

CRA MONTEARAGÓN

Reglamento de Régimen Interior

Última actualización: Junio de 2024



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



ÍNDICE

1. Justificación del reglamento de régimen interior.....	5
2. Normas previas.....	5
3. Normativa general.....	8
3.1. EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS.....	8
3.2. EN LOS PASILLOS, ESCALERAS, RECIBIDORES, SERVICIOS, ETC.....	9
3.3. EN LAS CLASES.....	9
3.4. EN LOS RECREOS.....	11
3.5. EN LA BIBLIOTECA.....	12
3.6. EN EL AULA DE INFORMÁTICA.....	12
3.1. EN EL USO DE LAS TICs.....	13
3.7.1. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN.....	13
3.7.2. PROTOCOLO DE USO DE MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES (TABLETS, RELOJES, ETC...).....	13
3.7.3. DERECHOS DE IMAGEN.....	18
3.8. EN EL COMEDOR.....	18
3.8.1. EN EL TRANSPORTE ESCOLAR.....	19
3.9. EN TODOS LOS LUGARES Y MOMENTOS.....	20
3.10. EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR LAS AMYPAS U OTRAS INSTITUCIONES.....	20
4. Profesorado.....	21
4.1. FUNCIONES DEL PROFESORADO.....	21
4.2. DERECHOS DEL PROFESORADO.....	22
4.3. DEBERES DEL PROFESORADO.....	22
5. Padres o tutores legales.....	23
5.1. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.....	23
5.2. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.....	24
6. Alumnado.....	25
6.1. DERECHOS DEL ALUMNADO.....	25
6. 2. DEBERES DEL ALUMNADO.....	28
7. Protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar.....	30
7.1. SECUENCIA DE ACTUACIONES.....	30

8. Corrección de conductas.....	31
8.1. ÁMBITO DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	31
8.2. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	32
8.3. COMUNICACIONES Y CITACIONES.....	32
8.4. GRADUACIÓN DE LAS CORRECCIONES.....	33
8.5. FALTAS Y CORRECCIONES.....	33
8.5.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	34
8.5.2. CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE DICHAS MEDIDAS.....	35
8.5.3. CARNET POR PUNTOS:.....	36
Objetivos.....	36
Funcionamiento del Carnet por Puntos.....	37
Asignación de Puntos.....	37
Responsables de la aplicación de las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia:.....	41
Registro.....	43
Recuperación de puntos.....	43
Cuando un estudiante tenga 6 puntos o menos se le propondrán actividades extraordinarias para recuperar puntos y evitar llegar a menos de 5 puntos como las siguientes u otras relacionadas con la incidencia con el objetivo de restaurar la falta cometida.....	43
8.5.4. SOLICITUD DE REVISIÓN Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS.....	44
8.5.5. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	45
8.5.6. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.....	46
8.5.7. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	47
8.5.8. PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	47
8.5.9. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	47
8.6. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR.....	48
8.7. PROCEDIMIENTO CONCILIADO.....	49
8.7.1. DESARROLLO DEL PROCESO CONCILIADO.....	51

8.7.2. INTERVENCIÓN DE UN MEDIADOR EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO.....	51
8.8. PROCEDIMIENTO COMÚN.....	51
8.8.1. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN.....	52
9. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.....	53
10. Propuesta de cambio de centro.....	54
11. Compromisos educativos para la convivencia.....	54
12. Prescripción de conductas y correcciones.....	55
13. ANEXOS.....	56
ANEXO RRI-01. PARTE DE PERCANCE ESCOLAR – C.R.A. MONTEARAGÓN.....	56
ANEXO RRI-02. AUTORIZACIÓN REALIZACIÓN FOTOGRAFÍAS O VÍDEOS.....	58
ANEXO RRI-03 .COMUNICACIÓN – RECOGIDA DEL ALUMNADO.....	60
ANEXO RRI-04.1 SALIDA DEL CENTRO DEL ALUMNADO PRIMARIA.....	61
ANEXO RRI-04.3 SALIDA DEL CENTRO DEL ALUMNADO 3º- 4º ESO.....	62
ANEXO RRI- 05. NOTA INFORMATIVA – USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR.....	63
ANEXO RRI-06. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA/RETRASO DEL ALUMNO/A.....	65
ANEXO RRI-08. COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.....	66
ANEXO RRI-09. NORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN EL BANCO DE LIBROS.....	67
ANEXO RRI-10. COMUNICACIÓN A FAMILIAS DE FALTAS INJUSTIFICADAS.....	70
ANEXO RRI 11 PROTOCOLO CONVOCATORIA HUELGA ESTUDIANTES.....	71
MOTIVOS RAZONADOS DE LA PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE: (Esta hoja se enviará a las familias y al profesorado).....	74
Responsables de la aplicación de las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia:.....	79
Registro y Sanciones.....	81
Recuperación de puntos.....	81

