REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (R.R.I.)

C.R.A. ARIÑO-ALLOZA

(Revisión 2023)

INDICE

1.- FUNDAMENTOS LEGALES DE ESTE REGLAMENTO.

2.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CON ESTE REGLAMENTO.

3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

4.- DERECHOS Y DEBERES.

5.- SERVICIOS DEL CENTRO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

6.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Referidas a actividades.

Referidas a las relaciones interpersonales.

Referidas al horario.

Referidas al material.

Referidas a los espacios.

Decálogo de convivencia

8.- PROTOCOLOS UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES.

8.1 Conflictos.
8.2 Absentismo escolar.
8.3 Administración de medicamentos por personal no sanitario en centros educativos.
8.4 Instrucciones sobre actuación del profesorado en situaciones de inclemencia meteorológica.
8.5 Instrucciones de actuación en caso de padres divorciados.

9.- MEDIACION ESCOLAR.

10.- DISPOSICIONES FINALES.

1.FUNDAMENTOS LEGALES DE ESTE REGLAMENTO.

La legislación y normativa básica en la que nos apoyamos para realizar el Reglamento de Régimen Interior es la siguiente:

- Constitución Española, artículos 27 y 49.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 167, 4/5/2006).

- **Real Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre**, por el que establecen las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria. BOE 8/12/06.

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (**LOMCE**).

- **Real Decreto 126/2014**, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

- **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.

- Orden de 16 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de Aragón.

- Orden ECD/850/2016, de 29 de julio, por la que se modifica la Orden de 16 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de Aragón.

- **Resolución de 12 de abril de 2016** del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se ofrecen orientaciones sobre los perfiles competenciales de las áreas de conocimiento y los perfiles de las **competencias**

clave por cursos, establecidos en la Ordena del 16 de Junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria.

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico** de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE de 20 de febrero) – vigencia parcial en aquellos aspecto que no se opongan a la LOE.

- Orden del 26 de junio de 2014, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Orden **ECD/598/2016, de 14 de junio**, por la que se modifica la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Orden de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria (BOE de 5 de marzo).

- **DECRETO 188/2017, de 28 de noviembre**, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- ORDEN de 21 de diciembre de 2015, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y se modifican la Orden de 16 de junio de 2014, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Orden de 26 de junio de 2014, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención **educativa inclusiva**.

- ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la **convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar** en las comunidades educativas aragonesas.

2.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CON ESTE REGLAMENTO.

1.- Establecer las normas de funcionamiento y organización general del Centro, que favorezcan el normal desarrollo de las actividades y de los servicios que presta el Centro para la consecución de los fines de la Educación y para la adecuada calidad de la Enseñanza.

2.- Garantizar y potenciar la participación de todos los sectores de la comunidad Educativa, dentro de un marco de respeto mutuo, de tolerancia y de aceptación de los cauces ordinarios de participación.

3.- Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para resolver los conflictos que se planteen en cada circunstancia, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

4.- Facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

5.- Formar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia, libertad y solidaridad, dentro de los principios democráticos de convivencia.

3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

Artículo 4.

La Comunidad Escolar del Colegio Público CRA ARIÑO-ALLOZA se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del

mismo, por lo establecido en el título II del Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20-02-1996).

Artículo 5.

Los órganos de gobierno son:

- Unipersonales: Director/a , y Secretario/a.
- Colegiados: Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.

Artículo 6.

Los órganos de coordinación docente son:

- Comisión de Coordinación Pedagógica (se realizan dentro del claustro)
- Tutorías.

Composición y funcionamiento de los distintos órganos:

3. 1. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Artículo 7.

Los órganos unipersonales del CRA ARIÑO-ALLOZA son:

- Director/a
- Secretario/a

Artículo 8.

Los procedimientos de elección y cese son los establecidos en la Orden de 28 de febrero de 1996. Normas para la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria. B.O.E. 5-3-1996. y en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20-02-1996). (R.O.C. en adelante)

Artículo 9.

Las competencias de cada uno de ellos se establecen en el citado Reglamento.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. En nuestro Centro son dirección y secretaría con las competencias que establece la L.O.E. art 131-132 . A principios de cada nuevo curso el equipo directivo hará la presentación oficial del curso y del profesorado en el primer Claustro del mes de Septiembre. Se establecerá a principio de curso un horario de oficina y visitas a secretaría y dirección, que también será comunicado en la primera reunión general con las familias. El equipo directivo dispondrá de al menos una hora semanal para su propia coordinación.

Las funciones de cada uno de los miembros del equipo directivo son las que siguen, según establece la normativa vigente.

DIRECTOR

1. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

6. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

7. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

9. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

10. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

11. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

12. Cualquier otra que le sea encomendadas por la Administración educativa.

JEFE DE ESTUDIOS. ***(Asumidos por la directora ya que no existe jefatura de estudios)***

1. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

2. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

5. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.

6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y dirigir la acción de los tutores conforme al Plan de Acción Tutorial (P.A.T.), en coordinación con la Orientadora.

7. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

8. Organizar los actos académicos.

9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

11. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interno y los criterios fijados por el consejo escolar.

12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia

SECRETARIO

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

2. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de la sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

3. Custodiar los libros y archivos del centro.

4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

6. Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

7. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

9. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

11. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

12. Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencias.

3. 2. ÓRGANOS COLEGIADOS

EL CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 10.

La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

Artículo 11.

El procedimiento de elección es el establecido en la Orden de 28 de febrero de 1996. Normas para la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

Artículo 12.

El régimen de funcionamiento y sus competencias son las establecidas en el R.O.C.

Artículo 13.

El Consejo Escolar del CRA ARIÑO-ALLOZA estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director/a del Centro, que será su presidente y el jefe/a de estudios
- Tres maestros/as elegidos por el Claustro.
- Tres representantes de los padres/madres de alumnos.
- Un representante del Ayuntamiento de cada localidad.
- El Secretario/a, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 14.

El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

Competencias del consejo escolar:

- Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley (L.O.E.).

- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el presente R.R.I..
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos, un representante del profesorado y otro de las familias.

En este centro funcionarán las siguientes :

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Artículo 46.

A los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este decreto:

1. El Consejo escolar de cada centro docente 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, compuesta por representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios y, en el caso de los centros concertados del titular del centro, todos ellos en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo, y será presidida por el director. La Comisión de convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro.

2. 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.

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

Desde esta concepción es necesario que el alumnado perciba que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa. Por ello, en la definición y aplicación del ejercicio efectivo de los derechos y deberes de los alumnos es importante que se potencie la autonomía del Centro, tanto en la delimitación de normas de

convivencia, como en el establecimiento de los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento.

La composición de la Comisión de Convivencia en nuestro centro "CRA Ariño-Alloza" coincide con la del Consejo Escolar, es decir que el Consejo Escolar asume las funciones de dicha Comisión.

Artículo 47.

Funciones de la Comisión de convivencia.

La Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, tendrá como responsabilidad:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

Sus funciones en nuestro centro son:

- Informar a la Comunidad Educativa sobre la aplicación de las normas de convivencia y de todo aquello que se le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
- Analizar y mediar en los conflictos planteados por conductas contrarias a la convivencia escolar.

CLAUSTRO

Artículo 15.

El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros que imparten docencia en el centro. El Director/a del Centro será su presidente. El Claustro, es el órgano propio de participación de los maestros en el Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo. L.O.E. art.128-129

Artículo 16.

Son competencias del Claustro las que se contemplan en el R.O.C.

Artículo 17.

En el seno del Claustro se podrán constituir comisiones de trabajo y se favorecerá la participación en proyectos que propicien la consecución de los objetivos marcados en nuestra programación.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Competencias del Claustro:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas organización y funcionamiento

3. 3. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Comisión de Coordinación Pedagógica

- Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica

Además de estos órganos de coordinación docente, el Centro tendrá en cuenta también a las diferentes personas responsables de la coordinación de los diversos proyectos en los que el mismo participe.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 22.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por los siguientes miembros:

- El Director/a, que la preside.
- El Psicopedagogo/a del Equipo de Orientación Educativa de Infantil y Primaria.

Artículo 23.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, cuyas funciones son las establecidas en el R.O.C., se reunirá ordinariamente una vez al mes, de acuerdo con el calendario que se establezca al comienzo de cada curso y de forma extraordinaria a comienzo y final de curso si se considera oportuno.

Tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título IV del Reglamento Orgánico las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.

- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Además de las anteriores y según se recoge en la Resolución de 6 agosto de 2001 realizará las funciones siguientes:

- Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad.
- Concretar con el representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica su programa de intervención en el centro.

TUTORÍAS

Artículo 24.

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro/a tutor/a, que debe ser el maestro/a que imparta más horas de docencia al grupo.

Artículo 25.

Los tutores serán designados de acuerdo con los criterios establecidos en el R.O.C., en el que también se indican cuáles son sus funciones.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE INFANTIL Y PRIMARIA

Estará compuesto por el/la psicólogo/a y un/a trabajador/a social que atienden al centro de manera periódica. Funciones que realizan:

1. Colaboración en la elaboración y seguimiento de Planes y otros documentos de Atención a la Diversidad, asesorando al Equipo Directivo y a través de la C.C.P.

