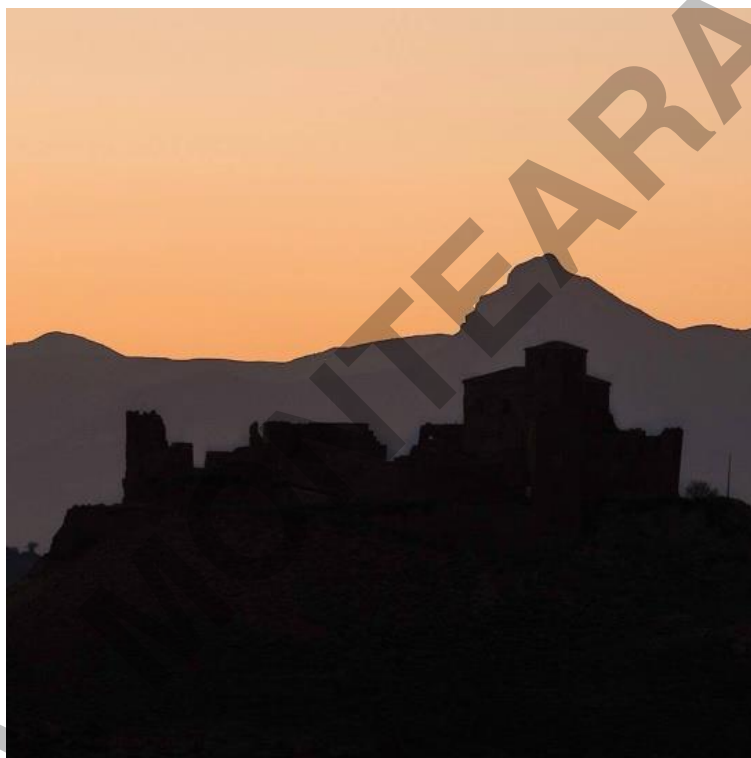


C.R.A. MONTEARAGÓN



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ULTIMA ACTUALIZACIÓN CURSO 2022/2023

1. JUSTIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	3
2. NORMAS PREVIAS	4
3. NORMATIVA GENERAL	6
3.1. EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS	6
3.2. EN LOS PASILLOS, ESCALERAS, RECIBIDORES, SERVICIOS, ETC.	7
3.3. EN LAS CLASES	7
3.4. EN LOS RECREOS	8
3.5. EN LA BIBLIOTECA	8
3.6. EN EL AULA DE INFORMÁTICA.	9
3.7. EN EL USO DE LAS TICs:	9
3.7.1. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN	9
3.7.2. APARATOS DE TELEFONÍA MÓVIL (Móviles, consolas, tablets, relojes, etc...)	9
3.7.3. DERECHOS DE IMAGEN.	10
3.8. EN EL COMEDOR	10
3.8.1. EN EL TRANSPORTE ESCOLAR.	11
3.9. EN TODOS LOS LUGARES Y MOMENTOS	12
3.10. EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR LAS AMYPAS U OTRAS INSTITUCIONES.	12
4. PROFESORADO	13
4.1. FUNCIONES DEL PROFESORADO	13
4.2. DERECHOS DEL PROFESORADO	13
4.3. DEBERES DEL PROFESORADO	14
5. PADRES O TUTORES LEGALES	15
5.1. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	15
5.2. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	15
6. ALUMNOS	17
6.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS	17
6.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS	18
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR	21
7.1. SECUENCIA DE ACTUACIONES	21
8. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS	21
8.1. ÁMBITO DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	21
8.2. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	22
8.3. COMUNICACIONES Y CITACIONES	22
8.4. GRADUACIÓN DE LAS CORRECCIONES	23
8.5. FALTAS Y CORRECCIONES	23
8.5.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	23
8.5.2. CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS.	24
8.5.3. Serán competentes para decidir estas correcciones:	25
8.5.4. SOLICITUD DE REVISIÓN Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS	25
8.5.5. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	26
8.5.6. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.	26
8.5.7. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS	27
8.5.8. PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.	27
8.6. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR	28
8.7. PROCEDIMIENTO CONCILIADO	29
8.7.1. DESARROLLO DEL PROCESO CONCILIADO.	30
8.7.2. INTERVENCIÓN DE UN MEDIADOR EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO.	30
8.8. PROCEDIMIENTO COMÚN	30
8.8.1. Desarrollo del procedimiento común.	31
8.8.2. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.	31

9.	ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CORREGIDO MEDIANTE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA.	32
10.	PROPUESTA DE CAMBIO DE CENTRO.	32
11.	COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA LA CONVIVENCIA.	33
12.	PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y CORRECCIONES.	33
13.	ANEXOS	33

C.R.A. MONTEARAGÓN

1. JUSTIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Este Reglamento se limita a concretar y hacer explícitas las normas y procedimientos necesarios para llevar a cabo una acción educativa de calidad, seria y eficaz, mejorando la enseñanza y posibilitando una convivencia en democracia y libertad dentro de un contexto general de participación, solidaridad, tolerancia del pluralismo en todas sus manifestaciones (ideológicas, confesionales, raciales, personales...), que no sólo suponga una mera aceptación de la diferencia sino que se apoye en ella como enriquecimiento mutuo y dentro de un absoluto respeto a las libertades individuales y los derechos humanos reconocidos internacionalmente y recogidos en y de acuerdo con los principios establecidos en nuestra Constitución que favorezca el diálogo y el consenso como instrumento en la toma de decisiones y estableciendo el marco adecuado que permita a todos los miembros de esta comunidad el correcto ejercicio de sus derechos sin olvidar correcto ejercicio de sus deberes.

