

En el caso en que dos o más maestros de la misma especialidad se hayan incorporado al centro en el mismo curso, se elige por antigüedad en el Cuerpo. Si estas personas tienen la misma antigüedad y son de la misma oposición, se elegirá de acuerdo a la puntuación del concurso – oposición.

A.4 Recreos

El profesor tutor deberá permanecer siempre con sus alumnos/as en el recreo, en el caso de localidades de una solo unidad. En las demás unidades se podrán establecer turnos, estando siempre, al menos, un profesor /a con ellos.

Si el profesor/a tutor/a no está en el aula ese día, la responsabilidad recaerá en el profesor /a que lo está sustituyendo.

B.-ALUMNADO

El alumnado de CRA participará en la vida del Centro ateniéndose a los preceptos reflejados en el PEC (Proyecto Educativo de Centro).

B.1 Atención a Alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

* Para atender a este alumnado es necesario priorizar las actuaciones. Esta priorización la establece la Jefatura de Estudios en reuniones con los miembros del EOEIP que atienden al Centro y los/as especialistas de PT y AL.

Estas reuniones es necesario hacerlas al finalizar el curso y al inicio del siguiente para prever los apoyos.

También a lo largo del curso se puede plantear la posibilidad de ajustes según vaya evolucionando el alumnado, incorporando a aquellos alumnos que requieran dichos apoyos y saliendo del programa de apoyo educativo aquellos que hayan superado las deficiencias presentadas.

* En la Programación General Anual dentro del Plan de Atención a la Diversidad se contemplará la organización de apoyos y refuerzos que se realizan con carácter general en el Centro: determinación de alumnos que van a recibir apoyo/refuerzo, áreas reforzadas, tiempos semanales, maestros responsables de los apoyos, control del sistema organizado, información a las familias...

* La elaboración de las ACI corresponde a los tutores, en colaboración con los especialistas de PT y AL y el resto de profesores y con el asesoramiento del EOEIP.

* La intervención del PT y AL con los alumnos se realizará en el contexto del aula siempre que esté vinculada al currículo y, como apoyo específico, fuera del aula para aprendizajes puntuales o necesidades concretas.

* Los apoyos a alumnos/as ACNEE Y ACNEAE se realizarán preferentemente en las horas de materias instrumentales. Se intentará que el alumnado permanezca durante el horario de EF, Música, Plástica, etc.

* Se considera prioritario que los alumnos/as reciban apoyos por parte del menor número de profesionales posibles.

B.2 Criterios de actuación del profesorado de apoyo

PROFESORES DE LOGOPEDIA

Los criterios de intervención del profesorado de AL, en orden de prioridad, serán:

1. Alumnos con necesidades educativas especiales siempre que así sea considerado por el EOEIP.
2. Continuación con el trabajo realizado con los alumnos que ya atendía (ACNEEs, acneaes o alumnos con dificultades) y no han sido dados de alta.
3. Alumnos con informe de evaluación psicopedagógica donde se recoja la necesidad de dicha intervención.
4. Trastornos del habla en alumnos de 5 años que tengan incidencia en el inicio de la lecto-escritura.
5. Dificultades de lectura y escritura a decisión del EOEIP, PT y AL.
6. Programas de prevención y estimulación del lenguaje en 3 y 4 años. Si el tiempo de atención al CRA lo permite.

Con respecto al punto 4, el proceso de determinación de estos alumnos será el siguiente:

- En la 2ª quincena de octubre los tutores de 5 años de Educación Infantil elaborarán un listado de alumnos/as que puedan precisar logopedia.
- Se realiza la evaluación del lenguaje por parte del personal especializado.
- Se determinarán junto con el EOEIP el alumnado al que se va a dar apoyo.
- Se emitirá un informe con orientaciones a las familias y a los tutores.
- Se realizarán agrupamientos en función de las dificultades.

PROFESORES DE PEDAGOGIA TERAPEUTICA

Los criterios de intervención del profesorado de PT, en orden de prioridad, serán:

1. Los maestros de PT atenderán prioritariamente a los alumnos con necesidades educativas especiales siempre que el EOEIP lo considere preciso.
2. Alumnos con los que ya se ha trabajado en cursos previos y que no hayan sido dados de alta.
3. Alumnos con informe de evaluación psicopedagógica donde se recoja la necesidad de dicha intervención.
4. Se priorizarán los casos de acuerdo con el grado de dificultad que presente el alumno/a y su repercusión en el currículo y/o en el ámbito social.

C.- PADRES Y MADRES

La participación de los padres y madres de los alumnos/as en el Centro viene canalizada a través de los cauces establecidos al efecto: Consejo Escolar y las Tutorías.

Se mantendrá relación con la/Asociación o Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, informándoles de las cuestiones que se consideren oportunas y recogiendo sus propuestas de mejora para el Centro.

3.2- LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE CENTRO

Los espacios (aulas y locales) están reflejados en el apartado correspondiente del PEC. En la localidad de San Blas, donde se encuentra la sede del CRA, se hallan allí los espacios dedicados al uso por parte del Profesorado y el Consejo Escolar para las diferentes reuniones. Así mismo, allí se encuentra depositado el material general común a todas las unidades del CRA.

Sobre la utilización de los locales e instalaciones de los centros docentes públicos dependientes del Departamento de Educación de la DGA, se encuentra determinado lo siguiente:

- Que los locales e instalaciones del Centro podrán ser utilizados, fuera del horario lectivo, por Ayuntamientos, entidades, organismos y personas físicas o jurídicas, sin ánimo de lucro para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas y sociales. Siendo dichas entidades las responsables del mantenimiento del orden y del mobiliario existente y en su caso de reponer el material dañado.
- Los Directores de las actividades facilitarán al Centro las actividades y correspondientes horarios que hayan programado.
- Los usuarios deberán garantizar el normal desarrollo de las actividades por ellos realizadas, la no interferencia en los aspectos académicos del centro y la adopción de las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado.

La Asociación u organización de las actividades asumirá el cumplimiento de las normas que se determinen por parte del Centro.

❖ PLAN DE EVACUACIÓN

Ante cualquier contingencia se establece que la evacuación de los edificios escolares se hará de modo ordenado, saliendo en primer lugar los alumnos más pequeños y, siguiendo este orden hasta los más mayores. El maestro/a abandonará el edificio en último lugar.