2. Evaluación psicopedagógica de los alumnos detectados por los tutores, a través de la hoja de derivación y asesoramiento de los maestros sobre la respuesta educativa individualizada, los objetivos y modalidad de refuerzo y las actividades y materiales didácticos que respondan a sus necesidades.

3. Asesoramiento en la elaboración, evaluación y seguimiento de las adaptaciones curriculares significativas junto con los tutores y maestros especialistas y P.T.

4. Seguimiento psicológico y socioeducativo con las familias de los alumnos que lo requieran.

5. Asesoramiento en los programas de acción tutorial.

6. Coordinación con los Departamentos de Orientación de los institutos de educación secundaria de referencia, los servicios sociales, sanitarios, educativos y otras instituciones de la zona.

7. Coordinación con PT.

4.- DERECHOS Y DEBERES

(DECRETO 73/2011, de 22 de marzo)

4.1-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Principios Generales

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometidos a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.

3. Todos los alumnos, de acuerdo con su edad y características personales, tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto

de Autonomía de Aragón y los tratados y acuerdos internacionales de derechos humanos ratificados por España, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

4. Los centros desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrán especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena inclusión de todos los alumnos del centro.

5. Los órganos de gobierno, los profesores y tutores de los centros docentes llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.

6. Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente cuidarán de que el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen y velarán por que no se produzcan situaciones de discriminación alguna por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

7. En la aplicación del presente decreto primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deberán tener carácter educativo.

<u>DERECHOS:</u>

- A recibir una formación integral.
- A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- A que se respete su libertad de conciencia.
- A la integridad física y moral.
- A ser valorado con objetividad
- A recibir orientación educativa y profesional.
- A que se respete su libertad de expresión.
- A reunirse en el centro.
- A asociarse en el ámbito educativo.
- A participar en la vida del centro.
- A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
- A la igualdad de oportunidades.
- A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

• Garantía en el ejercicio de sus derechos.

DEBERES:

• Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
• Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
• Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
• Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
• Artículo 21. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
• Artículo 22. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
• Artículo 23. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa

4.2.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES:

DERECHOS DEL PROFESORADO

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

2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Núm. 68 Boletín Oficial de Aragón 05/04/2011 7349

3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.

4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.

5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.

7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.

8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.

9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

DEBERES DEL PROFESORADO

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

2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.

4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro. 5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

4.3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES:

DERECHOS:

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

DEBERES:

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

2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.

3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.

4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.

8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.- SERVICIOS DEL CENTRO: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

La elaboración de estos apartados se hará conjuntamente para Ariño y Alloza, no obstante cuando haya que hacer referencia a un apartado que sea diferente entre las dos localidades se especificará oportunamente.

Biblioteca

Horarios:
Anualmente se establecerá un horario de utilización de la biblioteca en horario escolar, compatibilizándolo con las necesidades que se detecten en los distintos niveles.

Responsables:
Al principio de cada curso se designará el encargado/a de biblioteca en cada localidad, haciéndolo constar en la PGA y teniendo en cuenta que se dispone de una hora semanal para dicha tarea.

Normas y funcionamiento:
El sistema de préstamo será llevado a cabo por el encargado de la biblioteca. Dejará un registro escrito o informatizado de las fechas de préstamo y devolución de los materiales.
En el horario de consulta, cada tutor acompañará a sus alumnos, haciendo guardar las debidas normas de comportamiento y cuidado de los materiales. Cuando el material sea devuelto, se verificará el uso del préstamo, haciendo responsable al usuario de los posibles daños ocasionados.
Las actividades de animación a la lectura deben planificarse desde el claustro de profesores, contando con la colaboración de padres y madres, para la mejor realización de las mismas.

Materiales:
Los fondos aparecerán distribuidos en los siguientes apartados diseñados desde un punto de vista práctico:

1.- Bloque interdisciplinar sobre Aragón.
2.- Libros de lectura (de cualquier género) incluyendo el ensayo y la biografía.
3.- Libros de consulta general (enciclopedias, diccionarios...).

Normas de funcionamiento para el alumnado:

- Procurar mantener silencio.
- Cuidar el material que está a su disposición. Si ven algún libro en malas condiciones avisar al bibliotecario.
- Colocar el libro que se utilice en su sitio una vez acabado.
- La biblioteca permanecerá abierta en el horario indicado.

- Se realizarán préstamos con tiempo máximo de 7 días prorrogables en caso de no haberlo terminado.

Biblioteca de aula:
Entendemos por biblioteca de aula los libros de lectura que permanezcan en el aula siendo inventariados en la misma.
Los fondos bibliográficos de consulta y específicos de área que se hayan tomado prestados de la biblioteca de centro serán responsabilidad del profesor/a que los hubiese cogido y estarán a su cargo. Y deberán devolverlos en el tiempo establecido a la biblioteca, como máximo a final del curso escolar.

Espacios Polideportivos

Horarios:
Los horarios de utilización del polideportivo o gimnasio, serán confeccionados por el claustro de profesores al principio del curso.
Ambos espacios son utilizados para actividades relacionadas con la Educación Física y la Psicomotricidad.
El uso se dará dentro del horario lectivo pudiendo ser utilizadas las instalaciones fuera del horario escolar por el Servicio Comarcal de Deportes, AMPAS...

Responsables:
El profesor de Ed. Física será el encargado de revisar al principio y al final del curso el material disponible comunicando las variaciones existentes al equipo directivo del centro para realizar las correcciones necesarias en el inventario.

Normas y funcionamiento:
El material debe cuidarse. Al finalizarse las clases los alumnos/as se responsabilizarán de la recogida de material.

Espacios:
En Alloza el cuarto de material es muy pequeño por lo que hay que dejar cosas en el gimnasio.

Material:

En general debería existir una dotación mayor de material deportivo. El equipamiento que está en las pistas: portería, canastas, se ve sometido a agentes externos (inclemencias del tiempo y destrozos por mal uso del mismo que no se pueden controlar.

Aula de informática

Dada la peculiaridad de nuestro centro, no hay un aula específica de informática, ya que todas las aulas están dotadas de uno o varios ordenadores y un proyector, todas las aulas tienen pizarra digital y los alumnos de 3º a 6º disponen de mini portátiles.

Normas y funcionamiento:

Todo el material deberá cuidarse y a la hora de su utilización deberá estar supervisado por un adulto.

El uso cotidiano deberá regirse por las normas generales de funcionamiento de cualquier instalación de uso colectivo.

Otras normas más concretas serían:

- Apagar los ordenadores según las instrucciones que lleve cada ordenador.
- Iniciar y cerrar los programas correctamente.
- No manipular ningún componente de los equipos.
- La instalación de programas será siempre supervisada por los profesores/as.

Aula de Música

No existe aula de Música (sería deseable que existiese). El material está recogido en el aula polivalente en Alloza, y en el armario del pasillo en Ariño. Tanto su uso como su control está centralizado por la especialista de música.

Actividades Extraescolares

Las actividades extraescolares del Centro están organizadas por la Asociación de Padres y Madres y la Comarca Andorra-Sierra de Arcos. Se realizan tras la jornada lectiva a partir de las 3 de la tarde.

Tal como indica su nombre estas actividades deben tener la finalidad de complementar la labor escolar que se lleva a cabo en el Centro. Así pues es

incongruente organizar estas actividades con las mismas características de las escolares, ya que entonces estaríamos dando por no válidas a estas o podríamos caer en una competencia sin sentido entre las escolares y las extraescolares.

Al inicio de cada curso deberán consensuarse tanto el calendario de utilización como las condiciones de uso de las dependencias del Centro. Por ello, la Asociación de Padres y Madres **solicitará por escrito dirigido al director/a** del Centro el uso del edificio escolar para realizar actividades extraescolares. En dicho escrito se especificarán las características de cada actividad: el calendario, el horario, la persona responsable y las edades o niveles a las que van dirigidas.

Las actividades que normalmente se ofertan cada año, son:

- Mecanografía
- Multideporte.
- Milocha (programa de la Comarca para los niños/as de familias más desfavorecidas) (Alloza).
- Inglés

6.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Se trata de una comisión constituida en el seno del Consejo escolar, a quien corresponde la planificación de la convivencia del centro, de acuerdo con el Reglamento de régimen interior.
El calendario de reuniones y actuaciones deberá constar en el Plan de convivencia escolar.

OBJETIVOS:

- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.

- Adoptar medidas preventivas para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la convivencia.

- Intervenir y asesorar en la resolución de conflictos buscando y proponiendo posibles soluciones educativas.

- Participar en la evaluación de las actuaciones del centro en materia de convivencia e igualdad.

COMPOSICIÓN:

- Claustro de profesores.
- Miembros del Consejo Escolar.
- Orientador/a.

EN NUESTRO CENTRO CORRESPONDE A LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR, es decir que el Consejo Escolar asume las funciones de la comisión de Convivencia.

FUNCIONES:

- Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de convivencia del centro.