El objetivo último que debe conseguirse es alcanzar con la colaboración de toda la comunidad educativa: profesores, alumnos, familias y personal no docente, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias, debiendo las correcciones, en todo caso, contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumnado.

El cauce para estos objetivos es el presente reglamento.

El documento se adapta al contenido recogido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la **Carta de derechos y deberes** de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. NORMAS PREVIAS

- Independientemente de la responsabilidad directa del tutor o tutora sobre su grupo de alumnos y alumnas, todo el alumnado del centro es competencia de todo el profesorado del centro a la hora de vigilar sus comportamientos en el recinto escolar.
- Se informará rápidamente a la familia en casos de golpes o caídas de cierta consideración. Siempre que sea posible serán las familias quienes decidan qué hacer (puntos de sutura, urgencias, etc.). Cuando se den estos casos la persona al cargo en ese momento (tutor, especialista, monitoras...) recogerá lo sucedido en el parte de percance escolar del centro, y lo hará llegar lo antes posible al equipo directivo. **(Anexo RRI-01)**
- El alumnado no traerá al Centro Escolar juegos ni juguetes de su casa (salvo el periodo de adaptación o en momentos puntuales en los que se solicite desde el centro)
- Durante el recreo, se jugará con el material propio del centro.
- Con relación a la protección de datos: No se facilitarán datos personales del alumnado a instancias diferentes de la Administración, si no es con el consentimiento expreso de su familias o tutores legales.
- Cuando un aula participe en actividades organizadas por otra institución, los trabajos se enviarán con el nombre de los alumnos y alumnas, el curso y la dirección y teléfono del colegio.
- En relación con derecho de imagen: No se permitirá la grabación en video o fotografiar o grabar en TV a ningún alumno sin el permiso expreso de su familia. o tutores legales **(Anexo RRI-02)**
- En relación a los teléfonos móviles, está prohibido cualquier aparato de telefonía móvil, tanto en el interior del Centro Escolar como en las actividades organizadas por el mismo, salvo las excepciones que el profesorado considere.
- En relación con la atención a familias: Existe un horario establecido de atención a familias, que es prioritario. Por tanto, se evitarán consultas a otras horas si no son estrictamente necesarias o pactadas previamente para la coordinación familia-escuela.
- Se evitarán de modo contundente las consultas a la puerta del aula en horario de inicio de las clases. Se permitirán únicamente las informaciones puntuales que la familia o los docentes consideren imprescindibles siempre que no supongan retraso sobre el horario de inicio.

- No se permitirá colgar en el tablón de anuncios, ni dejar en dependencia alguna del centro notas o impresos publicitarios de ningún tipo, sin supervisión del Centro Escolar.
- Se evitará la distribución de invitaciones de cumpleaños y el reparto de regalos dentro del Centro Escolar. Cada localidad, al inicio del curso, regulará la normativa sobre la celebración de cumpleaños en la misma, evitando el consumismo y respetando lo acordado en este Reglamento de Régimen Interno.
- En los casos en los que algún medio de comunicación externo solicite hacer alguna grabación en el centro o en alguna de las actividades programadas fuera del mismo, se deberá informar y pedir permiso al servicio provincial.
- En relación a las entradas y salidas del alumnado fuera del horario oficial (9:00 y 14:00h.), se establecerá un horario prioritario de recogida y entrega para aquel alumnado que requiera ausentarse o incorporarse al centro. Este horario dependerá de la organización del centro, favoreciendo así el normal funcionamiento del mismo y asegurando la presencia de personal para la apertura de la puerta y la recepción y entrega de estos alumnos y alumnas.
- En relación al Banco de Libros existen unas normas que deberán asumir todas las familias que estén incluidas en el mismo. **(Anexo RRI-09)**
- A principio de curso, en cada grupo-tutoría, se establecerán las normas de funcionamiento del grupo y los formatos establecidos para reconocer y/o registrar tanto las conductas positivas como contrarias (Sistema de puntos...)

3. NORMATIVA GENERAL

3.1. EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS

- Para cada localidad se determinarán y concretarán al principio de curso las siguientes cuestiones:
 - Las familias esperarán fuera del Colegio, en el recreo o en el porche. (Según la localidad)
 - El orden de entrada por niveles/grupos.
 - Recorrido hasta las aulas.
- Los docentes entregarán a los alumnos y alumnas sólo a personas conocidas y además deben ser previamente informadas por las familias de quién va a recoger a sus hijos e hijas.