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
 - En relación a los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales,, está prohibido cualquier aparato de telefonía móvil y/o similar tanto en el interior del Centro Escolar como en las actividades organizadas por el mismo hasta salvo las excepciones que el profesorado considere, según protocolo propio de uso de dispositivos electrónicos personales.

-
- 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.

3.1. EN EL USO DE LAS TICs.

3.7.1. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

El CRA Montearagón **dispone de una herramienta principal de comunicación con el centro a través de la aplicación Dinantia.** También 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. PROTOCOLO DE USO DE MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES (TABLETS, RELOJES, ETC...)

Atendiendo a la Orden de 22 de enero de 2024 de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades por la que se dictan instrucciones referidas al uso de los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos

públicos de la Comunidad de Aragón y a las características particulares de nuestro centro, el uso de móviles y otros dispositivos electrónicos particulares para el CRA Montearagón se concreta de la siguiente manera:

1. **Limitación de uso del móvil y otros dispositivos electrónicos personales:** El uso de **teléfonos móviles** y otros dispositivos electrónicos **no está permitido** para el alumnado de todo el CRA - ESO Montearagón durante la jornada escolar que incluye todos los períodos lectivos, los tiempos de recreo, comedor y los períodos contemplados como actividades complementarias y extraescolares.

Se podrá hacer uso de dispositivos electrónicos personales solo en la etapa de ESO. La posibilidad de uso de estos dispositivos deberá estar prevista en la Programación Didáctica de la materia y no supondrá una obligatoriedad para el alumnado. Además el uso está sujeto a las siguientes condiciones: Actividades previstas con la debida antelación, para momentos puntuales, con supervisión de un docente, con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados.

Esta limitación del uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos no es aplicable a aquellos alumnos y alumnas que, por circunstancias necesarias y excepcionales, debidamente acreditadas, lo requieran. Estas circunstancias tendrán que ser justificadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado que firmarán un documento de acuerdo y limitación de usos por periodo de tiempo no mayor a un curso escolar.

2. **Utilización de móvil u otro dispositivo electrónico personal:** En el caso de que un alumno o alumna sea sorprendido utilizando su teléfono móvil, reloj u otro dispositivo electrónico personal, le será retirado por el profesorado del aula y entregado al responsable de localidad o en caso de la localidad de Tierz a la Jefatura de Estudios y será su madre/padres o representantes legales los que tengan que recoger el dispositivo en el centro a final de jornada. Se incorporará una incidencia al alumno que

incumpla esta medida. Si el alumno/a tiene que ser amonestado más de 3 veces por el mismo motivo, conllevará la suspensión de asistencia a clase de 1 día al centro.

Si el alumno/a no entrega el dispositivo cuando se le demande, además será apercibido por desconsideración al profesor, se elaborará el parte correspondiente y se eliminarán 5 puntos de su carnet por puntos.

3. **Si el alumno/a hiciera públicas grabaciones o fotografías** tomadas dentro del centro sin permiso expreso del profesorado por algún uso didáctico, se sancionará pudiendo variar la sanción desde la expulsión del centro por un periodo variable de hasta 5 días, hasta la apertura de un expediente disciplinario.
4. **Actividades complementarias y extraescolares:** No se permitirá el uso del móvil y/o otros dispositivos electrónicos personales en las etapas de Infantil, Primaria, 1º y 2º de ESO. El profesorado asistente a dichas actividades, junto a Jefatura de Estudios realizará un protocolo de comunicación con las familias en el caso de actividades que supongan pernocta.