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el decreto.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos.

- Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

NORMAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS A ACTIVIDADES:

Normas de convivencia referidas a Actividades	**Sanciones del C.R.A. Ariño-Alloza**	**Quién interviene**
✷ Aceptar las actividades propuestas por el profesor tanto a nivel individual como en grupo.	☑ Amonestación privada o por escrito. ☑ Privación o restricción del tiempo de recreo. ☑ Comparecencia inmediata ante el Director.	☒ Profesor de área, tutor, Equipo Directivo.
✷ Respetar las sugerencias ante cualquier tema independientemente que lo proponga el profesor o cualquier alumno. Así como el material o metodología que se decida en ese momento.	☑ Amonestación privada o por escrito. ☑ Suspender temporalmente la actividad académica del alumno/a, en el ámbito del aula.	☒ Profesor de área, tutor, Equipo Directivo.
✷ Traer las actividades impuestas por el profesor y/o el material necesario para ellas.	☑ Privación o restricción del tiempo de recreo. ☑ Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	☒ Profesor de área, tutor, Equipo Directivo.

	☑ Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares del centro.	
✷ Asumir las distribuciones establecidas de las actividades y cuidar el material común.	☑ Reposición del material dañado intencionadamente. ☑ Suspender temporalmente la actividad académica del alumno/a en el ámbito del aula. ☑ Realización de tareas que contribuyan a mejorar el desarrollo de actividades en el centro o a reparar el daño causado.	☒ Profesor de área, tutor/a, Equipo Directivo.
✷ Usar adecuadamente Internet.	☑ Privación de su uso, durante el tiempo que se estime oportuno. ☑ Notificación a las familias.	☒ Profesor de área, tutor, Equipo Directivo.
✷ No acudir al CRIET	☑ Trabajar en clase los mismos contenidos que en la programación que desde el CRIET nos trasladan.	☒ Profesor tutor/a
✷ Participar en viajes fin de curso, salidas, excursiones…	☑ Seguir las mismas normas que en cualquier otra actividad escolar.	☒ Profesor de área, tutor/a, Equipo Directivo.
✷ Asumir las consecuencias de decidir no participar en alguna salida, sin causa justificada, una vez que se ha comunicado el importe a las familias y ha sido aceptado por las mismas.	☑ No se devolverá ni el importe del autobús ni cualquier otro gasto no reembolsable como entradas. Tampoco se devolverá el importe de la reserva.	☒ Profesor de área, tutor/a, Equipo Directivo.

NORMAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS A RELACIONES INTERPERSONALES:

Normas de convivencia referidas a las Relaciones Interpersonales	**Sanciones del C.R.A. Ariño-Alloza**	**Quién interviene**
✷ Respetar los derechos, opiniones y peculiaridades de los compañeros y del profesorado.	☑ Disculparse .En caso de reiterarse serán consideradas faltas graves, pudiendo imponerse un	☒ Profesor/a, Equipo Directivo.

	trabajo de índole social, previo conocimiento de las familias.	
✷ No agredir física y/o verbalmente al profesorado.	☑ Notificación escrita a las familias y expulsión del centro dependiendo de la gravedad y la reincidencia.	☒ Profesor/a, Equipo directivo, Consejo Escolar.
✷ Habituarse a pedir y dar las cosas con educación.	☑ Hacerle recapacitar para que rectifique su actitud.	☒ Profesor/a.
✷ Usar debidamente el lenguaje en su relación con los demás, tanto en el léxico como el tono empleado.	☑ Disculparse, recapacitar sobre su actitud y tratar de evitar la acción y en caso de reincidencia, actividades que conciencien al alumno/a de su actitud.	☒ Profesor/a.
✷ Respetar el derecho al trabajo de los demás. Guardar el turno de palabra y el de preguntas.	☑ Amonestación oral, toma de medidas que el profesor/a crea adecuadas en el ámbito del aula.	☒ Profesor/a.
✷ No agredir ni inducir intencionadamente y/o reiteradamente, física o psíquicamente, a ningún compañero/a o profesor/a.	☑ Comunicación a la familia y posteriormente al Consejo Escolar que decidirá las posibles sanciones.	☒ Profesor/a, Equipo Directivo y Consejo Escolar.
✷ Respetar o asumir las responsabilidades encomendadas.	☑ Cambio de grupo de trabajo o suspensión de la actividad.	☒ Profesor/a.

NORMAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS AL HORARIO:

Normas de convivencia referidas al Horario	**Sanciones del C.R.A. Ariño-Alloza**	**Quién interviene**
✷ Cumplir con puntualidad los horarios.	☑ Primera vez: amonestación privada, le avisa el tutor/a al responsable. ☑ Ante la impuntualidad reiterada, se estudiará el problema y se actuará en consecuencia (Protocolo de absentismo)	☒ El tutor/a.
✷ Asistir con regularidad a clase.	☑ Comunicación a la familia. ☑ Las persistencia de faltas injustificadas se estudiará el problema y se actuará en consecuencia (protocolo de absentismo)	☒ El tutor/a. ☒ Equipo directivo.

✷ Se aprovechará el tiempo entre clases para utilizar los servicios y nunca irán dos niños/as de la misma clase juntos.	☑ Amonestación privada: se anotarán en el cuaderno de clase las incidencias por parte de cada profesor/a y así el tutor/a tomará las medidas oportunas.	☒ El tutor/a.
✷ Los alumnos no saldrán sin compañía de un adulto autorizado. Para justificar la ausencia será necesaria la presentación de un justificante. (Los padres deben concienciar a sus hijos sobre la necesidad de permanecer en el centro en ese tiempo.)	☑ Ante la ausencia del alumno/a del centro sin autorización se comunicará a la familia. ☑ Ante la reincidencia de esta conducta, se recuperará el tiempo perdido, realizando esas actividades lectivas en la clase en horas extraescolares bajo la presencia de su padre o su madre o del tutor/a.	☒ El tutor/a y se pondrá en conocimiento del director/a. ☒ Equipo directivo.
✷ Asistir con regularidad al taller de refuerzo y aprovechar dicho taller. Es voluntario pero tiene compromiso de asistencia.	☑ Serán motivos para salir del taller de refuerzo acumular 3 faltas injustificadas o no aprovecharlo.	☒ Profesor/a, Equipo directivo.

NORMAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS AL MATERIAL:

Normas de convivencia referidas al Material	**Sanciones del C.R.A. Ariño-Alloza**	**Quién interviene**
✷ Recoger el material utilizado en el recreo.	☑ Retirada del material durante el tiempo que el profesor estime oportuno.	☒ Profesor/a encargado del patio.
✷ Respetar el material común (informático, biblioteca, deportivo...).	☑ Privarle del uso del material común utilizando solo su propio material. Si estropean cualquier material escolar, tendrán que arreglarlo y/o reponerlo.	☒ Profesor/a, tutor/a, director/a.
✷ Respetar el material utilizado en el aula.	☑ Cuando estropeen un material tendrán que arreglarlo y en caso de pérdida, reponerlo.	☒ Profesor/a, tutor/a.
✷ Respetar el material propio y de los compañeros.	☑ Amonestación verbal. ☑ En casos graves, comunicación por escrito a las familias.	☒ Profesor/a, tutor/a, director/a.

✷ Respetar el material del profesorado dentro y fuera del aula.	☑ Amonestación verbal. ☑ En casos graves, comunicación por escrito a las familias.	☒ Profesor/a, tutor/a, director/a.
✷ Traer el material necesario para las actividades y responsabilizarse de él.	☑ Amonestación verbal. ☑ En caso de reincidencia, comunicárselo a los padres.	☒ Profesor/a, tutor/a.
✷ No sustraer ningún material, tanto personal como de uso común.	☑ Amonestación verbal. ☑ En caso grave, comunicación a la familia y reposición del material.	☒ Profesor/a, tutor/a.
✷ No traer materiales innecesarios y/o perjudiciales. Está prohibido el uso de móviles, ebooks o cualquier otro dispositivo en las actividades escolares (dentro y fuera del aula: excursiones, salidas, viajes….)	☑ Notificación por escrito a las familias. ☑ Confiscación del material inadecuado. ☑ Confiscación del teléfono móvil o del dispositivo tecnológico.	☒ Profesor/a, tutor/a, Director/a

NORMAS DE CONVIVENCIA REFERIDA A LOS ESPACIOS: AULA

Normas de convivencia referidas a los Espacios: **Aula**	**Sanciones del C.R.A. Ariño-Alloza**	**Quién interviene**
✷ Cuidar y mantener limpia el aula.	☑ Limpiar lo que ensucien.	☒ El profesor/a encargado en ese momento, informando al tutor/a de lo sucedido. En caso de falta grave en el incumplimiento de la norma, comunicación al director/a y/o al Consejo Escolar.
✷ No tirar papeles.	☑ Recogerlos.	
✷ No escribir en las mesas, paredes, sillas...	☑ Limpiar las paredes, sillas...	
✷ Cumplir las responsabilidades de encargado.	☑ Dialogar y hacer repetir su tarea de encargado.	
✷ El pasillo será un lugar de paso, no de estancia.	☑ Amonestación privada y desalojo del pasillo.	