(Anexo RRI-03)

- El docente encargado de acompañar a sus alumnos y alumnas en fila hasta su aula, se encargará de que en el recorrido no haya carreras, gritos, empujones...o cualquier hecho que suponga una conducta disruptiva y entorpezca el orden necesario.
- El alumnado a partir de 3º de educación primaria (incluido) informarán al tutor o tutora, si acuden a casa solos o acompañados, por escrito al principio de cada curso escolar. Si hay modificaciones a lo largo del curso, deben comunicarse al tutor o tutora correspondiente y siempre por escrito. **(Anexo RRI-04)**
- Cualquier alumno o alumna, incluidos los que acuden solos a casa, podrán salir del centro fuera del horario habitual (preferiblemente recreos), siempre y cuando se solicite por escrito o vía telefónica con antelación y sean recogidos por la persona autorizada para ese fin.
- Si excepcionalmente se produce algún pequeño retraso de las familias a la hora de recoger a sus hijos o hijas, éstos permanecerán en las instalaciones escolares con el personal docente.
- Cuando la falta de puntualidad de una misma familia sea reiterada, los tutores y tutoras comunicarán y solicitarán a la Dirección o a la Jefatura de Estudios la adopción de las medidas correspondientes con las familias. Si la falta de puntualidad es reiterada, el equipo directivo avisará a la familia de que si se repite se tomarán otras medidas y sería la comisión de convivencia la que estudiaría el caso y concretaría la sanción.

3.2.EN LOS PASILLOS, ESCALERAS, RECIBIDORES, SERVICIOS, ETC.

- Permanecer en ellos sólo el tiempo mínimo necesario.
- Cuando se vaya por las dependencias del Centro Escolar se hará sin gritos, carreras, peleas, balones, etc.
- Cada curso utilizará los servicios de la planta donde se encuentre o estén habilitados al principio de cada curso escolar.
- Se vigilarán especialmente los baños, los recreos y los cambios de clase.

3.3.EN LAS CLASES

- Entre personas:
 - Respeto entre iguales.
 - Respeto al profesorado.
- Responsabilidad:
 - Respeto al trabajo del profesorado.
 - Respeto al trabajo propio.
 - Respeto al trabajo de los demás.
 - Responsabilidad personal a la hora del trabajo en clase (a la hora de terminar la tarea).
- Material y mobiliario del centro:
 - Se respetará el orden y la organización del material dentro del aula.
 - Se cuidará el uso, limpieza y orden en mesas, sillas, armarios, etc.
 - Se procurará que todas las aulas dispongan del mobiliario y material necesario para el normal desarrollo de las clases.
 - Los libros de la biblioteca de aula que lleven a casa deben ser tratados con responsabilidad, en caso de deterioro o extravío se repondrán con un nuevo ejemplar.
- Materiales del alumnado:
 - El alumnado deberá aportar los libros, material escolar individual y vestuario que se acuerde en cada área.

- Almuerzos:
 - Sólo se permitirán los almuerzos en el periodo horario que esté marcado por el Centro escolar; en Educación Infantil dentro del aula y en Educación Primaria en el periodo de recreo.
 - No se permitirá comer en las clases durante el periodo lectivo.
 - Está prohibido comer chucherías promoviendo una alimentación saludable (con las excepciones puntuales que el profesorado considere).
 - Se podrá acordar con las familias que lo soliciten almuerzos colectivos.
- Faltas de asistencia:
 - Se justificarán adecuadamente las faltas de asistencia (verbalmente o por escrito).

3.4.EN LOS RECREOS

- Al principio de cada curso se establecerán los turnos necesarios de recreos de acuerdo con las instrucciones de funcionamiento de los Centros Escolares excepto en las dos primeras semanas del curso escolar que el patio será atendido por todo el profesorado del Centro.
- Prestaremos especial atención para que no vayan a las clases, vallas, juegos peligrosos, etc.
- Durante el tiempo de recreo el alumnado abandonará todas las aulas y pasillos. Solamente en el caso de que llueva, y siempre con un profesor o profesora, permanecerán en las aulas y dedicarán ese tiempo de recreo a realizar juegos de mesa, películas, y actividades de ocio bajo la supervisión del tutor o tutora, o en caso de ausencia de éstos, el de cualquier otro profesor o profesora del Centro.
- En ningún caso el alumnado podrá estar sin atención y cuidado, ni en los patios ni en las aulas durante el periodo del recreo.
- El profesorado encargado de la vigilancia del recreo, extremará el cuidado de los horarios de salida.
- Se hará buen uso de las papeleras del patio, fuentes, equipamiento deportivo, arenero y zonas lúdicas.

3.5.EN LA BIBLIOTECA

- El orden en la Biblioteca será máximo. No se retirarán libros sin el conocimiento de la persona encargada.

- Las sesiones de lectura en la Biblioteca acabarán antes de la hora para poder colocar los libros.
- Se podrá establecer un horario para el préstamo.
- Colaboraremos en el préstamo y devolución de libros (animando y recordando la devolución de los ejemplares).
- En caso de deterioro o extravío de algún libro deberá reponerse con un nuevo ejemplar.

3.6.EN EL AULA DE INFORMÁTICA.

- El orden del aula será riguroso.
- Se apagarán los ordenadores después de la actividad.
- Se usará el ordenador solamente con fines educativos.
- Se accederá a páginas Web autorizadas por el Centro Escolar.
- Se utilizará el aula de informática con supervisión de un adulto.
- No se desenchufará ni tocará ningún cable, sólo podrán manipularlos el profesor/a a cargo de los alumnos.

3.7.EN EL USO DE LAS TICS:

3.7.1. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

El CRA Montearagón pone a disposición de cada familia una cuenta corporativa de Google Apps (correo electrónico, drive, etc) con dominio @cramontearagon.com. para que sea compartida entre todos sus miembros: padre, madre, alumno o tutor legal en su caso.