Una vez en el patio se procederá al recuento del alumnado. Después se pedirá ayuda a las personas e instituciones responsables.

Dependiendo de cada localidad el protocolo de actuación puede variar, por motivos de instalación o alumnado.

3.3- COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

CIFE: Como medio de formación del profesorado y pone a disposición del centro su material (biblioteca, profesorado especializados...).

EOEIP: Presta sus servicios como ayuda para los niños, orientación al profesorado, estudios de casos.

Los miembros del equipo que atienden este colegio son una psicóloga y una Asistente Social. La atención del orientador/a es de carácter quincenal y la de la profesional de Servicios a la Comunidad tiene periodicidad mensual.

A Principios de de curso se realizará una reunión extraordinaria entre dicho servicio y el Equipo Directivo del Centro. En dicha reunión se establecerán las líneas que regularán la labor de orientación escolar y socio-familiar a lo largo del curso correspondiente. Para establecer las líneas de trabajo se tendrán en cuenta, tanto las funciones de los equipos como las necesidades del centro.

Después de la última evaluación, existirá otra reunión extraordinaria, entre ambas instancias, para apreciar el nivel de consecución de los objetivos y analizar posibles propuestas de cambio de cara al siguiente curso escolar. Para ello, se tendrá en cuenta la opinión del Claustro del CRA, que se gestionará por medio de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

En esta última reunión del curso se determinarán también los niños/as que precisan apoyo de los especialistas de PT y AL, para el siguiente año, en relación a los criterios de atención y a los informes del EOEP.

El Equipo Directivo y el EOEP colaboran y se coordinan en todo lo referente a la Atención a la Diversidad (apoyos, asesoramiento, relación con familias ...).
El EOEP pertenece a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

POLICÍA LOCAL: Colabora con Centro en temas de Educación Vial.

UNIDAD DE PROGRAMAS: Proporciona la posibilidad de participar en programas y Proyectos Educativos.

SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA: La relación del Centro con este Servicio, se basa en la consulta y la asesoría sobre cuestiones y temas administrativos y académicos, por una parte, y en el seguimiento que desde el Centro se realice sobre programas institucionales, siempre en coordinación con el Inspector de la zona. Se informa de los aspectos del Centro que requieren su intervención.

INSTITUTOS DE LA ZONA: La coordinación con los mismos existirá en los siguientes aspectos, a lo largo de un curso académico:

- Transición de los alumnos/as que finalizan la Etapa de Educación Primaria.
- Se pueden contemplar alguna reunión de coordinación entre los equipos directivos de los centros.
- Se pueden realizar visitas a algunos Institutos, previo acuerdo con los mismos.
- A finales de junio, el Centro entrega personalmente la documentación de cada alumno/a. El alumnado con necesidades educativas llevará un dossier elaborado por los tutores y miembros del Equipo de Orientación en el que figuran las Adaptaciones Curriculares. Estos materiales serán recibidos por el Equipo de Orientación del instituto. El EOEP que atiende el CRA mantendrá una reunión con los orientadores de los diversos Centros de Secundaria para informar de las características y necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, propuestos para el Programa de Aprendizaje Inclusivo, etc.

SERVICIOS SOCIALES: El CRA lleva a cabo la coordinación con estos servicios por medio del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Teruel.

OTRAS INSTITUCIONES:

-AYUNTAMIENTOS DE TERUEL, RIODEVA, VILLASTAR, CELADAS Y VILLEL.

-COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL.

-DPT

-DGA:

- IASS:

- .Departamento de Prestaciones.
- .Departamento de Atención al Menor.

- SANIDAD

- . Servicio de Salud Mental Infanto- juvenil
- . Atención Primaria.
- . La relación se lleva a cabo a través del EOEP.

- JUSTICIA

- . Tribunal Tutelar de Menores.

OTROS EVENTUALMENTE: Personal especializado que, de forma eventual y según las necesidades participan activamente, tales como carpinteros, agricultores, médicos...

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

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

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- *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 los casos de infortunio familiar o accidente.*
- *Garantía en el ejercicio de sus derechos.*

DEBERES DE LOS ALUMNOS

- *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 miembros de la comunidad educativa.*
- *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.*

4.2 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESOR.

Los derechos y los deberes del profesorado se regirán por el Estatuto de Funcionarios.

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

DERECHOS DE LOS PROFESORES

- *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.*

DEBERES DE LOS PROFESORES

- *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.*

4.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES / MADRES.

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

DERECHOS DE LOS PADRES

- *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 convivencia y de las normas de convivencia.*
- *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.*

DEBERES DE LOS PADRES

- *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 compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.*
- *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.*

La Administración, los órganos de gobierno y toda la Comunidad Educativa garantizarán el respeto y correcto ejercicio de los derechos y deberes establecidos en este RRI.

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

5.1 PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. La convivencia escolar deberá tener como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.
2. En particular, la convivencia en los centros docentes deberá basarse en los siguientes principios:
 - a) El respeto a sí mismo y a los demás.
 - b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por el Decreto 73/2011 por parte de todos y cada uno los componentes de la comunidad educativa.
 - c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
 - d) La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
 - e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
 - f) Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
 - g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
 - h) La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
 - i) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

5.2 OBJETIVO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

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

5.3 ELABORACIÓN DE LAS NORMAS.

1. El equipo directivo impulsará la elaboración o modificación de las normas de convivencia del centro.
2. Las normas de convivencia del centro, así como sus posibles modificaciones, serán elaboradas por la Comisión de convivencia, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria.
3. Las normas de convivencia específicas de cada aula podrán ser elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el tutor de cada grupo.
4. El Consejo escolar, a través de la Comisión de convivencia, velará por que dichas normas sean coherentes con las establecidas con carácter general para todo el centro.
5. Una vez aprobadas, las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

6. La dirección del centro, el Claustro de profesores y el Consejo escolar, a través de su Comisión de convivencia, velarán por el cumplimiento de las normas establecidas.

7. La dirección del centro llevará a cabo las actuaciones necesarias para difundir su Reglamento de régimen interior y las normas de convivencia en la comunidad educativa.

5.4 NORMAS DEL CENTRO

1) Entradas y salidas.