PASILLOS

Normas de convivencia referidas a los Espacios: **Pasillos**	**Sanciones del C.R.A. Ariño-Alloza**	**Quién interviene**
✷ Respetar el turno de entrada y salida empezando por los niveles inferiores.	☑ Volver a subir o bajar la escalera correctamente.	☒ El profesor/a encargado en ese momento, informando al tutor/a de lo sucedido. En caso de falta grave en el incumplimiento de la norma, comunicación al director/a y/o al Consejo Escolar.
✷ Llevar las mochilas de ruedas alzadas, al bajar las escaleras.	☑ Volver a bajar o subir la escalera correctamente.	
✷ Guardar un orden mínimo y moderar el tono de voz.	☑ Volver a bajar o subir la escalera correctamente.	
✷ Cumplir las normas básicas de higiene en lavabos, cerrar grifos....	☑ Amonestación verbal.	

RECREOS

Normas de convivencia referidas a los Espacios: **Recreos**	**Sanciones del C.R.A. Ariño-Alloza**	**Quién interviene**

✷ Cuidar y mantener limpio el recreo.	☑ Limpieza del patio.	☒ El profesor/a encargado en ese momento, informando al tutor/a de lo sucedido. En caso de falta grave en el incumplimiento de la norma, comunicación al Jefe de Estudios y/o al Consejo Escolar.
✷ Respetar las normas establecidas: cuidar las plantas, no sacar arena fuera del arenero, recoger los juguetes.	☑ Amonestación verbal e insistencia en cumplir dicha norma. Reponer lo roto. ☑ En caso de reiteración supresión de tiempo de recreo.	
✷ No salir fuera del recreo.	☑ Amonestación verbal y notificación a los padres.	
✷ Respetar las normas de los juegos y evitar las peleas.	☑ Amonestación verbal e incluso privación de jugar.	
✷ Los días en que la climatología sea adversa los alumnos/as permanecerán en las aulas o en un espacio destinado a tal fin. En caso contrario todos/as saldrán al recreo.		

Normas de convivencia referidas a los Espacios:	**Sanciones del C.R.A. Ariño-Alloza**	**Quién interviene**
Polideportivo		
✷ Cuidar y respetar los materiales.	☑ Reposición de los mismos.	☒ El profesor/a encargado en ese momento, informando al tutor/a de lo sucedido. En caso de falta grave en el incumplimiento de la norma, comunicación al director/a y/o al Consejo Escolar.
✷ Para los aseos regirán las mismas normas que en los aseos del colegio.	☑ Amonestación verbal. Limpieza del espacio ensuciado.	
Biblioteca		
✷ Respetar las normas ya establecidas en la biblioteca.	☑ Amonestación verbal e incluso privación de su uso.	☒ El profesor/a encargado en ese momento, informando al tutor/a de lo sucedido. En caso de falta grave en el incumplimiento de la norma, comunicación al director/a y/o al Consejo Escolar.

DECÁLOGO DE CONVIVENCIA

A partir de los objetivos de este RRI, se ha creado un Decálogo de convivencia del CRA, un documento que recoge las diez normas básicas de nuestro centro. Dicho documento se realizó con la participación de alumnos, familias y maestros, ya que los alumnos aportaron 3 normas, las familias otras 3 y los maestros 4 normas más.

Estas normas básicas son:
1. Respetar a los compañeros y a los profesores.
2. Cuidar el material y el entorno próximo.
3. Compartir juegos y espacios.
4. Fomentar hábitos de seguridad e higiene personal.
5. Utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso.
6. Escuchar y respetar las opiniones de los demás y utilizar el dialogo como resolución de conflictos.
7. Respeto a las normas de funcionamiento del centro.
8. Responsabilizarse de la asistencia a clase salvo motivos debidamente justificados.
9. Utilizar responsablemente el horario que tiene cada maestro para la atención familiar.
10. Valorar la diversidad como principio de enriquecimiento.

Aunque la mayoría de las normas son redactadas tomando como referente el alumnado, son extrapolables tanto a familias como a maestros.

8.- PROTOCOLOS UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES.

8.1 CONFLICTOS

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Art. 64)

1.Los actos de indisciplina y las ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa.

2.La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.

3.Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

4.La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.

5.Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.

6.La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.

7.La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.

8.La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.

9.La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.

10.Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

11.El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 65)

1.Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

2.Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

3.Cambio de grupo del alumno.

4.Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

5.Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

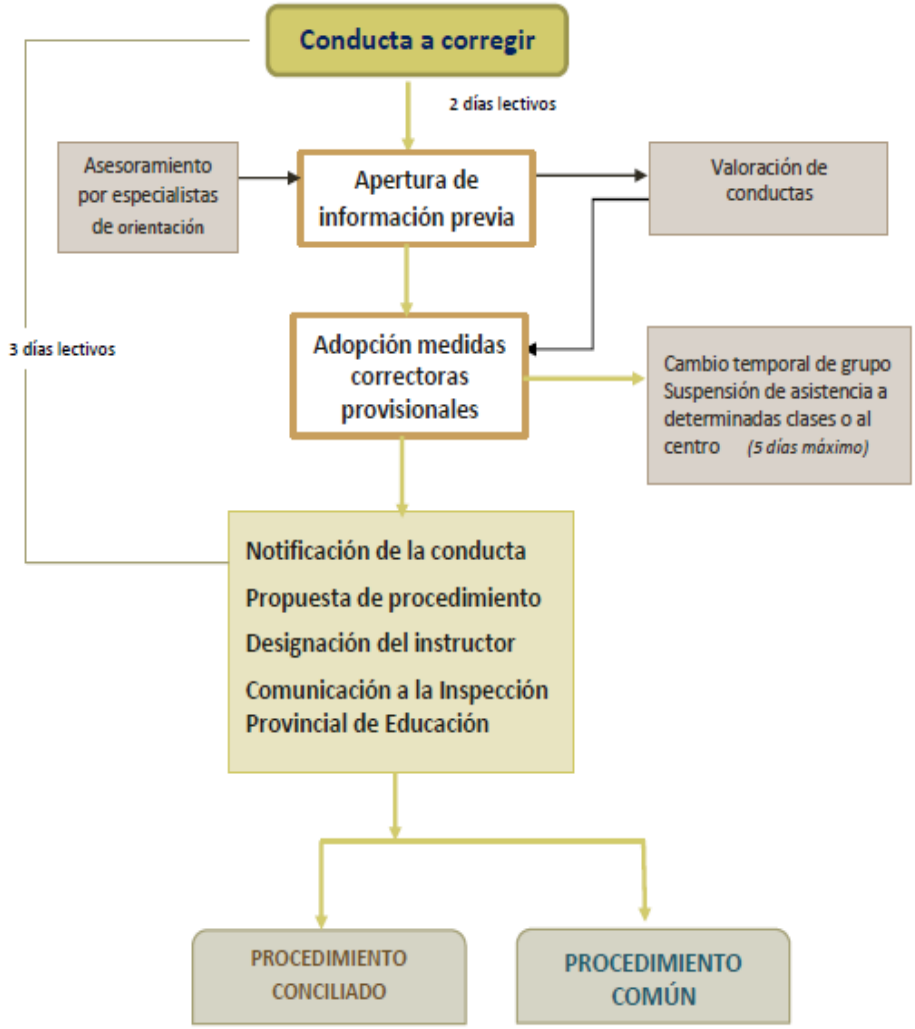
6.Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de este decreto.

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: **conciliado o común** (art. 67.1). Será el director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, quien impondrá las medidas correctoras enumeradas en el artículo 65 (art. 66.1).

Además de estas actitudes anteriormente expuestas, también se tendrán en cuenta las propuestas por el centro (punto7) , todas estas conductas graves reseñadas podrá ser consideradas como gravemente perjudiciales cuando lleven añadido carácter de reiteración e intencionalidad.

Algunas de las novedades más relevantes que incorpora el Decreto 73/2011, es la incorporación del diálogo, la mediación y la conciliación como instrumentos habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar. Es igual de novedosa la posibilidad de corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar del centro mediante procedimiento conciliado o común. De igual manera se acortan los plazos para la resolución de los procedimientos de corrección.

Se pretende simplificar los procedimientos para facilitar y agilizar su realización en los centros. Además se introduce el término de medida correctora para corregir las conductas inadecuadas del alumno y da pautas de conducta correcta, ya que se trata de un proceso que forma parte de la propia función educadora.



El procedimiento corrector podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.

Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar (art. 67.2). Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información (art. 67.3).

ACTUACIONES INICIALES COMUNES A LOS DOS PROCEDIMIENTOS: CONCILIADO Y COMÚN (Artículos 67, 68 y 69)

Elección de procedimiento corrector

El director determinará el procedimiento más adecuado, propiciando el procedimiento conciliado.

 Corresponde al director del centro decidir el procedimiento que se va a seguir en cada caso para la corrección de la conducta de un alumno: conciliado o común (art. 67.3 y 68.4).