Para el alumnado de 3º y 4º de ESO solo podrá establecerse la posibilidad de uso del dispositivo electrónico personal en el caso de actividades que supongan pernocta o actividades en las que esté autorizado según criterios pedagógicos establecidos en el punto 1 de este protocolo. Para las actividades que supongan pernocta se establecerá un protocolo específico de uso de estos dispositivos acorde a los criterios de tipo de actividad y localización de la misma. El alumnado y familia que desee llevar móvil a la actividad, deberá firmar un compromiso de uso adecuado del mismo según modelo:

MODELO PROTOCOLO USO DE MÓVIL Y/O OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Estimadas familias

En relación a la convivencia de la que tiene lugar del 8 al 12 de abril en se dan las siguientes indicaciones:

El centro recomienda encarecidamente que el alumnado evite llevar el móvil a dicha actividad.

Como ya sabéis en nuestro Reglamento de Régimen Interno tenemos tipificado la prohibición del uso de todo tipo de dispositivos electrónicos, con especial mención a los teléfonos móviles. *"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."* El profesorado y el centro no se hacen responsables del mal uso de estos dispositivos.

La nueva normativa sobre el uso de dispositivos móviles en centros educativos refuerza esta prohibición indicando que "en los últimos cursos escolares, se ha venido observando en distintos centros docentes de la Comunidad Autónoma el incremento de determinadas conductas contrarias a la convivencia en las que ha tenido gran relevancia el uso inadecuado de los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos por parte del alumnado".

En caso de necesitar llamar a casa se les dará la opción de hacerlo desde el teléfono del CRA. En caso de llevar el móvil, este será guardado por el profesorado acompañante y se les dejará utilizarlo durante un breve periodo de tiempo por las tardes.

El alumnado deberá seguir en todo momento las normas de las actividades y las indicaciones tanto de los monitores como de los profesores acompañantes.

Insistimos en la importancia de tratar con vuestros hijos e hijas en casa que deben seguir las normas del centro y del camping donde están alojados para el buen funcionamiento de la actividad y poder continuar realizando en cursos próximos excursiones y salidas similares.

Una vez leídas las recomendaciones, y el protocolo específico señalado con las normas de convivencia, con la firma de este documento acepto las indicaciones y compromisos marcados.

D./D^a _____ con D.N.I. _____ como padre/madre o tutor/tutora del alumno/a: _____

- DOY MI AUTORIZACIÓN para que se desplace y participe en la actividad que organiza el CRA Montearagón en _____ la semana del 8 al 12 de marzo de 2024
- DOY MI AUTORIZACIÓN A MI HIJO/A A LLEVAR TELÉFONO MÓVIL A LA CONVIVENCIA Y ASUMO LA RESPONSABILIDAD EN CASO DE MAL USO POR SU PARTE EXIMIENDO AL PROFESORADO Y AL CENTRO DE DICHA RESPONSABILIDAD
- NO DOY AUTORIZACIÓN A MI HIJO/A A LLEVAR TELÉFONO MÓVIL A LA CONVIVENCIA Y ME ASEGURARÉ DE QUE NO SE LLEVA NINGÚN DISPOSITIVO SIN MI PERMISO.

En Chimillas a ____ de de 2024

Firmas:

Padre/Madre o Tutor

Estudiante

Enterados: Fdo: _____

Fdo: _____

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:

- 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 LOMLOE.
- 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:

- 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:

- 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:

- 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. Alumnado.

6.1. DERECHOS DEL ALUMNADO.

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.

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 DEL ALUMNADO.

- 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 sustrajeran 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.

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 a través de la aplicación SIGAD y se comunicará lo antes posible a la jefatura de estudios correspondiente (infantil y primaria o ESO).**

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:

- 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.

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:

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 Y RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE DICHAS MEDIDAS.

Tutor/a o cualquier profesor/a, que informará de lo resuelto a Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor/a
Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
Amonestación verbal o por escrito al alumno.
Realización de trabajos específicos en horario no lectivo
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.

Jefatura de Estudios o Dirección
Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del

centro.

Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.

Dirección

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.

Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

El Director resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno y avisada su familia por escrito.

La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos, se aplicará siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarse a la Comisión de convivencia del centro

8.5.3. CARNET POR PUNTOS:

En la etapa de Educación Primaria se podrá hacer uso del carnet por puntos a partir de 5º de primaria solo en el caso de que se vea necesario por el equipo docente. El carnet por puntos está especialmente concebido para la etapa de Educación Secundaria.