- Los alumnos/as entrarán al centro con puntualidad, ni antes de que comience la jornada escolar ni después.
- El alumnado permanecerá en el Centro en toda la jornada escolar.
- Las personas que dejan a los niños/as no deben permanecer en el Centro, ni quedarse en el hall de la escuela.
- Por respeto a la actividad escolar, organización y seguridad, no se permitirá salir ni entrar a ningún niño/a fuera de las horas establecidas, sin causa justificada.
- Los alumnos/as de E. Infantil se recogerán en la puerta del colegio.
- Solo se podrán ir a casa solos los alumnos de primaria cuyos padres hayan entregado la autorización.
- No se permitirá la entrada de animales al colegio, tanto en el patio como en el propio centro. A no ser que por causas justificadas así lo considere el equipo docente.
- Para evitar accidentes no se permite la entrada de vehículos al patio, salvo los autorizados (personal del Centro).

2) Faltas de asistencia a clase.

Se considerarán faltas de asistencia tanto las ausencias de clase como la falta de puntualidad a las mismas, así como salir antes de la hora del Centro.

Se considerará falta injustificada cuando el alumnado no asista al centro educativo y sus padres no entreguen ningún justificante válido.

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

A lo largo del curso escolar, los días faltados se irán acumulando. Se considerará que se debe pasar al siguiente nivel de intervención en los siguientes casos:

○ EDUCACIÓN PRIMARIA:

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

3) Dispositivos electrónicos:

En clase no se pueden tener teléfonos móviles ni cualquier otro aparato similar (MP4, PSP, Nintendo, etc.) Si la familia necesita ponerse en contacto con su hijo/a pueden llamar al Colegio. Si se

precisa informar a los padres de algún aspecto relacionado con sus hijos/as se utilizará la línea del Centro.

4) Actividades complementarias y extraescolares:

En las salidas o visitas que realice el alumnado fuera del CRA y que se encuentran recogidas en la PGA, el profesorado se encargará del grupo de alumnos que se haya determinado previamente y los niños/as respetarán las normas y se comportarán adecuadamente.

Se informará a los padres previamente de todas las actividades complementarias y extraescolares que se realicen y, en caso de ser preciso, se cumplimentará la autorización correspondiente.

Asimismo, si el equipo docente lo considera pertinente podrá valorar la posibilidad de que un alumno no participe en este tipo de actividades.

5.5 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1) Principios generales.

1. Se pondrá especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en el Plan de convivencia y en el Plan de orientación y acción tutorial.
2. Las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento de régimen interior, establecen las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las normas.
3. La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia de los centros docentes difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de su comunidad educativa.
4. Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben:
 - a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
 - b) Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.
 - c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.
5. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
6. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.
7. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.
8. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
9. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
10. Los padres o representantes legales deberán tendrán información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en este Reglamento de régimen interior.

2) Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

1. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que reducen la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de disculpas por su conducta.
 - d) La reparación voluntaria de los daños causados.

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

a) La premeditación.

b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.

c) Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad recién incorporados al centro.

d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

e) Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.

3) Reparación de daños causados.

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.

4) Ámbito de corrección.

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.

5) Comunicaciones y citaciones.

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.

6) Determinación de conductas contrarias a la convivencia escolar.

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

5.6 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

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 (Art. 59)

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

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

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.

A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA

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

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el apartado de Derechos.
9. 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.

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.

B. MEDIDAS CORRECTORAS.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación y con aquellas otras previstas en el Reglamento de régimen interior del centro, siempre que no se opongan a lo establecido por el decreto 73/2011:

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.

C. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

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

1. Para las correcciones que se establecen en los puntos 1, 2, 3 y 4, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los puntos 2, 3, 4, 5 y 6, la directora o, por delegación de éste, el jefe/a de estudios.
3. Para las establecidas en los puntos 7 y 8, el director/a 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 o al maestro correspondiente y al alumno, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director/a aplicará la corrección prevista en el punto 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.

D. SOLICITUD DE REVISIÓN Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS.

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

E. 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.

5.7 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

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.

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).

A. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

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

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas anteriormente. 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 DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

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

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

C. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

1. El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas anteriormente con arreglo a los procedimientos previstos.
2. Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

D. PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

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

a) DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR.

1. El director del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado.
Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
2. El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida.
3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes, éstas podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.
4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

b) INICIO DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR.

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.
2. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.
3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.
4. La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

5. El instructor tendrá las siguientes funciones:

a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.

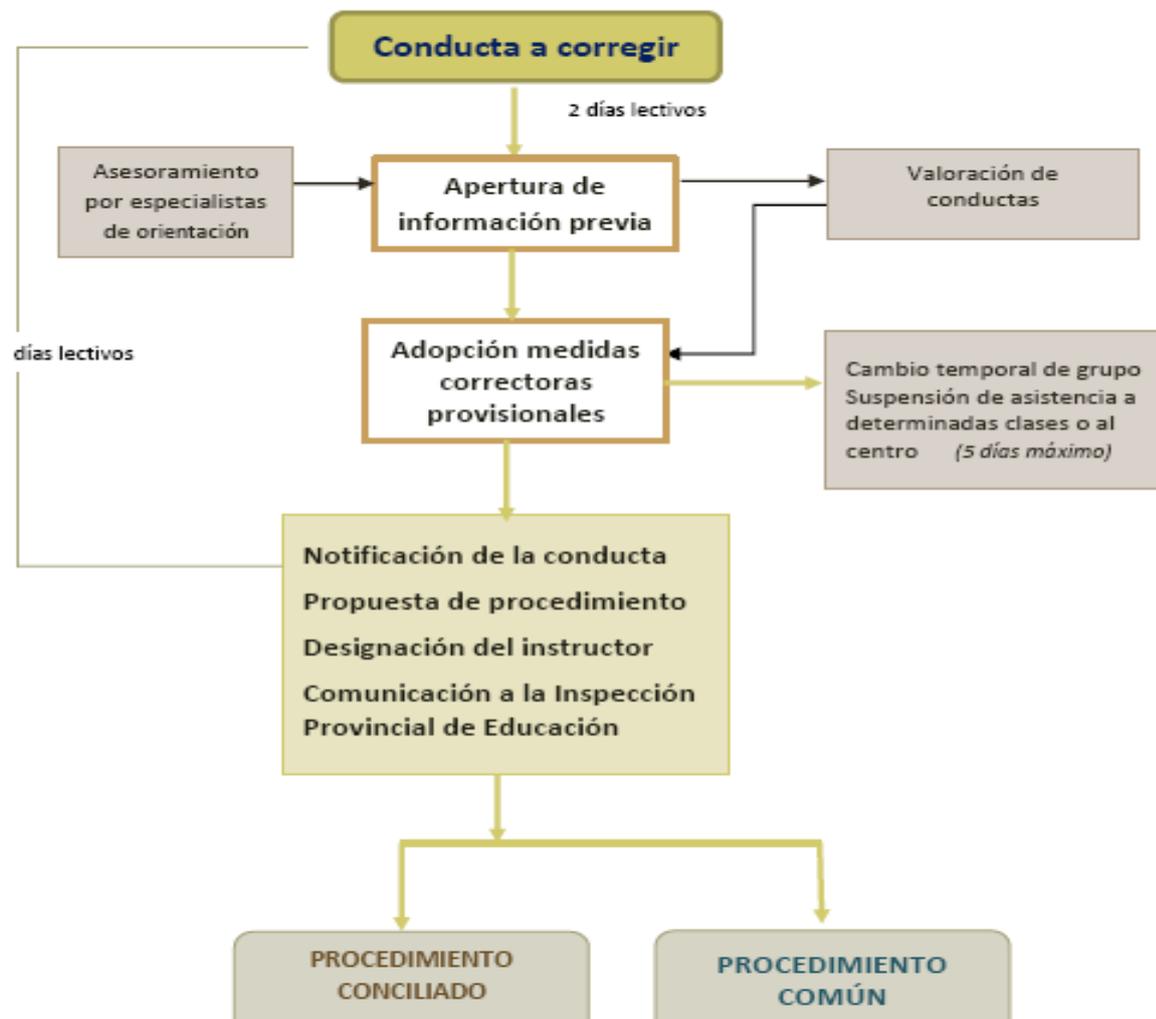
b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.