Para tomar esa decisión, puede acordar la apertura de información previa con el fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas de la conducta a corregir o los antecedentes del alumno y poder valorar de forma fundamentada la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado5. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos (art. 68.1 y 2).

Siempre que sea posible, debe 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.

 En el plazo de tres días lectivos (art. 69.1) contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará por escrito la misma al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales proponiéndoles la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado e informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones que conlleva o, por lo contrario,

comunicándoles la decisión de iniciar el procedimiento común de corrección. *(Documento nº 3)*

En el caso de que se les haya ofrecido la posibilidad de corrección de la conducta mediante un procedimiento conciliado, estos comunicarán por escrito a la dirección la aceptación o no de dicho procedimiento en el plazo de un día lectivo. De lo contrario, se aplicará el procedimiento común. (*Documento nº 4)*

 Al iniciarse el procedimiento corrector o en cualquier momento de su instrucción, la dirección del centro podrá adoptar medidas correctoras provisionales (art. 68.3). *(Documento nº1)*

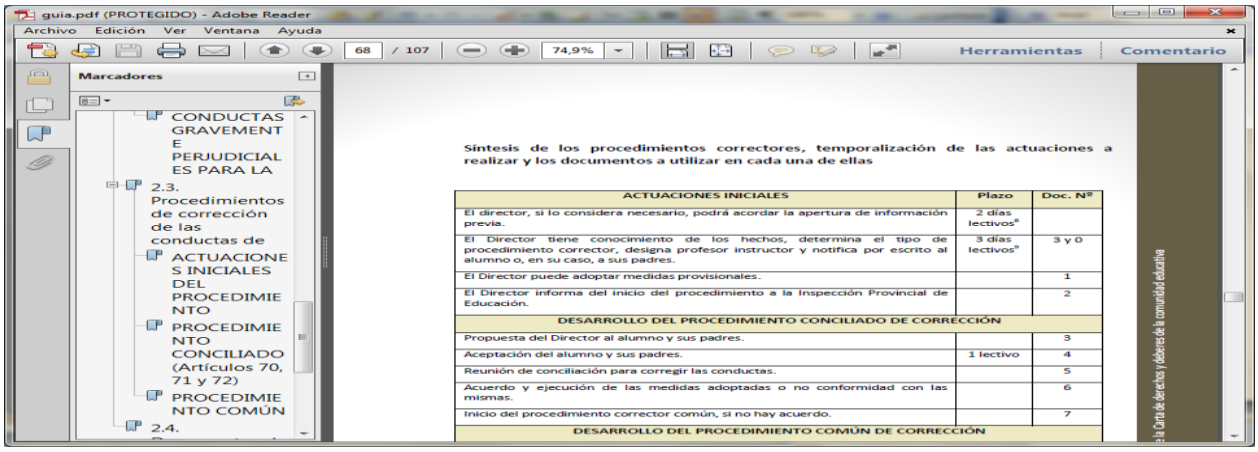
Designación del profesor instructor

 Con independencia del procedimiento corrector elegido, la dirección del centro siempre tiene que designar a un profesor instructor del procedimiento (art. 69. 3, 4 y 5). (*Documento 0*)

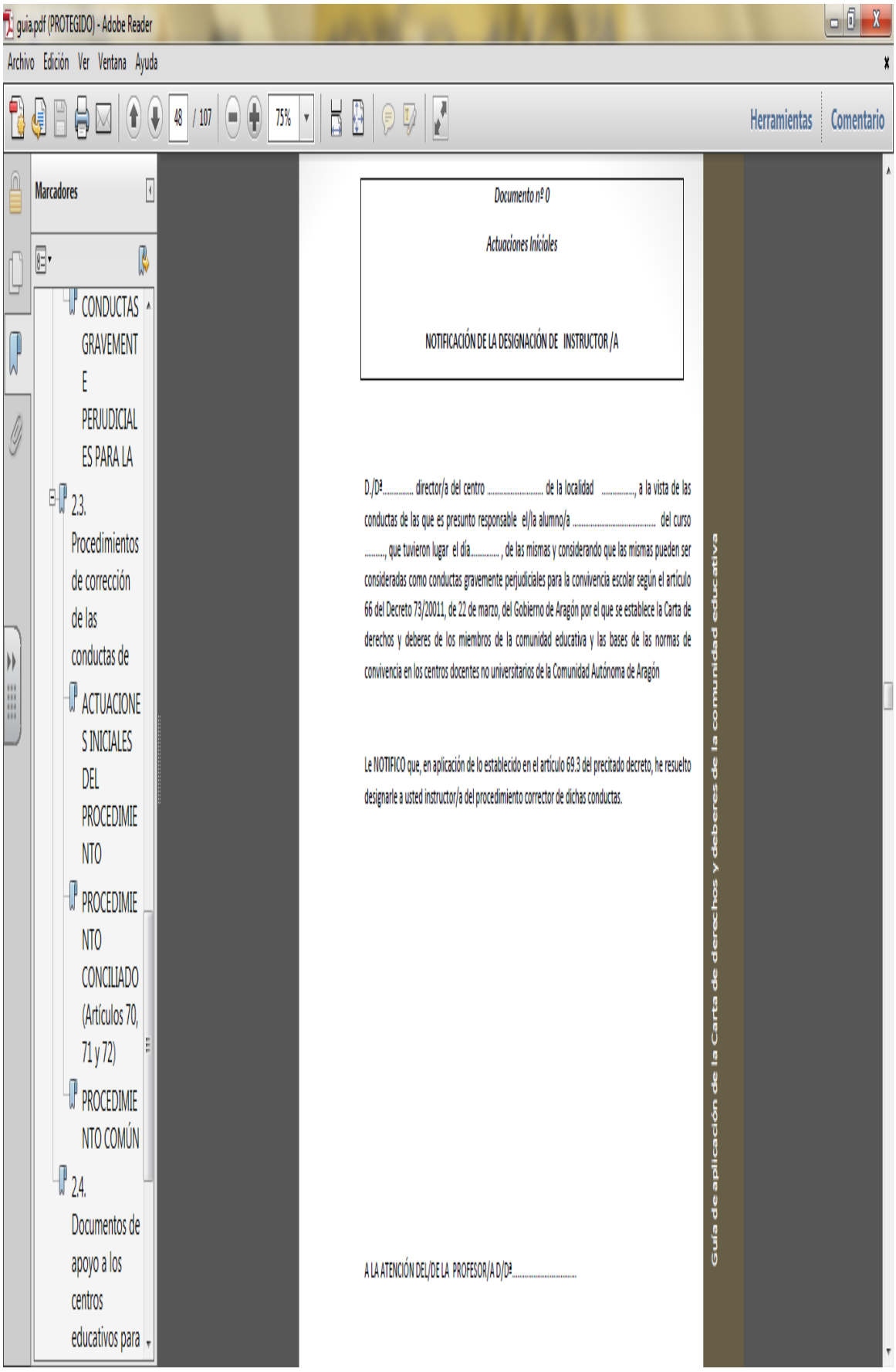
Los centros deberán concretar en su Reglamento de régimen interior los criterios para su designación. La dirección deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, que tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar (art. 69.4).