Objetivos

La convivencia escolar es un aspecto fundamental en el desarrollo de las y los estudiantes. Para fomentar una buena convivencia y prevenir conductas contrarias, se implementará un sistema de carnet por puntos. Con este sistema se pretende incentivar conductas favorables a la convivencia y sancionar algunas conductas contrarias a la convivencia escolar.

Funcionamiento del Carnet por Puntos

Asignación de Puntos

Todo el alumnado partirá cada trimestre con un total de 10 puntos y podrá sumar puntos hasta un máximo de 13 o restar hasta 0 puntos. Serán asignados por Jefatura de Estudios o Dirección para lo cual se tendrá en cuenta la opinión del Equipo Docente:

- **Puntos positivos:** Se sumarán puntos positivos hasta un máximo de 13 por trimestre a los y las estudiantes que muestren una actitud favorable hacia la convivencia, como ayudar a compañeros, participar activamente en clase, respetar a las y los profesores, mantener un buen rendimiento académico o realizar servicios a la comunidad.
- **Puntos Negativos:** Se restarán entre uno y cinco puntos según gravedad por algunas de las conductas contrarias a la convivencia indicadas en el apartado 8.5 del RRI y en la carta de derechos y deberes.

La imposición de las medidas correctoras será proporcional a la conducta del alumno o alumna para ello, se ha establecido el siguiente sistema de gradación mediante sistema por puntos de manera **orientativa** que podrá graduarse levemente en función de la gravedad.

Conducta contraria según Carta de Derechos y Deberes y RRI	Ejemplos	Puntos
a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Durante la clase o cualquier actividad del centro: Habla, interrumpe, juega, canta, hace ruidos molestando	1 p
	Realiza gestos, posturas improcedentes en el aula como forma de provocación al profesorado u otros compañeros	1 p
	Deambula por los pasillos del centro sin permiso	1 p
	Molesta al compañero, pone motes, contesta al profesor de malas formas	3 p
	Ensucia deliberadamente o introduce basura en alguna instalación educativa (pabellón, recreo, mesas)	2 p
	Deteriora material del centro por uso indebido (ordenadores, balones, aula de tecnología...)	2 p
b) La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al	No trabaja en clase o no trae las tareas repetidamente	1 p
	Desobedece, no sigue las indicaciones del profesor repetidamente	3 p

desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.	No traslada a su familia la información facilitada por el centro	1 p
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.	Durante la clase u otra actividad del centro: Grita, se levanta sin permiso	1 p
	Sale de clase o del centro sin permiso, lanza objetos, provoca al compañero, da golpes a la mesa, pared... molestando	3 p
d) Las faltas injustificadas de puntualidad de hasta cuatro días al mes.	4 retrasos injustificados	1 p
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase, como máximo cuatro al mes.	4 faltas injustificadas	1 p
	No venir al centro cuando hay una actividad complementaria y no se asiste a ella	
f) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios	Faltas de respeto o amenazas	5 p
	Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos, utilización de lenguaje sexista, xenófobo, homófobo	3-5 p
	Negarse a entregar el móvil u otros dispositivos digitales utilizados sin autorización en el aula	5 p

virtuales.		
g) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.	Robo de material del centro o de otro miembro de la comunidad	5 p
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.	Estropear material del aula, del centro o de cualquier miembro de la comunidad que pueda ser reparado	3 p
i) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas no graves y los actos de agresión física que no tenga carácter de graves.	Agresiones consideradas no graves. Cualquier otra agresión física o verbal más grave será tratada como Conducta gravemente perjudicial y se abrirá expediente académico	5 p
j) La utilización de expresiones y palabras malsonantes e insultos.	Juramentos o palabras malsonantes	1 p
	Se dirige de forma incorrecta, con prepotencia, soberbia, gritando e insultando	5 p

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.	Entre 1 y 5 p
l) El incumplimiento de las normas establecidas, en este reglamento, para la convivencia durante el periodo de comedor escolar.	Entre 1 y 5 p
La acumulación de 3 incidencias en un mismo trimestre se considera una conducta contraria	2 p

Responsables de la aplicación de las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia:

Tutor/a o cualquier profesor/a, que informará de lo resuelto a Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor/a
Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
Amonestación verbal o por escrito al alumno.
Realización de trabajos específicos en horario no lectivo dirigidos a reparar el daño causado
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. (ejemplo, recoger basuras en el caso de que sea por haber ensuciado las instalaciones)

Jefatura de Estudios o Dirección. Además de las anteriores:
Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.

Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.

Dirección. Además de las anteriores:

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.

Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos.

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

El Director resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno y avisada su familia por escrito.

La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos, se aplicará siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarse a la Comisión de convivencia del centro

Registro

- El profesorado anotará en SIGAD la incidencia o conducta contraria describiéndolas detalladamente. Dichas incidencias o conductas negativas serán corregidas inmediatamente por el profesorado implicado o el Equipo Directivo según la gravedad con la sanción que se decida en cada caso tal y como indica el apartado 8.5 del Reglamento de Régimen Interno. Según la tabla orientativa anterior
- Independientemente de la sanciones propuestas se descontarán los puntos del carnet que correspondan. Jefatura de estudios será responsable de registrar los puntos en una base de datos centralizada.
- Se informará al alumnado cuando haya perdido o ganado puntos del carnet.
- El alumnado que acumule puntos negativos se enfrentará a consecuencias que pueden incluir:
 - Pérdida de participación en actividades complementarias. El alumno que tenga menos de 5 puntos no podrá asistir a actividades complementarias.
 - Realización de tareas de servicio comunitario dentro del colegio en recreos u horario no lectivo.
 - Asistir al centro fuera del horario escolar para realizar actividades escolares o de refuerzo.

Recuperación de puntos

Cuando un estudiante tenga 6 puntos o menos se le propondrán actividades extraordinarias para recuperar puntos y evitar llegar a menos de 5 puntos como las

siguientes u otras relacionadas con la incidencia con el objetivo de restaurar la falta cometida.

- Al comenzar cada trimestre todos los estudiantes tienen 10 puntos en su carnet.
- La 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 sumarán entre uno y tres puntos por día según la actividad.
- Las actividades de refuerzo fuera del horario escolar también sumarán entre uno y tres puntos según el aprovechamiento.
- En caso de llegar a 0 puntos y no realizar estas actividades para recuperar puntos el estudiante será expulsado entre uno y cinco días.

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.

8.5.9. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

- a) 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.
- b) 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.

- c) Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia.
- d) 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.

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.

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.

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

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 presentar por escrito las alegaciones que estimen oportunas.

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

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.

El alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y del derecho de asistencia al Centro deben recibir la atención educativa adecuada para evitar la interrupción de su proceso formativo. Para ello se establece:

1. El alumno, bajo supervisión de su tutor, debe responsabilizarse de pedir a sus profesores trabajos y tareas para realizar en el tiempo que dure la suspensión.

2. En el momento de su incorporación normal al aula, el alumno entregará los trabajos y tareas que los profesores le hayan encomendado.

3. La suspensión del derecho de asistencia no afecta a la realización de exámenes y pruebas durante dicho periodo.

10. Propuesta de cambio de centro.

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.

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

ANEXO RRI-01. 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	N
¿Precisó asistencia médica?		
¿Se considera de especial gravedad?		
En caso afirmativo, explicar por qué:		
(Marque lo que proceda)		
¿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 _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El padre/ madre o tutor:

ANEXO RRI-04.1 SALIDA DEL CENTRO DEL ALUMNADO PRIMARIA

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 _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El padre/ madre o tutor:

ANEXO RRI-04.3 SALIDA DEL CENTRO DEL ALUMNADO 3º- 4º ESO

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 _____ 20_____

El padre/ madre o tutor:

ANEXO RRI-08. COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.

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: []	
<input type="checkbox"/> Alumno/a. <input type="checkbox"/> Profesor/a tutor/a. <input type="checkbox"/> Profesor/a. <input type="checkbox"/> Personal de Administración y Servicios.	<input type="checkbox"/> Familia o tutores legales. <input type="checkbox"/> Orientador/a. <input type="checkbox"/> Otro (especificar) [] <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ Indicar tipo: []	

En [] a [] de [] de 20[] .