c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.

d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

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

ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR (Artículos 67, 68 y 69)



El procedimiento corrector 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 (art. 67.2).

Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información (art. 67.3).

5.7.1 PROCEDIMIENTO CONCILIADO

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

A. Desarrollo del procedimiento conciliado.

1. Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
2. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá al alumno y, en su caso, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.
3. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.
4. La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.
5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.
6. El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.
7. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común.

B. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.

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

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

PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71 y 72)

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

Objetivos

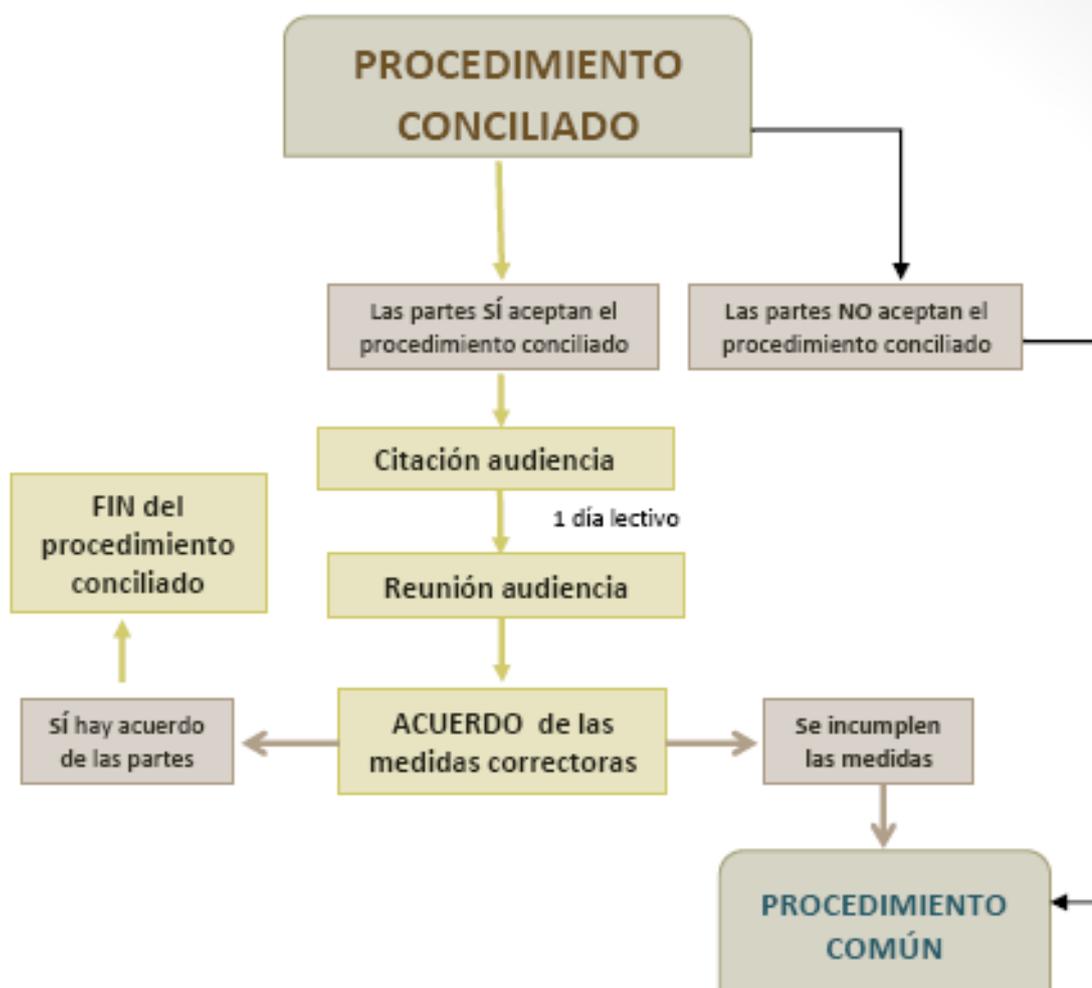
- Favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia.
- Ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada.
- Consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.

Requisitos

- Reconocer la gravedad de su conducta.
- Estar dispuesto a reparar el daño material o moral causado.
- Comprometerse a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
- En el caso de que existan otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

Excepciones

- Cuando la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
- Cuando la persona agraviada o sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al dicho procedimiento conciliado.
- Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- 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.



5.7.2 PROCEDIMIENTO COMÚN.

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

A. Desarrollo del procedimiento común.

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

B. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

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

a) Hechos probados.

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

c) Medidas correctoras que se va a aplicar.

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

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

3. Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales.