- Se facilitará la contraseña al padre, madre o tutores legales para que todos los miembros de la familia puedan acceder a ella, puesto que es una herramienta de comunicación entre la Comunidad Educativa.
- Cada usuario se compromete a hacer un buen uso de las cuentas y a utilizarlas de forma respetuosa.
- En caso de encontrar cuentas abiertas de otro usuario se informará al responsable docente del aula y no se accederá a ellas. El uso de cuentas ajenas supone un delito de suplantación de identidad.

3.7.2. APARATOS DE TELEFONÍA MÓVIL (MÓVILES, CONSOLAS, TABLETS, RELOJES, ETC...)

- Su uso no está permitido en el recinto escolar ni en actividades organizadas por el centro salvo en las actividades de carácter pedagógico con autorización expresa del profesorado.

- En caso de usarlo de forma inadecuada el profesorado procederá a retirarlo y lo dejará en depósito en Dirección, donde solo podrá ser devuelto tras cinco días lectivos o si es recogido por el padre, madre o tutor.
- En caso de hurto o desaparición de alguno de estos dispositivos el centro no se hace responsable.

3.7.3. DERECHOS DE IMAGEN.

- Queda prohibido difundir imágenes de menores.
- No está permitido grabar o fotografiar sin consentimiento a otros miembros de la Comunidad Educativa.

3.8.EN EL COMEDOR

- Al principio de cada curso se establecerá el calendario de uso y los precios a aplicar, de acuerdo con la normativa vigente.
- Se utilizará el comedor con el fin de paliar las necesidades en materia de asistencia social, compaginándolo con el aprendizaje de comportamientos adecuados en el manejo de los utensilios y alimentos, así como en la relación con los compañeros de mesa.
- Se tratará de posibilitar una minuta variada y nutritiva, respetando las normas de higiene alimentaria y personal.
- Existirá la posibilidad de un uso continuo o de forma esporádica (en este caso deberá de comunicarse con antelación).
- Los que provoquen el deterioro de la convivencia o la falta de respeto a las normas podrán causar baja en el Comedor, previo informe razonado de las monitoras y audiencia del padre, madre o tutor.
- Se coordinará con las monitoras de comedor la recogida del alumnado de Educación Infantil.
- El alumnado de cursos superiores podrá colaborar en las tareas del comedor.

Además durante el periodo de comedor escolar se deben cumplir las normas siguientes:

- Entro y salgo del comedor escolar con orden.
- Me levanto sólo con permiso.
- Levanto la mano cuando necesito algo.
- No grito ni pego a los demás.
- Modero mi tono de voz con los demás.

- No tiro los cubiertos al suelo ni juego con ellos.
- Intento o por lo menos pruebo a comer lo que me ponen en el plato.
- No juego con la comida ni tiro el pan.
- Me siento bien en la mesa y no juego ni enredo.
- Soy educado.
- El alumnado puede colaborar en las tareas del comedor que se les encomienden.

3.8.1. EN EL TRANSPORTE ESCOLAR.

- Se debe respetar y no distraer al conductor o conductora.
- No se grita durante el trayecto que recorra el transporte escolar.
- No se debe molestar a los demás.
- No se debe insultar a los compañeros y compañeras.
- No se deben decir palabras (palabrotas) que ofendan a los demás.
- No debemos burlarnos de las personas que vayan en el transporte escolar.
- Debemos cuidar el autobús: sentarse adecuadamente, no comer durante el trayecto...
- Se deberán cumplir las normas establecidas en la organización del transporte escolar.
- No se aceptará ningún acto, injuria o indisciplina que perturbe el normal desarrollo del transporte escolar.
- El alumnado que por distintas razones no coja el transporte de vuelta a casa debe comunicarlo previamente por escrito al Centro Escolar según el anexo existente para ello (para los casos puntuales se llamará por teléfono). En caso de no ponerlo en conocimiento se montarán en el transporte. **(Anexo RRI-05)**

3.9. EN TODOS LOS LUGARES Y MOMENTOS

- En las salidas didácticas del Centro se extremará la corrección.
- La puntualidad será una norma a cumplir por familias, profesorado y alumnado en entradas y salidas, reuniones, etc.
- El respeto a personas, material e instalaciones es una necesidad permanente.
- Se evitarán los insultos, amenazas y los comportamientos faltos de educación.
- Las familias informarán al tutor correspondiente cuando se tenga que recoger a un alumno del Centro dentro del horario lectivo.
- Si hay conductas reiteradas en todos los lugares y momentos se informará al equipo directivo, el cual considerará si la falta es leve o grave, y en su caso, la comisión de convivencia tomará las medidas necesarias. En el caso de que se refieran a actitudes perjudiciales para la convivencia en el transporte o comedor escolar podrá llevar a dejar de hacer uso de esos servicios durante el tiempo que se estime oportuno.

3.10. EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR LAS AMYPAS U OTRAS INSTITUCIONES.

- La persona responsable de las actividades extraescolares deberá velar por el correcto funcionamiento de las mismas y la buena utilización de los espacios que el Centro Escolar le designe al principio de cada curso escolar, así mismo deberá cumplir lo señalado en los apartados 1,2, 3, 5, 6, que rigen el presente reglamento de Régimen interno.