D/Dª: []
Firma:

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

* Máxima confidencialidad
ANEXO I-a - COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO

ANEXO RRI-09. NORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN EL BANCO DE LIBROS.

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 que reciben.
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 “recibi” en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar.

10. Al finalizar el curso escolar las familias entregarán todos los libros al centro educativo, que firmará el correspondiente “recibi”, pendiente de la revisión de dichos materiales. El centro establecerá el procedimiento y plazos de recogida de los materiales en el mes de junio pudiendo, en caso necesario, abrir un nuevo plazo en septiembre.

11. Los 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.

ANEXO RRI-10. COMUNICACIÓN A FAMILIAS DE FALTAS INJUSTIFICADAS.

Fecha:
Centro docente: CRA MONTEARAGÓN Código de centro:22005728
Localidad:

Estimada Familia:

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

ANEXO RRI 11 PROTOCOLO CONVOCATORIA HUELGA ESTUDIANTES

Normativa reguladora:

1. El derecho a la inasistencia colectiva a clase está regulado por el artículo 10 de la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa (Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón):

“ Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente”.

Reunión asamblea de 3º y 4º de ESO y comunicación a la dirección del centro

2. A partir de 3º ESO, el alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia y que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, se celebrará una reunión con los delegados de 3º y 4º de ESO convocada por Jefatura de Estudios a petición de los o las delegados/as). En esta reunión se ofrecerá información a los/las delegados/as para trabajar el tema en clase y redactar una propuesta de actuación para ese día.
3. Los/las delegados/as reunirán a sus respectivas aulas y se redactará un acta de propuesta de inasistencia por cada grupo donde conste la votación realizada en cada clase (Anexo I). Esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de al menos tres días hábiles al comienzo de la jornada o jornadas de huelga.
4. En esta propuesta se darán a conocer con detalle los días previstos y las actividades convocadas, en caso de que las hubiera (Anexo I). Igualmente se adjuntará la/s convocatoria/s de huelga a la que se adhiere la clase.

Comunicación desde la dirección del centro a familias y profesorado

5. La Dirección del centro informará a las familias sobre la propuesta de inasistencia a través de Dinantia. En la comunicación se adjuntará el documento con la propuesta del alumnado, que incluye motivos y actuaciones.
6. La Dirección del centro informará al profesorado sobre la propuesta de inasistencia, en la comunicación se adjuntará el documento con la propuesta del alumnado.

Comunicación desde las familias al centro

7. Las familias del alumnado deberán cumplimentar el impreso de autorización a través de Dinantia al menos un día antes de la celebración del día de huelga. Esta autorización servirá como justificante de la inasistencia con dos fines:
 - No ser considerada como conducta contraria a la convivencia del centro.
 - Exonerar de cualquier responsabilidad al centro con respecto a la actuación que pueda realizar el alumnado durante los días de inasistencia colectiva a clase.

Consecuencias de tipo académico

8. Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán pruebas tipo examen esos días.
9. El derecho de inasistencia a clase se contempla para toda la jornada escolar. En caso de ejercer el derecho, la huelga se considerará para el día lectivo completo.

ANEXO I ACTA CON LA PROPUESTA DE INASISTENCIA

En Tierz, a de de Los alumnos del grupo..... de ESO

MANIFIESTAN

Que según lo determinado en **el artículo 10 de la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa (Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón)**, el alumnado tomamos el acuerdo de someter a votación entre todos los alumnos/as del mismo la decisión de ejercer o no el derecho de huelga.

El resultado de dicha votación ha sido el siguiente:

- Votos a favor:
- Votos en contra:
- Votos totales:

Se comunica la convocatoria de una propuesta de inasistencia a clase durante el/los día/s..... de..... , después de realizar una votación en clase y resultar por mayoría la intención de realizar la huelga.

FIRMA DE ASISTENTES A LA ASAMBLEA		

MOTIVOS RAZONADOS DE LA PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE: (Esta hoja se enviará a las familias y al profesorado)

A la vista de lo expuesto, y por haber obtenido mayoría simple de votos del número de alumnos/as del centro de estudio, se decide solicitar a la Dirección del centro poder ejercer este derecho.