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

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

Se concretará la atención educativa que el profesorado va a prestar a los alumnos a los que se corrija mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y del derecho de asistencia al centro, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

D. Propuesta de cambio de centro.

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

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

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

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

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

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

E. Compromisos educativos para la convivencia.

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

2. 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.

3. 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.

4. Cada centro educativo podrá concretar en su Reglamento de régimen interior el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en la legislación.

F. Prescripción de conductas y correcciones.

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

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

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

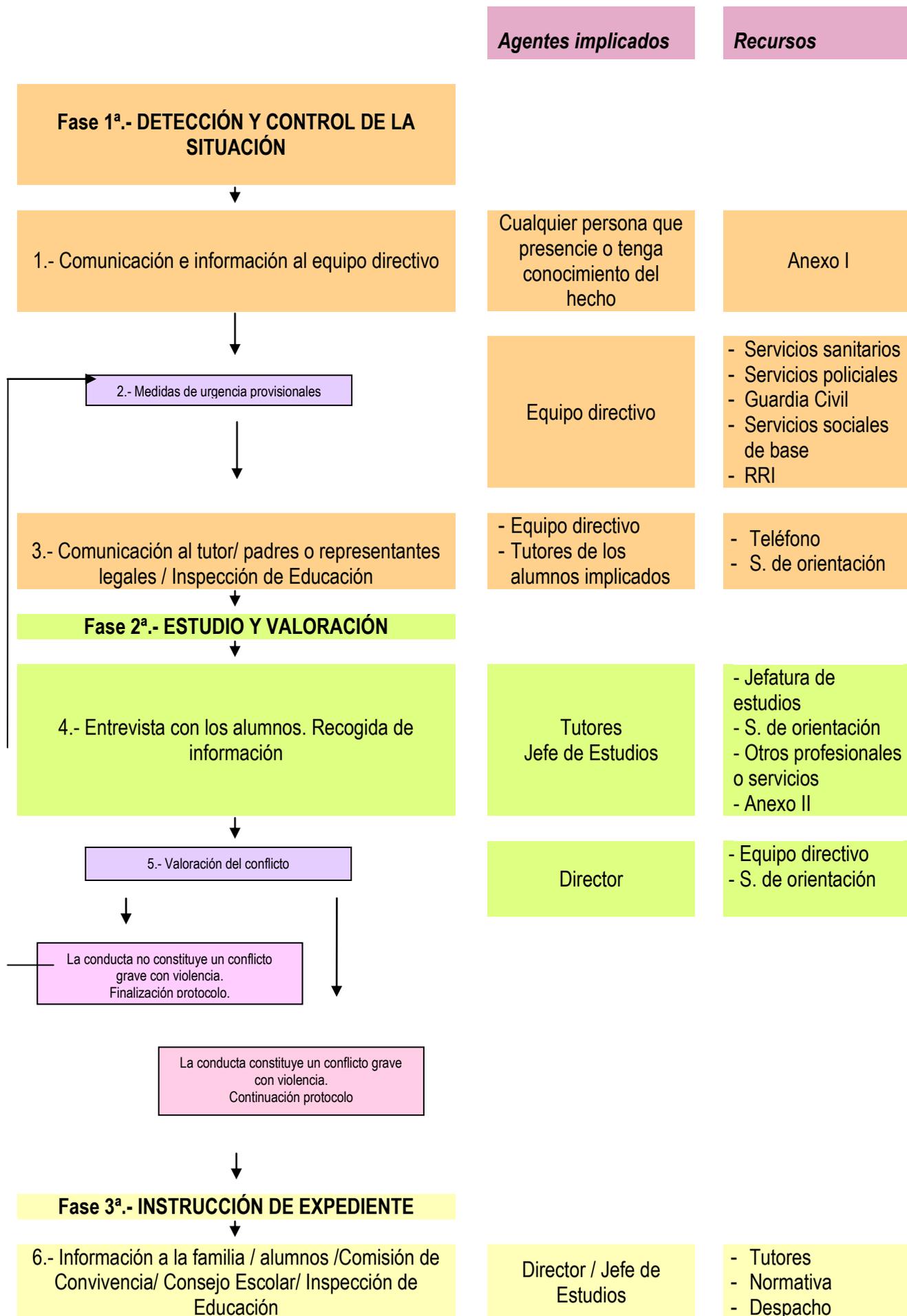
4. Lo previsto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro.