4. PROFESORADO

4.1.FUNCIONES DEL PROFESORADO

Son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

La programación y la enseñanza de las áreas, materias, y otras tareas docentes que tengan encomendadas.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.

La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.

La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.

La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

La participación en la actividad general del centro.

La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.

La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza.

4.2.DERECHOS DEL PROFESORADO

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen el derecho:

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.

A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la LOMCE.

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 y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

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.

4.3.DEBERES DEL PROFESORADO

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

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en este 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.

Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

5. PADRES O TUTORES LEGALES

5.1.DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

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

1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.

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, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.

A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica 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 del centro e implicarse en su seguimiento.

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.

5.2.DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

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

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.

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.

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

6. ALUMNOS

6.1.DERECHOS DE LOS ALUMNOS

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

A recibir una formación integral. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

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

A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

A ser valorado con objetividad:

- Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos.
- El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad, debiendo los centros hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- Para lograr eficacia en el proceso de aprendizaje del alumnado, los tutores y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus familias, referido a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación educativa y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

A que se respete su libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

A reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas.

A participar en la vida del centro:

- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y extraescolar, así como en la gestión de los mismos, estableciéndose esta participación de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa:

- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

A la igualdad de oportunidades.

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

- Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- En caso de accidente o enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa.

Garantía en el ejercicio de sus derechos:

- Todo el alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- El Consejo Escolar del Centro es el órgano competente para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina del alumnado.

6.2.DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias

necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.

- El estudio como deber básico del alumnado se concreta en:
 - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - Seguir las indicaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarles el debido respeto y consideración.
 - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Los alumnos deben participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

- Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.
- Las ausencias deberán ser justificadas de forma oral o por escrito, según modelo del CRA. **(Anexo RRI-06)**.
- Los alumnos deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro.

Todos los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente.

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos deberán respetar las normas recogidas en este Reglamento de Régimen Interior sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.

- Los alumnos tienen que cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

- Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado.

- Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos
- El alumnado que individual o colectivamente cause daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- El alumnado que sustrajera bienes del centro deberán restituir lo sustraído.

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

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Según resolución de 19 de octubre de 2018 del director general de innovación, equidad y participación se dictan instrucciones sobre el protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar.

7.1.SECUENCIA DE ACTUACIONES

FASE 1.- Detección, comunicación y planificación de la intervención (inicio del protocolo, medidas de protección y constitución del Equipo de valoración).

FASE 2. Proceso de recogida de información.

FASE 3. Análisis de la situación y toma de decisiones.

FASE 4. Plan de supervisión, protección y seguimiento.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe indicios de una posible situación de acoso escolar, lo comunicará, con la mayor brevedad posible, al Equipo directivo, cumplimentando el **Anexo RRI-08**.

Este documento estará **a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.**

La dirección del centro, preservando la confidencialidad de los datos personales, dejará constancia de todas las comunicaciones de posible acoso recibidas mediante **Anexo RRI-08** en el libro Registro de Protocolo de Acoso Escolar. De igual manera, se informará periódicamente al Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad, Claustro y Consejo Escolar.

8. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

8.1.ÁMBITO DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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. Cualquiera de estos hechos se recogerá por escrito por el docente o persona que esté al cargo en un parte de incidencias, y se hará llegar lo antes posible a la jefatura de estudios. **(Anexo RRI-07)**.

Se pondrá especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de actuaciones y medidas concretas.

Podrán ser tenidas en cuenta 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.

Los procesos de corrección de las conductas del alumnado deben:

- Tener un carácter educativo y recuperador, y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- Contribuir a que el alumno asuma el cumplimiento de sus deberes y que mejoren las relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida

Los procesos de corrección deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

8.2.LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

A los efectos de garantizar una aplicación correcta de este Reglamento:

1. El Consejo escolar del centro velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una Comisión de convivencia con representantes de padres, de profesores y presidida por el/la director/a. La Comisión de convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro.

Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

El director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos.

8.3.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.

La no comparecencia 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.

8.4.GRADUACIÓN DE LAS CORRECCIONES

A efectos de la graduación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:
 - a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) Causas accidentales.

Se considerarán circunstancias acentuantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros.

8.5.FALTAS Y CORRECCIONES

- a) 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, salvo por faltas graves
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones tendrán en cuenta la edad del alumno en los procesos de corrección.
- d) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. Se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios y recomendar a las familias o tutores legales la adopción de las medidas necesarias.
- e) La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

8.5.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje
- b) 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.

- c) Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad de hasta cuatro días al mes.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase, como máximo cuatro al mes.

(Anexo RRI – 10)

- f) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- g) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- h) El deterioro no grave y causado intencionadamente de las dependencias del Centro Escolar, del material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas no graves y los actos de agresión física que no tenga carácter de graves.
- j) La utilización de expresiones y palabras mal sonantes e insultos.
- k) Los actos de indisciplina e incumplimiento de las normas tanto en horario lectivo como en el transporte o en el periodo de comedor escolar.
- l) El incumplimiento de las normas establecidas, en este reglamento, para la convivencia durante el periodo de comedor escolar.

8.5.2. CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS.

- a) Comparecencia inmediata ante la Dirección o la Jefatura de Estudios.
- b) Amonestación privada verbal o por escrito al alumno.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- g) 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.