Conducta contraria según Carta de Derechos y Deberes y RRI	Ejemplos	Puntos	Persona responsable de aplicar la corrección
a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Durante la clase o cualquier actividad del centro: Habla, interrumpe, juega, canta, hace ruidos molestando	1 p	El tutor/a o cualquier profesor/a, que informará de lo resuelto a Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor/a
	Molesta al compañero, pone motes, contesta al profesor de malas formas	3 p	
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.	No trabaja en clase o no trae las tareas repetidamente	1 p	El tutor/a o cualquier profesor/a, que informará de lo resuelto a Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor/a. Jefatura de Estudios y Dirección
	Desobedece, no sigue las indicaciones del profesor repetidamente	3 p	

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.	Durante la clase u otra actividad del centro: Grita, se levanta sin permiso	1 p	
	Sale de clase sin permiso, lanza objetos, provoca al compañero, da golpes a la mesa, pared... molestando	3 p	
d) Las faltas injustificadas de puntualidad de hasta cuatro días al mes.	4 retrasos injustificados	1 p	
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase, como máximo cuatro al mes.	4 faltas injustificadas	1 p	Jefatura de Estudios y 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.	Faltas de respeto o amenazas	5 p	
g) Sustraer materiales o equipamiento del centro o	Robo de material del centro o de otro miembro de la	5 p	Dirección

pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.	comunidad		
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.	Estropear material del aula, del centro o de cualquier miembro de la comunidad que pueda ser reparado	3 p	Dirección
i) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas no graves y los actos de agresión física que no tenga carácter de graves.	Agresiones consideradas no graves. Cualquier otra agresión física o verbal más grave será tratada como Conducta gravemente perjudicial y se abrirá expediente académico	5 p	
j) La utilización de expresiones y palabras malsonantes e insultos.	Juramentos o palabras malsonantes	1 p	
	Se dirige de forma incorrecta, con prepotencia, soberbia, gritando e insultando	5 p	

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.	Entre 1 y 5 p	
l) El incumplimiento de las normas establecidas, en este reglamento, para la convivencia durante el periodo de comedor escolar.	Entre 1 y 5 p	
La acumulación de 3 incidencias en un mismo trimestre se considera una conducta contraria	1 p	

Responsables de la aplicación de las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia:

Tutor/a o cualquier profesor/a, que informará de lo resuelto a Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor/a
Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
Amonestación verbal o por escrito al alumno.
Realización de trabajos específicos en horario no lectivo
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.

Jefatura de Estudios o Dirección
Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del

centro.

Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.

Dirección

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.

Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

El Director resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno y avisada su familia por escrito.

La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos, se aplicará siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarse a la Comisión de convivencia del centro

Registro y Sanciones

- El profesorado anotará en SIGAD la incidencia o conducta contraria describiéndolas detalladamente. Dichas incidencias o conductas negativas serán corregidas inmediatamente por el profesorado implicado o el Equipo Directivo según la gravedad con la sanción que se decida en cada caso tal y como indica el apartado 8.5 del Reglamento de Régimen Interno. Según la tabla anterior
- Independientemente de la sanciones propuestas se descontarán los puntos del carnet que correspondan. Jefatura de estudios será responsable de registrar los puntos en una base de datos centralizada.
- Se informará al alumnado cuando haya perdido o ganado puntos del carnet.
- Los alumnos que acumulen puntos negativos se enfrentarán a consecuencias que pueden incluir:
 - Pérdida de participación en actividades complementarias. El alumno que tenga menos de 5 puntos no podrá asistir a actividades complementarias.
 - Realización de tareas de servicio comunitario dentro del colegio en recreos u horario no lectivo.
 - Asistir al centro fuera del horario escolar para realizar actividades escolares o de refuerzo.

Recuperación de puntos

Cuando un estudiante tenga 6 puntos o menos se le propondrán actividades extraordinarias para recuperar puntos y evitar llegar a menos de 5 puntos como las

siguientes u otras relacionadas con la incidencia con el objetivo de restaurar la falta cometida.

- Al comenzar cada trimestre todos los estudiantes tienen 10 puntos en su carnet.
- La 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 sumarán entre uno y tres puntos por día según la actividad.
- Las actividades de refuerzo fuera del horario escolar también sumarán entre uno y tres puntos según el aprovechamiento.
- En caso de llegar a 0 puntos y no realizar estas actividades para recuperar puntos el estudiante será expulsado entre uno y cinco días.