6. SÍNTESIS DE LOS PROCEDIMIENTOS: RESPONSABLES, PERIODICIDAD Y PROTOCOLOS A UTILIZAR

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

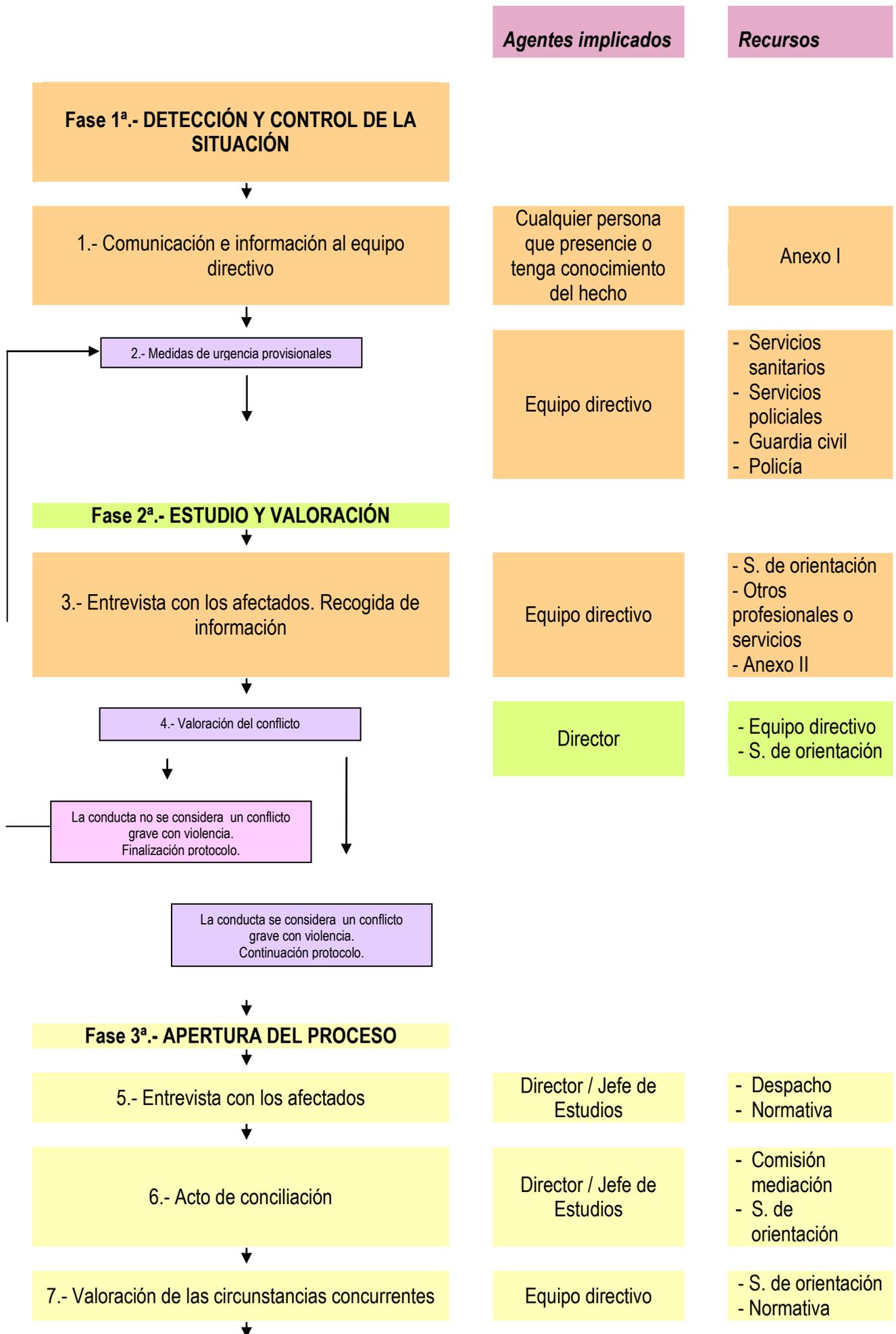
ACTUACIONES INICIALES	Plazo	Doc. N°
El director, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa.	2 días lectivos ⁸	
El Director tiene conocimiento de los hechos, determina el tipo de procedimiento corrector, designa profesor instructor y notifica por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres.	3 días lectivos ⁹	3 y 0
El Director puede adoptar medidas provisionales.		1
El Director informa del inicio del procedimiento a la Inspección Provincial de Educación.		2
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN		
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
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN		
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
PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
Ante el Consejo escolar del centro público/concertado.		16 y 17