- h) 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 determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

8.5.3. SERÁN COMPETENTES PARA DECIDIR ESTAS CORRECCIONES:

- a) Para las correcciones previstas en los párrafos a),b),c) y d), por delegación de Dirección, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto a Jefatura de Estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
- b) Para las correcciones previstas en los párrafos b),c),d),e),f), Dirección o, por delegación de ésta, Jefatura de Estudios
- c) Para las establecidas en los párrafos g),h). Dirección del centro, que resolverá la corrección que va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno y a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. Dirección aplicará la corrección prevista en el párrafo h) 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.

8.5.4. SOLICITUD DE REVISIÓN Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS

- a) 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 a la Dirección del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.
- b) Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.
- c) Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las misma prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

8.5.5. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

- a) Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- d) La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- e) Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- f) 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.
- g) 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.
- h) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- i) 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.
- j) 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.
- k) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

8.5.6. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

- a) 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.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.
- c) Cambio de grupo al alumno.

- d) 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 el proceso formativo.
- e) 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 el proceso formativo.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al comedor escolar por un plazo máximo de tres días lectivos.
- g) Suspensión del derecho al transporte escolar por un plazo máximo de tres días lectivos.
- h) Apercibimiento que constará en el expediente individual del alumno en caso de continuas faltas injustificadas de asistencia.

8.5.7. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

- La dirección del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas.
- 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.

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

- a) Para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se considerará la conveniencia de instruir expediente para lo cual se designará un instructor que actuará de acuerdo al procedimiento establecido.
- b) 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.
- c) Se pondrá en conocimiento de los padres, madres o tutores legales la falta cometida y la sanción que, en su caso, se imponga.

- d) 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.
- e) 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.
- f) Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia.
- g) Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

8.6.DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR

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.

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.

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

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.

8.7.PROCEDIMIENTO CONCILIADO

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

El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:

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

El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:

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

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

El instructor para llevar a cabo el procedimiento conciliado puede ser cualquier profesor del centro escolar que tenga buen conocimiento del Centro y de su comunidad educativa y 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.

El director comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia el 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.

8.7.1. DESARROLLO DEL PROCESO CONCILIADO.

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, se desarrollará según lo estipulado en el decreto.

8.7.2. 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.

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.

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.

8.8.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.

El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en el Decreto que lo regula.

8.8.1. 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 con- currentes 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

8.8.2. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR, RECLAMACIONES Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS.

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.

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.

Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los centros públicos y artículo 57.d) de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación para los centros concertados.

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

9. ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CORREGIDO MEDIANTE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA.

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

10. PROPUESTA DE CAMBIO DE CENTRO.

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

11. COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA LA CONVIVENCIA.

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

En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

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

12. PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y CORRECCIONES.

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

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

En todo caso, 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.

Lo previsto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro prevista en los artículos 65.6 y 77 del presente decreto.

Este Reglamento se ha elaborado sobre las bases de la legislación vigente, de cuya normativa se han recogido los puntos de mayor interés para el normal funcionamiento del Centro. Para todo lo no recogido en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

13. ANEXOS

PARTE DE PERCANCE ESCOLAR – C.R.A. MONTEARAGÓN

DESCRIPCIÓN DEL PERCANCE				
Alumno/a				
Fecha		Hora		Lugar
Actividad				
Personas presentes				
Daños sufridos				

RELATO DE LOS HECHOS Y SUS CAUSAS

--	--	--	--	--

OTROS DATOS DE INTERÉS

(Marque lo que proceda)	SI	NO
¿Precisó asistencia médica?		
¿Se considera de especial gravedad?		
En caso afirmativo, explicar por qué:		
(Marque lo que proceda)	SI	NO
¿La actividad es prestada por personal del centro?		
En caso negativo, indicar el organizador y la existencia de seguro de responsabilidad civil:		

OBSERVACIONES

--	--	--	--	--

Anexo RRI-02

AUTORIZACIÓN REALIZACIÓN FOTOGRAFÍAS O VÍDEOS

Con el objeto de conocer su decisión acerca de la posibilidad de poder realizar fotos o vídeos a lo largo del curso 2018 – 2019 donde aparezcan sus hijos/as solicitamos nos rellenen esta solicitud y nos la entreguen en el colegio:

Don/Doña _____

padre/madre o tutor de _____

escolarizado en la localidad de _____

- Poder realizar fotos por parte del profesorado del centro en las actividades, convivencias, excursiones, etc... para poder trabajar con ellas en el colegio:

☐ DOY MI AUTORIZACIÓN

☐ NO DOY MI AUTORIZACIÓN

- Cuando un medio de comunicación solicita la realización de fotografías o reportajes sobre el colegio con presencia de los alumnos:

☐ DOY MI AUTORIZACIÓN

☐ NO DOY MI AUTORIZACIÓN

- Realizar fotos o videos para colgar en la página web del C.R.A. Montearagón o en los blogs que utilizan los alumnos del Centro de las distintas localidades para comunicarse entre ellos:

☐ DOY MI AUTORIZACIÓN

☐ NO DOY MI AUTORIZACIÓN

_____, a _____ de _____ de 20____

El padre/ madre o tutor:

Anexo RRI-03

COMUNICACIÓN - RECOGIDA DEL ALUMNADO

Don/Doña _____

padre/madre o tutor de _____

escolarizado en la localidad de _____

COMUNICA:

Que al no poder llegar a recoger a dicho alumno/a, autoriza a las siguientes personas para que lo recojan en su nombre:

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

_____, a _____ de _____ de 20____

El padre/ madre o tutor:

Anexo RRI-04

SALIDA DEL CENTRO DEL ALUMNADO

Don/Doña _____
padre/madre o tutor de _____
escolarizado en la localidad de _____

☐ **AUTORIZO** a mi hija/o, alumna/o de Educación Primaria, para que, una vez finalizada la jornada escolar, regrese solo a casa desde el Centro Educativo.