Protocolo de actuación ante un conflicto grave con violencia entre alumnos



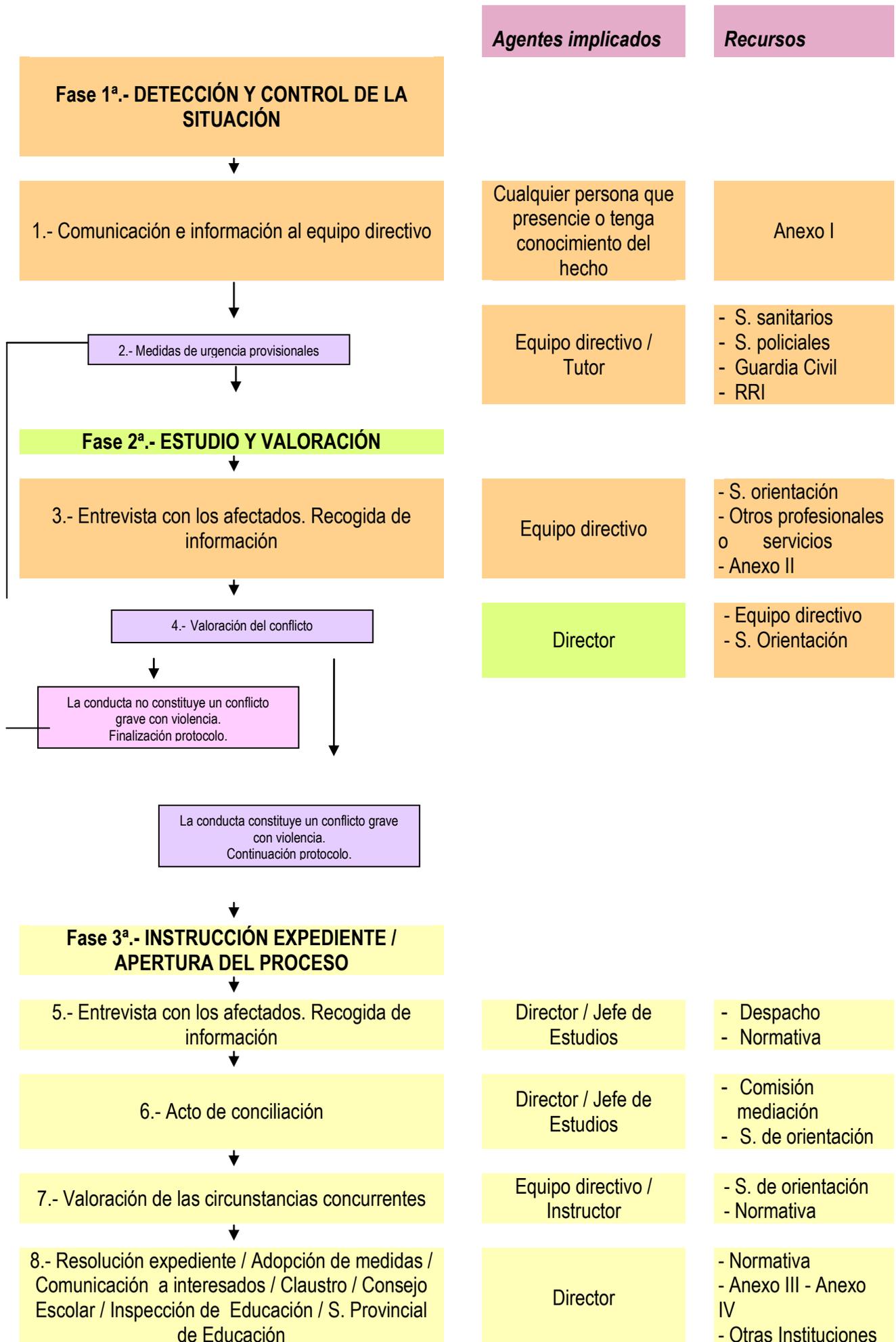


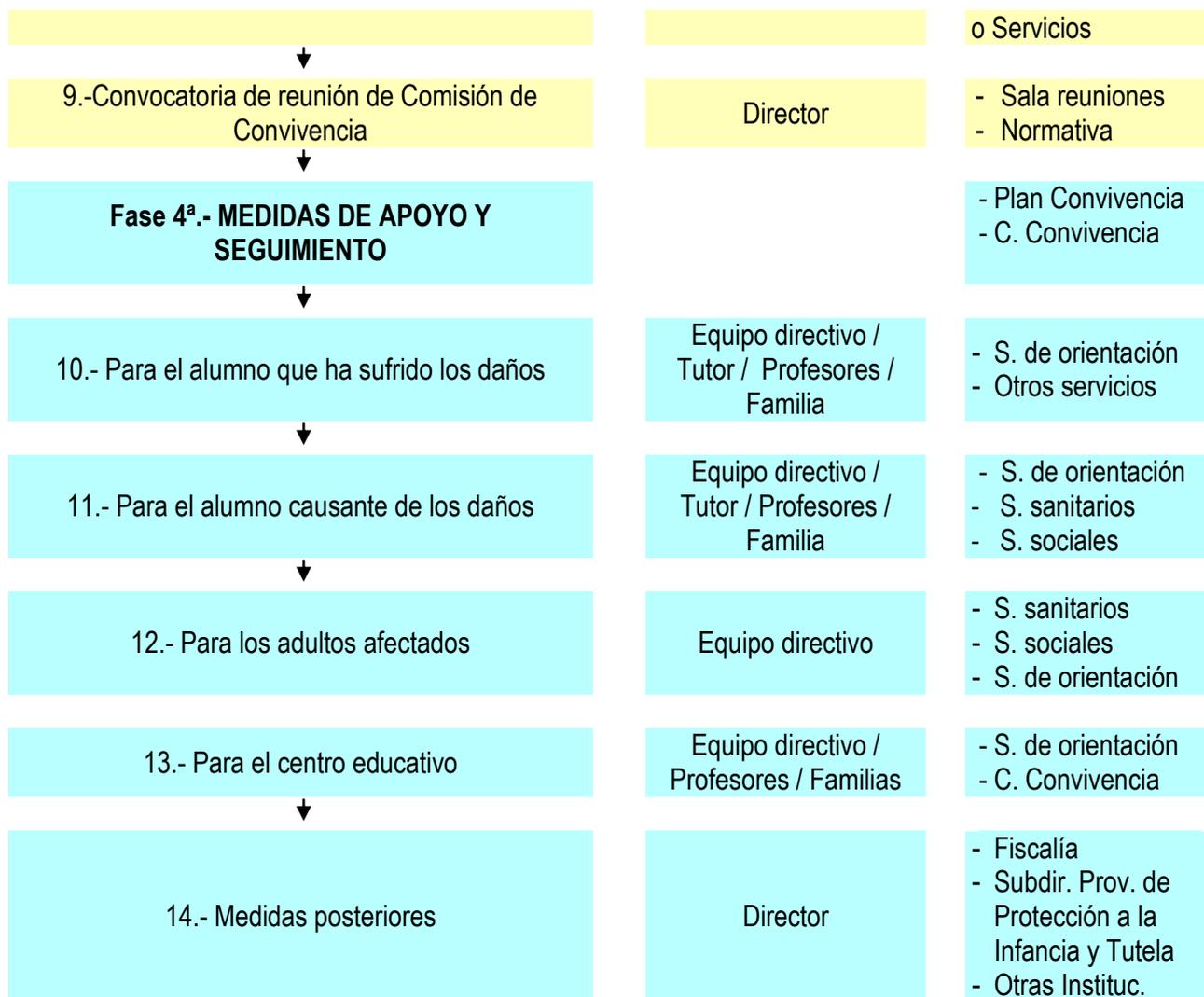
Protocolo de actuación ante un conflicto grave con violencia entre adultos





Protocolo de actuación ante un conflicto grave con violencia en relaciones asimétricas





7. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA

1) CONSIDERACIONES AL APLICAR TODAS LAS MEDIDAS.

- Las normas de aula se consensuarán con el grupo clase a principio de curso, estableciendo las mismas y las consecuencias de los incumplimientos. (Tendrán en cuenta lo recogido en el RRI).
- Sistemática a la hora de aplicar las normas y las consecuencias de los incumplimientos.
- Conocimiento y cumplimiento de todas las normas por parte del profesor/a.
- Reflexión individual con el alumno, oral o por escrito, sobre la conducta realizada.
- Las tareas deben de realizarse de forma individual sin presencia del resto de compañeros, preferentemente.
- El profesor valorará la gravedad de la conducta (aislada-o continuada).
- Siempre que se considere oportuno se comunicará a los padres de forma inmediata.
- Se llevará a cabo una comunicación fluida que garantice la colaboración entre el Centro y la familia.
- Las normas y las medidas a aplicar en el caso de incumplimientos de las mismas se darán a conocer a toda la Comunidad Educativa. Por diferentes cauces: circular a principio de curso, página web del Centro...
- Se procurará reparar los daños causados (morales o materiales).
- Las medidas a aplicar intentarán adaptarse a las situaciones personales de cada alumno y a las necesidades del momento.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	
	Medidas educativas	Medidas sancionadoras
En cuanto a las normas		
Llegar tarde a clase. Sin justificar de 5-10 minutos	Enviar una circular para informar de que el Centro se cerrará una vez pasados 15 minutos del horario de comienzo de las clase.	No entrar al Centro.
	Valorar si es un hecho puntual o repetido	Quitar el tiempo de recreo. Salir más tarde. Quitar tiempo o "llegar tarde" a tareas agradables.
	Hablar con la familia.	
	Análisis de las consecuencias de llegar tarde.	
	El profesor/a "ignora" la entrada del alumno.	
	El profesor lleva un registro de los retrasos que el alumno firmará.	
En el recreo (o en otro momento) se reflexionará con el niño sobre los retrasos.		
Pedir salir al lavabo continuamente	Establecer una norma entre todos	No dejar salir.
	Conocer si hay una causa, si no marcar máximo una vez.	
	Hablarlo personalmente	
	Llamar a los padres. Recordar que el niño vaya al servicio antes de ir al Colegio.	
	Dialogo y tutoría individual.	
Faltar a clase	Aplicar el protocolo de absentismo.	
	Llamar a los padres.	
	Pedir justificante a las familias.	
Estropear el mobiliario del Centro.	Reparar el daño, restaurando el mueble.....	Pagar el material dañado
	Limpiar las mesas o paredes que ha manchado.	
	Limpiar las demás mesas.	
Tirar cosas por la clase	Recogerlo	Quitar tiempo de recreo
	Depende del objeto y la intención.	
	Recogerlo y recoger la clase (en el recreo o cuando no haya alumnos en clase)	
	Barrer.	
Consumir golosinas u otro tipo de comida	Dejar de comer.	Repartir a los demás algún alimento saludable.
	Cortar inmediatamente.	
	Consensuar el castigo con los alumnos.	
Juegos de cartas, mp 3, mp4, i-pod, móvil ...	Llamar a la familia, a la que se informó a principio de curso sobre las normas de utilización de aparatos electrónicos (móvil, i-pod ...).	Confiscar y avisar a la familia. En el caso del móvil dejarle la tarjeta al niño y quedarse con el aparato.
	Amonestar para que deje de utilizarlo.	
Desordenar mobiliario	Ordenar lo desordenado.	Sin recreo.
	Analizar las ventajas e inconvenientes del orden y del desorden.	
	Colaborar tareas; ordenando otras clase ...	
Ruidos, gritos en clase,	Hablar con el alumno.	Mandar tarea para casa.