☐ **NO AUTORIZO** a mi hija/o, alumna/o de Educación Primaria, para que regrese solo a casa desde el Centro Educativo. Por ello, será recogido, una vez finalizada la jornada escolar, por la madre, el padre o tutor, o en su caso, por las siguientes personas de mi confianza:

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

_____, a _____ de _____ de 20____

El padre/ madre o tutor:

Anexo RRI-05

NOTA INFORMATIVA – USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Dado que en ocasiones, sus hijos no hacen uso del transporte escolar para regresar a su domicilio, por diversas razones (actividades extraescolares, etc...) y la necesidad por parte del Centro de conocer el no uso del transporte para poder permitir que los alumnos no se suban al transporte, solicitamos nos lo comuniquen, rellenando el modelo que se adjunta abajo.

Si no se van a subir al transporte de forma sistemática algún o algunos días a la semana, una comunicación general para el curso o periodo es suficiente. Si no se va a hacer uso del transporte alguna vez de forma esporádica, deberán comunicarlo en cada ocasión o bien por escrito o llamando por teléfono.

Don/Doña _____
padre/madre o tutor de _____
escolarizado en la localidad de _____

COMUNICA:

Que el día / los días _____ el
/la alumno/a anteriormente citado/a no hará uso del transporte escolar debido a:

Por ello, será recogido, una vez finalizada la jornada escolar, por la madre, el padre o tutor, o en su caso, por las siguientes personas de mi confianza:

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El padre/ madre o tutor:

Anexo RRI-06

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA/RETRASO DEL ALUMNO/A

Don/Doña _____

padre/madre o tutor de _____

escolarizado en la localidad de _____

JUSTIFICO la ausencia/retraso de mi hijo/a del pasado día _____ de _____, desde
las _____ hasta las _____ horas, por la(s) siguiente(s) causa(s):

Se adjunta documentación justificativa

_____, a _____ de _____ de 20____
El padre/ madre o tutor:

Anexo RRI-06

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA/RETRASO DEL ALUMNO/A

Don/Doña _____

padre/madre o tutor de _____

escolarizado en la localidad de _____

JUSTIFICO la ausencia/retraso de mi hijo/a del pasado día _____ de _____, desde
las _____ hasta las _____ horas, por la(s) siguiente(s) causa(s):

Se adjunta documentación justificativa

_____, a _____ de _____ de 20____
El padre/ madre o tutor:

PARTE DE INCIDENCIAS – C.R.A. MONTEARAGÓN

DESCRIPCIÓN DEL PERCANCE				
Alumno/a				
Fecha		Hora		Lugar
Actividad				
Personas presentes				

RELATO DE LOS HECHOS Y SUS CAUSAS
C.R.A. MONTEARAGÓN

ANEXO I-a

COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR

CENTRO:	LOCALIDAD:
Breve descripción de los hechos: 	
Persona que comunica el caso:	
☐ Alumno/a. ☐ Profesor/a tutor/a. ☐ Profesor/a. ☐ Personal de Administración y Servicios.	☐ Familia o tutores legales. ☐ Orientador/a. ☐ Otro (especificar) ☐ Anónimo.
Datos de identificación de la/s posibles víctima/s. 	
Datos de identificación del supuesto/s agresor/es o responsable/s de los hechos. 	
Datos de identificación de los/as observadores/as. 	
Observaciones y otros datos de interés. 	
Se adjunta documentación: ☐ NO ☐ SI Indicar tipo:	

En a de de 20 .

D/D*:

Firma:

REGISTRO DE ENTRADA	RECEPCIÓN DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO
	En , a de de 20 . Fdo. El/La Director/a del centro D/D*