chillar ...	Trabajo en tutoría de las actitudes de respeto y escucha.	Disculpase. Permanecer cinco minutos en silencio.
	Existencia de un responsable de poner música a bajo volumen.	
	Realizar la tarea de moderador.	
Falta de orden a la salida de clase	No se mueve la fila hasta que todo el mundo no esté en orden.	
	Salir y entrar el último el tiempo que se considere necesario.	
	Volver a entrar o salir correctamente.	
En cuanto a la tarea		
No traer los deberes. Rehusar a hacer la tarea en clase. Comentarios vejatorios sobre la tarea.	Amonestar	Sin recreo Dar aviso y al 2º negativo con firma de los padres. Bajar la nota final. Que no realice una actividad que le guste (vídeo, ordenador, etc.).
	Llamar a la familia	
	Uso de la agenda como medio de comunicación con la familia.	
	Tutoría + familia	
	Nota en el cuaderno para los padres	
	Buscar tres aspectos positivos para lo que sirve la escuela o la tarea propuesta.	
	Trabajar un horario, la planificación del tiempo fuera y dentro del horario escolar.	
	Dedicar un tiempo diario para hacerse el horario de la tarde.	
	Ensayos de realización de una tarea o de varias.	
	Dar un tiempo para realizar una tarea.	
	Enseñar a trabajar con la agenda.	
	Utilizar pegatinas con las diversas áreas para organizar la realización del tiempo.	
	Analizar las ventajas que tiene el buen uso del tiempo. (ni escaso ni excesivo).	
	Utilizar un reloj en el aula.	
Realizar actividades motivadoras.		
No traer libros, cuadernos ni bolis	Tutoría + familia	Hacerla en un folio y la tiene que presentar en el cuaderno.
	Revisión con la agenda.	
	Nota en la agenda.	
	Trabajar el horario, la planificación.	
	Trabajar rutinas con la familia o el niño: organizar la mochila con el material que tiene que llevar, etc.	
	Hacer un material para la clase.	
	Investigue en libros y resuma sobre aquel tema sobre el que realiza las preguntas.	
Hacer otra tarea	Llamada de atención y revisión	
	Mandar para casa lo que no ha hecho en clase.	
En cuanto al respeto al profesor		
Hablar cuando habla el profesor	Amonestación gestual.	Llamada de atención y silencio
	Preguntarle sobre lo que se ha explicado.	
	Que resuma lo que se acaba de explicar y/o en el recreo buscar información sobre el tema tratado y posteriormente realizar una exposición en el aula.	

No acatar las órdenes del profesor	Amonestar individualmente.	Mandarlo a Jefatura de Estudios. Sanción aparte del grupo. Decirle la sanción fuera del grupo.
	Tutoría + familia	
	Retirada de atención y valorar al alumnado que se comporta adecuadamente.	
	Hablar con el niño individualmente.	
	Haber determinado previamente qué sucede si no se acatan las normas del profesor.	
Levantarse del sitio sin permiso	Amonestar	Quitarle la silla de su mesa.
	Revisión de normas del aula	
	Asamblea para revisar normas	
Guardar las cosas antes de tiempo sin permiso	Amonestar	
	Salir más tarde.	
	Pedir que las saque y se quede más tiempo.	
Falta de respeto a un profesor (Amenaza ...).	Hablar con el alumno (a solas o en presencia de otro adulto).	Información al Equipo Directivo. Denuncia Autoridades e Inspección. Sanción y hablar con la familia. Expulsión con realización de las tareas.
	Hablar con la familia. Valorar si la entrevista ha de ser individual o en presencia de Jefatura de Estudios.	
	Pedir perdón delante de las personas ante las que se ha producido la falta.	
	Realizar tareas a la comunidad escolar: ayudar en la clase de Infantil, preparar alguna actividad para los pequeños, ayudar a X persona o compañero ...	
	Actuación unánime de todo el profesorado.	
Pegar al profesor	El Equipo directivo se entrevista con la familia.	Denuncia Autoridades e Inspección. Sanción Expulsión Aplicar RRI si es intencionado
En cuanto a la relación con los compañeros		
Agredir a un compañero	Amonestación y cortar la conducta.	
	Trabajar Habilidades Sociales y normas establecidas	
	Revisión de normas	
	Tutorías/Padres/Refuerzos	
	Tutoría con ambos y recordar normas	
	Realizar alguna tarea para la comunidad escolar, si es reiterado: Ej. inventar un cuento y contarlo a los pequeños sobre la importancia de respetar a los demás.	
	Pedir perdón	
Reírse de un compañero o del profe	Reflexionar con el niño sobre la situación.	
	Hablar con la familia	
	Juegos de compañerismo, dinámicas	
Quitar cosas a un compañero	Hablar.	
	Pedir perdón y devolverlo	
Insultar a un compañero en clase	Hablar.	Si procede expulsar
	Pedir perdón+sanción+familia	
	Tutoría con ambos, ver causa aplicar normas	