* Máxima confidencialidad

ANEXO I-a - COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO

ANEXO III

NORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN EL BANCO DE LIBROS

1. El Banco de Libros es el fondo de material curricular aprobado por el centro educativo y puesto a disposición de las familias.
2. Los libros y materiales curriculares objeto del sistema serán los correspondientes a los cursos que establece la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre y que se imparten en este Centro educativo.
3. La participación de las familias en el Banco de Libros es voluntaria.
4. El alumnado que participe en el Banco de Libros y su familia aceptan estas normas de participación y son responsables de los materiales quereciben.
5. Para la incorporación al Banco de Libros, las familias firmarán el documento de adhesión aceptando así estas normas de participación, comprometiéndose a entregar los materiales que correspondan en condiciones de reutilización y a realizar la aportación económica en el plazo que se establezca.
6. Así mismo, las familias causarán baja del Banco de Libros por finalización de los estudios del alumnado, traslado a otro centro o por baja voluntaria, entregando todos los materiales de los que ha sido usuario.
7. Si el alumnado causa baja del centro antes de la finalización del curso, y es usuario del sistema de Banco de Libros, habrá de depositar la totalidad de los materiales recibidos en el momento de causar baja. El centro educativo expedirá un certificado que le acredite como usuario del Banco de Libros en el nuevo centro que lo incorporará como usuario. Este mismo procedimiento se desarrollará para el alumnado que cambie de centro al cambiar de etapa.
8. Para la baja voluntaria, las familias firmarán el documento correspondiente indicando el motivo y entregarán, en el plazo que se establezca, los materiales del curso actual en condiciones de reutilización.
9. Las familias adheridas recibirán los materiales en el plazo que se establezca, firmando un “recibí” en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar.
10. Al finalizar el curso escolar las familias entregarán todos los libros al centro educativo, que firmará el correspondiente “recibí”, pendiente de la revisión de dichos materiales. El centro establecerá el procedimiento y plazos de recogida de los materiales en el mes de junio pudiendo, en caso necesario, abrir un nuevo plazo en septiembre.
11. Los usuarios que reciben un lote de libros están obligados a devolverlo a final de curso. No se debe realizar ninguna acción que provoque el deterioro del material (escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador, arrancar hojas, realizar ejercicios en los materiales, ...).
12. Para cualquier circunstancia relativa a estas normas, se podrá dirigir a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar.
13. Los criterios de revisión de los materiales se consensuarán por la Comisión del Banco de Libros.
14. Un libro se considerará que no está en condiciones para formar parte del fondo del Banco de Libros cuando:
 - Esté rayado o con dibujos hechos por cualquier objeto.
 - Cuando le falte cualquier página o se encuentre en estado imposible de reparar.
 - Cuando, por cualquier otro motivo, la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.
15. En el caso de los dispositivos electrónicos, la Comisión establecerá la posibilidad de ampliar la vigencia de cuatro cursos escolares de los mismos y establecerá el procedimiento de reintegro, así como los criterios de revisión de su estado.

16. En caso de que un material se considere que no está en condiciones de ser reutilizado, por un uso incorrecto a criterio de la Comisión del Banco de Libros, la familia habrá de reponerlo antes de poder participar en el sistema de Banco de Libros. Los libros compuestos por tres volúmenes se deberán reponer completos.

17. El alumnado que entregue un lote de libros considerado en buen estado, o que haya restituido los deteriorados, tendrá derecho a recibir otro al curso siguiente.

18. Quedan excluidos del Banco de Libros los cuadernos, libros u otros materiales, que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.

C.R.A. MONTEARAGÓN

Anexo RRI-10

Fecha:

Centro docente: CRA MONTEARAGÓN

Código de centro: 22005728

Localidad:

Estimada Familia:

Nos dirigimos a ustedes como responsables de la educación de su hijo

para informarles que a fecha _____ tenemos registradas
_____ faltas de asistencia no justificadas.

Informarles que la Educación es un derecho fundamental y la enseñanza básica es obligatoria desde los 6 hasta los 16 años. Queremos recordarles la importancia de una asistencia escolar sin interrupciones para el buen desarrollo de la formación de su hijo.

Así mismo, a final de trimestre, si el número de faltas de asistencia es elevado se activarán los protocolos de absentismo escolar para tratar este grave problema.

Chimillas, _____

Fdo.:

Director/a CRA Montearagón

CARNET DE PUNTOS

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1 PARTE por alguna de estas acciones RESTA entre 1 y 3 puntos según gravedad.

Sanción: 1 recreo en Jefatura / Dirección

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje
- b) 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.
- c) Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad de hasta cuatro días al mes.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase, como máximo cuatro al mes.

1 PARTE por alguna de estas acciones RESTA 5 PUNTOS

Sanción: Un día (jornada lectiva completa) en Jefatura / Dirección

- f) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- g) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- h) El deterioro no grave y causado intencionadamente de las dependencias del Centro Escolar, del material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas no graves y los actos de agresión física que no tenga carácter de graves.

1 PARTE por alguna de estas acciones RESTA 1 PUNTO

Sanción: 1 recreo en Jefatura / Dirección

- j) La utilización de expresiones y palabras mal sonantes e insultos.
- k) Los actos de indisciplina e incumplimiento de las normas tanto en horario lectivo como en el transporte o en el periodo de comedor escolar.

- l) El incumplimiento de las normas establecidas, en este reglamento, para la convivencia durante el periodo de comedor escolar.

Todo el alumnado empezará con 10 puntos al comienzo de curso. Aquel alumnado que haya perdido puntos, podrá recuperarlos al final de cada trimestre, volviendo a tener los 10 iniciales. Además, el profesorado organizador de cada actividad complementaria podrá decidir si el estudiante que haya perdido algún punto del carnet puede asistir o no a dicha actividad, valorando su actitud y comportamiento en clase y en actividades similares previas.

La pérdida de todos los puntos del carnet conlleva a una expulsión de tres días lectivos. Para recuperarlos será necesario acudir al centro, en horario de tarde, para realizar servicios a la comunidad. Se recuperará un punto por día.

Al final de trimestre, el alumnado que no tenga ningún parte sumará un punto. (Hasta un máximo de 13).