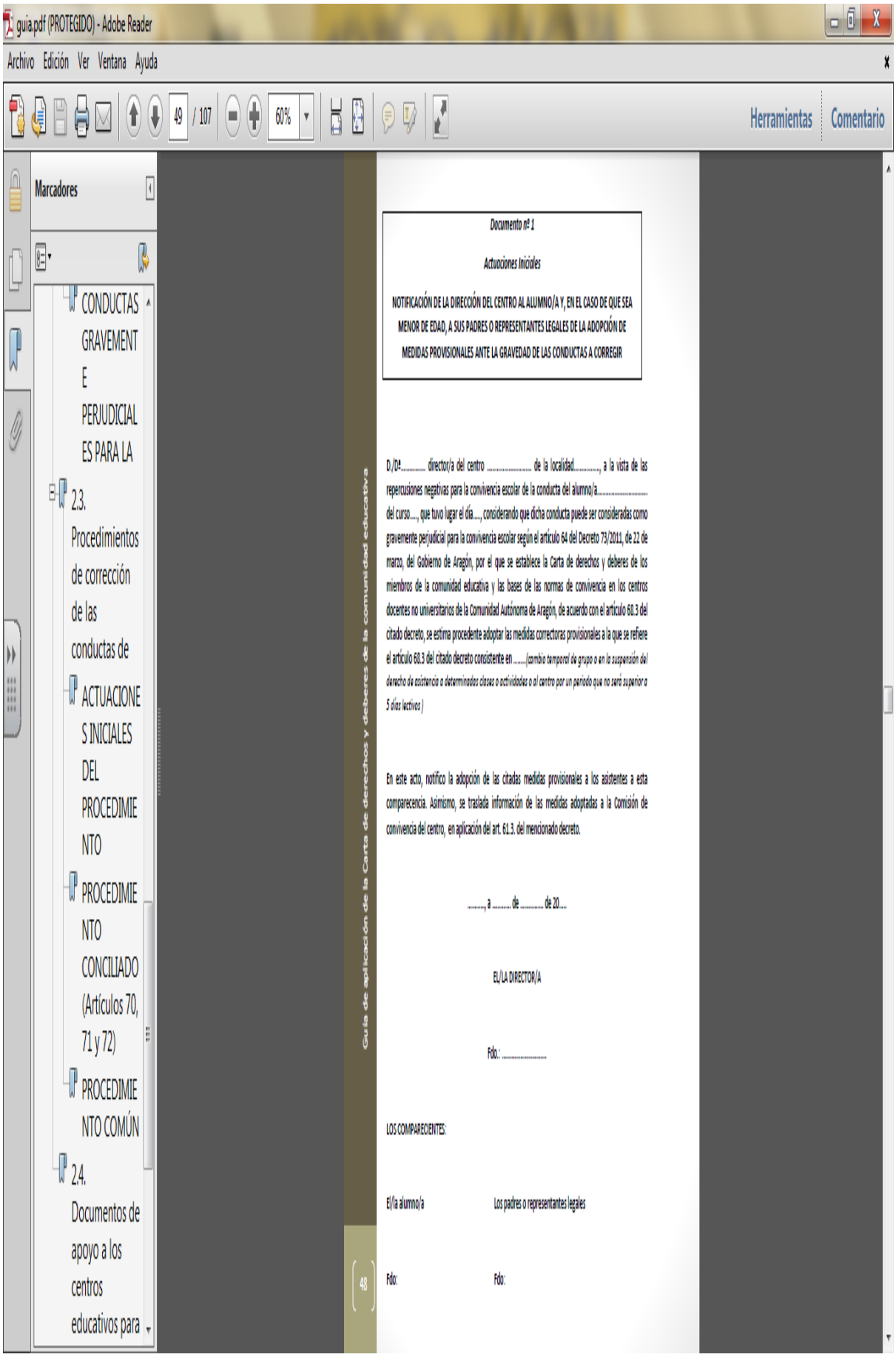
 El director del centro deberá informar a la Inspección Provincial de Educación del inicio del procedimiento corrector (art. 69.6). *(Documento nº 2)*
Además, el director mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

EN RESUMEN:



DOMUMENTOS/ANEXOS:


guia.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
48 / 107
75%
Herramientas
Comentario
Marcadores
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA
2.3. Procedimientos de corrección de las conductas de
ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO
PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71 y 72)
PROCEDIMIENTO COMÚN
2.4. Documentos de apoyo a los centros educativos para
Documento nº 0
Actuaciones Iniciales
NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR/A
D./Dª..... director/a del centro ..... de la localidad ....., a la vista de las conductas de las que es presunto responsable el/la alumno/a ..... del curso ....., que tuvieron lugar el día....., de las mismas y considerando que las mismas pueden ser consideradas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar según el artículo 66 del Decreto 73/20011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón
Le NOTIFICO que, en aplicación de lo establecido en el artículo 69.3 del precitado decreto, he resuelto designarle a usted instructor/a del procedimiento corrector de dichas conductas.
A LA ATENCIÓN DEL/DE LA PROFESOR/A D/Dª.....
Guía de aplicación de la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa



Documento nº 1

Actuaciones Iniciales

NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES ANTE LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

D./Dª..... director/a del centro ..... de la localidad....., a la vista de las repercusiones negativas para la convivencia escolar de la conducta del alumno/a..... del curso...., que tuvo lugar el día...., considerando que dicha conducta puede ser consideradas como gravemente perjudicial para la convivencia escolar según el artículo 64 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con el artículo 60.3 del citado decreto, se estima procedente adoptar las medidas correctoras provisionales a la que se refiere el artículo 68.3 del citado decreto consistente en .....*[cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un periodo que no será superior a 5 días lectivos]*

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

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

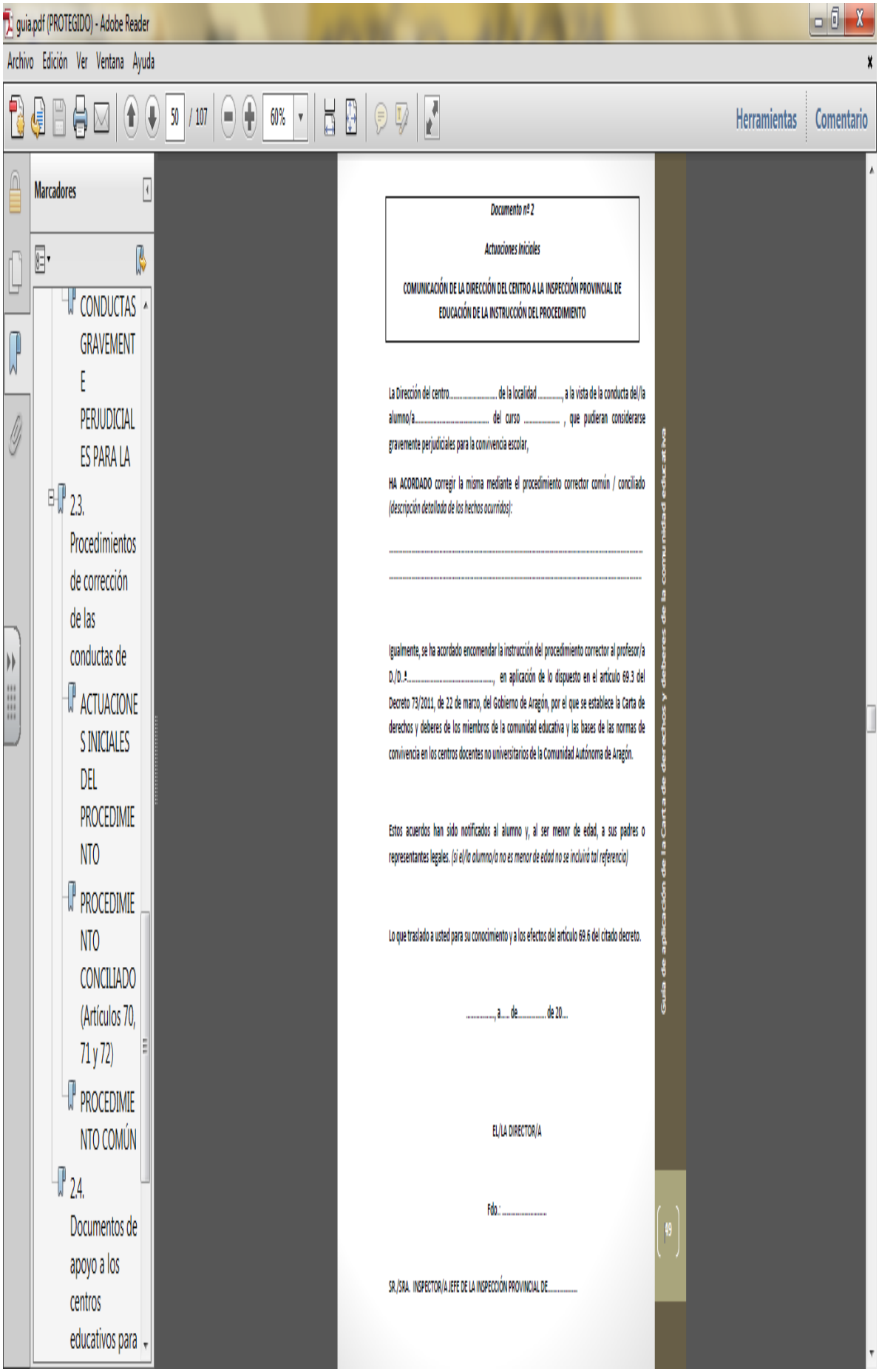
EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

LOS COMPARECIENTES:

El/la alumno/a — Los padres o representantes legales

Fdo: — Fdo:


guia.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
50 / 107
60%
Herramientas
Comentario
Marcadores
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA
2.3. Procedimientos de corrección de las conductas de
ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO
PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71 y 72)
PROCEDIMIENTO COMÚN
2.4. Documentos de apoyo a los centros educativos para
Documento nº 2
Actuaciones iniciales
COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
La Dirección del centro..... de la localidad ....., a la vista de la conducta del/la alumno/a..... del curso ..... , que pudieran considerarse gravemente perjudiciales para la convivencia escolar,
HA ACORDADO corregir la misma mediante el procedimiento corrector común / conciliado (descripción detallada de los hechos ocurridos):
.....
.....
Igualmente, se ha acordado encomendar la instrucción del procedimiento corrector al profesor/a D./D.ª....., en aplicación de lo dispuesto en el artículo 69.3 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
Estos acuerdos han sido notificados al alumno y, al ser menor de edad, a sus padres o representantes legales. (si el/la alumno/a no es menor de edad no se incluirá tal referencia)
Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 69.6 del citado decreto.
....., a... de..... de 20...
EL/LA DIRECTOR/A
Fdo.: .....
SR./SRA. INSPECTOR/A JEFE DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE.....
Guía de aplicación de la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa
49

guia.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
51 / 107 60% Herramientas Comentario
Marcadores
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA
2.3. Procedimientos de corrección de las conductas de
ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO
PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71 y 72)
PROCEDIMIENTO COMÚN
2.4. Documentos de apoyo a los centros educativos para

Documento nº 3

Procedimiento conciliado de corrección

NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE QUE LA CORRECCIÓN SE REALICE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y DE LA DESIGNACIÓN DEL/DE LA INSTRUCTOR/A

D./D.ª ..... Director/a del centro..... de la localidad de ....., después de haber recogido la información necesaria,

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

.....

Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en el caso.....

HA ACORDADO:

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

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

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

.....(localidad)....., a..... de..... de 20...

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo: .....

A LA ATENCIÓN DEL/ DE LA ALUMNO/A.....

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

Recibí la notificación:	Recibí la notificación:
El/la alumno/a	Los padres o representantes legales,
Fdo.:	Fdo.: .....

PROCEDIMIENTO CONCILIADO

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

OBJETIVOS:

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

REQUISITOS:

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

EXCEPCIONES:

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

Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71, y 72)

 El procedimiento conciliado requiere de la Instrucción de un procedimiento corrector. Este procedimiento únicamente puede ponerse en marcha en los casos en los que el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales hayan optado por él, a propuesta de la dirección del centro y, en el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, las personas agraviadas o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales hayan comunicado su disposición a acogerse a este procedimiento conciliado (art.70).

 En el plazo máximo de un día lectivo, contado desde el término del plazo establecido para la comunicación de la opción elegida, el director convocará a una reunión al alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales; al profesor instructor del procedimiento y, si hubiera otros miembros de la comunidad educativa afectados por la conducta, a éstos y, en caso de ser menores de edad, a sus padres o representantes legales. A dicha reunión podrá acudir un mediador, si así está establecido en el Reglamento de régimen interior del centro (art. 72. 1, 2 y 3)

Reunión de conciliación

 En dicha reunión, el instructor recordará las condiciones del procedimiento conciliado.

 Advertirá al alumno que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación (art. 71.2).

 El instructor expondrá y valorará la conducta objeto de corrección y sus consecuencias para la convivencia.

 Dará la palabra a las personas convocadas para que realicen las consideraciones oportunas.

 La petición de disculpas será tenida en cuenta como atenuante a la hora de determinar la medida correctora.

 Los participantes deberán acordar las medidas correctoras más adecuadas y deberá quedar constancia escrita de dicha conformidad.

Reunión de conciliación

 En dicha reunión, el instructor recordará las condiciones del procedimiento conciliado.

 Advertirá al alumno que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación (art. 71.2).

 El instructor expondrá y valorará la conducta objeto de corrección y sus consecuencias para la convivencia.

 Dará la palabra a las personas convocadas para que realicen las consideraciones oportunas.

 La petición de disculpas será tenida en cuenta como atenuante a la hora de determinar la medida correctora.

 Los participantes deberán acordar las medidas correctoras más adecuadas y deberá quedar constancia escrita de dicha conformidad. *(Documento nº 6)*

El incumplimiento de dichas medidas dará lugar a la puesta en marcha del procedimiento común. El instructor notificará a la dirección del centro que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación. *(Documento nº 7)*
El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo de las partes.

Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado

 Podrá actuar en dicha reunión un mediador siempre que así se haya establecido en el Reglamento de régimen interior del centro.

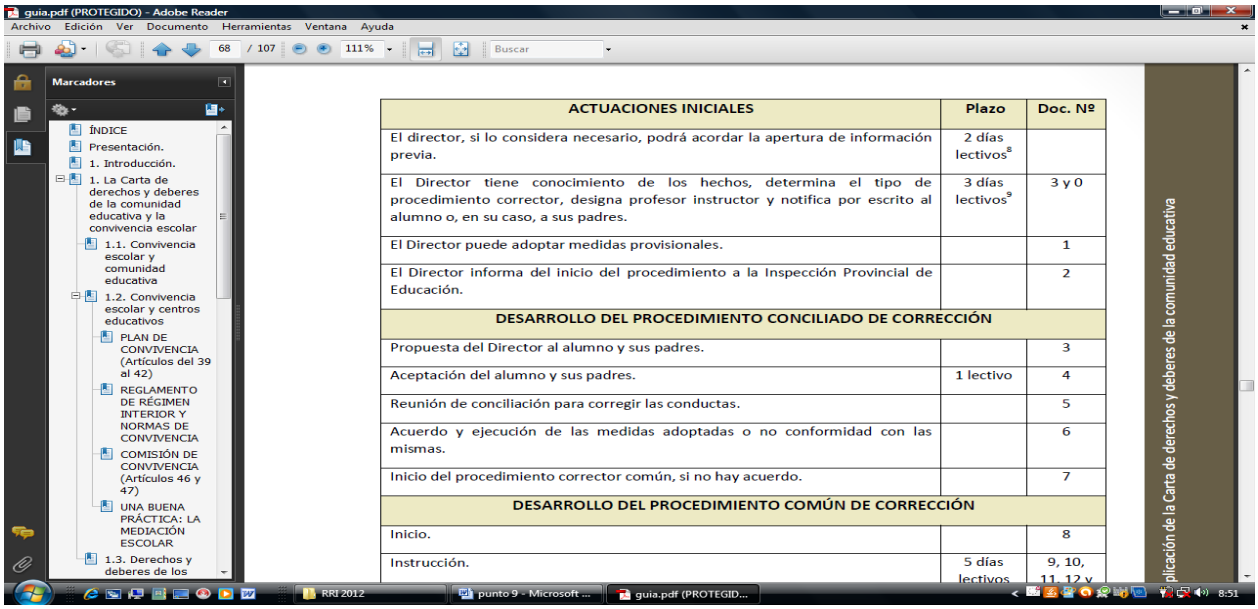
 El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

 El mediador tiene la función de contribuir en el proceso de conciliación aportando estrategias educativas.

 Ayuda a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.

 Apoya el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

CUADRO RESUMEN DEL PROCEDIMEINTO CONCILIADO.



ACTUACIONES INICIALES	Plazo	Doc. Nº
El director, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa.	2 días lectivos[8]	
El Director tiene conocimiento de los hechos, determina el tipo de procedimiento corrector, designa profesor instructor y notifica por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres.	3 días lectivos[9]	3 y 0
El Director puede adoptar medidas provisionales.		1
El Director informa del inicio del procedimiento a la Inspección Provincial de Educación.		2
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN		
Propuesta del Director al alumno y sus padres.		3
Aceptación del alumno y sus padres.	1 lectivo	4
Reunión de conciliación para corregir las conductas.		5
Acuerdo y ejecución de las medidas adoptadas o no conformidad con las mismas.		6
Inicio del procedimiento corrector común, si no hay acuerdo.		7
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN		
Inicio.		8
Instrucción.	5 días lectivos	9, 10, 11, 12 y

ANEXOS:

guia.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda
51 / 107 75% Buscar
Marcadores
PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y
2.3. Procedimientos de corrección de las conductas de los alumnos
ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR (Artículos 67, 68
PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71 y 72)
PROCEDIMIENTO COMÚN
2.4. Documentos de apoyo a los centros educativos para el desarrollo de los
3.- Decreto 73/2011, de 22 de marzo,
3.1. Estructura y contenidos del Decreto 73/2011, de 22 de marzo
3.2. DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón,
Guía de aplicación de la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa

Documento nº 3

Procedimiento conciliado de corrección

NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE QUE LA CORRECCIÓN SE REALICE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y DE LA DESIGNACIÓN DEL/DE LA INSTRUCTOR/A

D./D.ª ..... Director/a del centro..... de la localidad de ....., después de haber recogido la información necesaria,

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

.....

Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en el caso.....

HA ACORDADO:

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

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

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

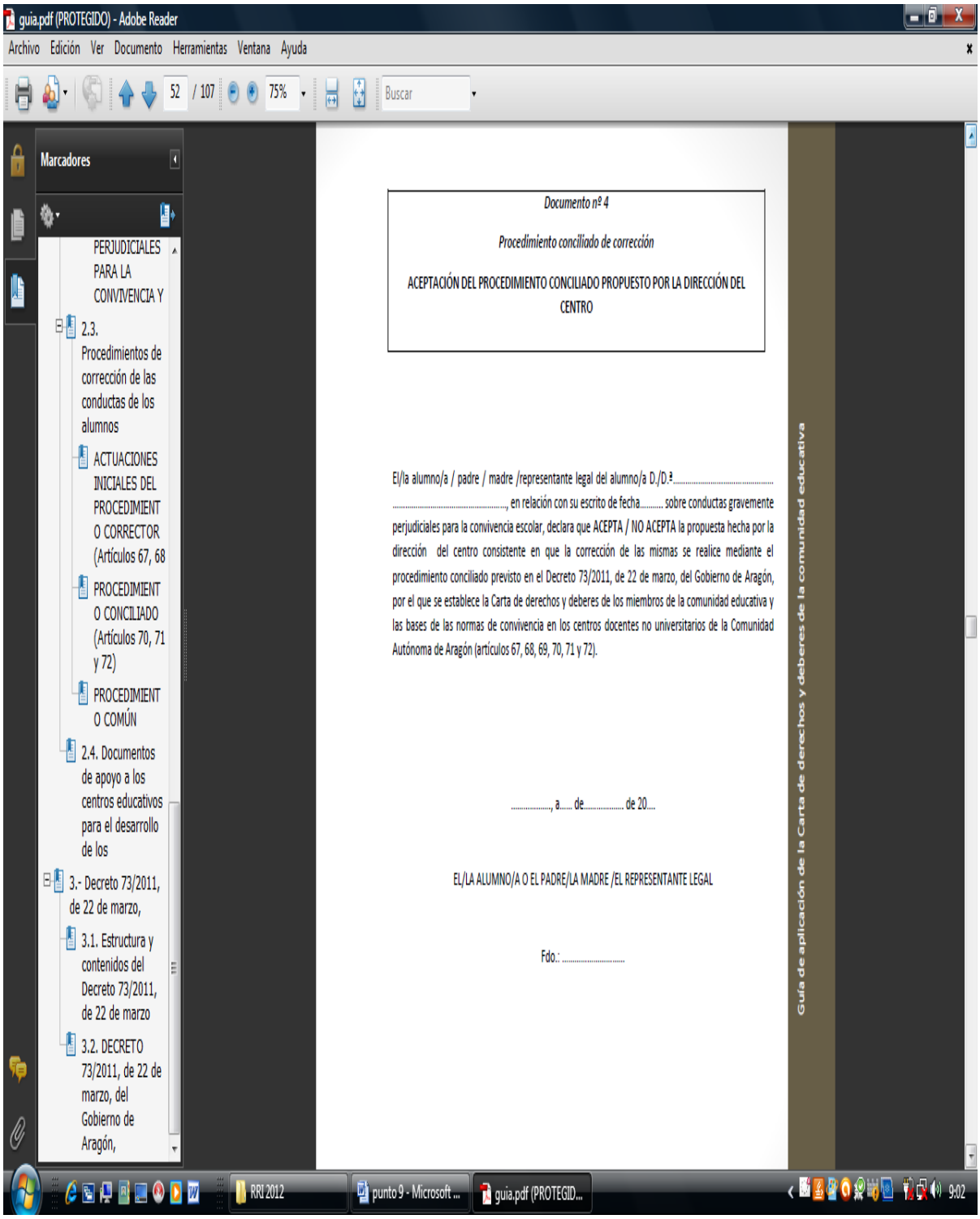
.....(localidad)....., a..... de..... de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL/ DE LA ALUMNO/A.....

guia.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Reader
RRI 2012 punto 9 - Microsoft ... guia.pdf (PROTEGID... 8:59


guia.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda
52 / 107
75%
Buscar
Marcadores
PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y
2.3. Procedimientos de corrección de las conductas de los alumnos
ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR (Artículos 67, 68
PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71 y 72)
PROCEDIMIENTO COMÚN
2.4. Documentos de apoyo a los centros educativos para el desarrollo de los
3.- Decreto 73/2011, de 22 de marzo,
3.1. Estructura y contenidos del Decreto 73/2011, de 22 de marzo
3.2. DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón,
Documento nº 4
Procedimiento conciliado de corrección
ACEPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO
El/la alumno/a / padre / madre /representante legal del alumno/a D./D.ª..... ....., en relación con su escrito de fecha..... sobre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, declara que ACEPTA / NO ACEPTA la propuesta hecha por la dirección del centro consistente en que la corrección de las mismas se realice mediante el procedimiento conciliado previsto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72).
....., a..... de..... de 20....
EL/LA ALUMNO/A O EL PADRE/LA MADRE /EL REPRESENTANTE LEGAL
Fdo.: .....
Guía de aplicación de la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa
RRI 2012
punto 9 - Microsoft ...
guia.pdf (PROTEGID...
9:02

guia.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda
53 / 107 66,7% Buscar
Marcadores
PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y
2.3. Procedimientos de corrección de las conductas de los alumnos
ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR (Artículos 67, 68
PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71 y 72)
PROCEDIMIENTO COMÚN
2.4. Documentos de apoyo a los centros educativos para el desarrollo de los
3.- Decreto 73/2011, de 22 de marzo,
3.1. Estructura y contenidos del Decreto 73/2011, de 22 de marzo
3.2. DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón,

Documento nº 5

Procedimiento conciliado de corrección

CONVOCATORIA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

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

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

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

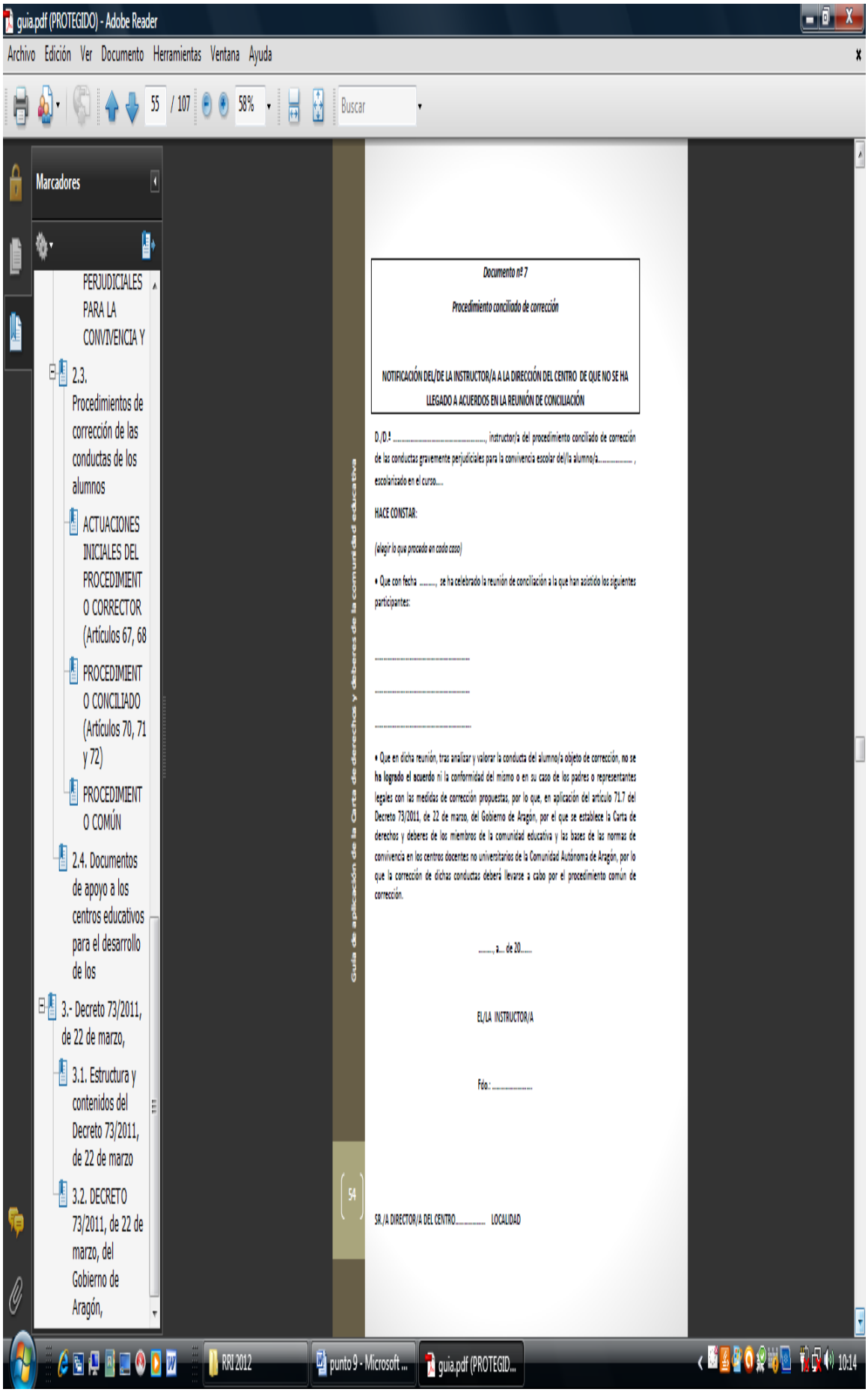
A LA ATENCIÓN DE: ALUMNO / PADRES O REPRESENTANTES LEGALES SI ES MENOR DE EDAD / INSTRUCTOR / OTROS PARTICIPANTES

Recibí la notificación: El/la alumno/a

Recibí la notificación: Los padres o representantes legales,

RRI 2012 punto 9 - Microsoft ... guia.pdf (PROTEGID... 9:29

guia.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda
54 / 107
58%
Buscar
Marcadores
PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y
2.3. Procedimientos de corrección de las conductas de los alumnos
ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR (Artículos 67, 68
PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71 y 72)
PROCEDIMIENTO COMÚN
2.4. Documentos de apoyo a los centros educativos para el desarrollo de los
3.- Decreto 73/2011, de 22 de marzo,
3.1. Estructura y contenidos del Decreto 73/2011, de 22 de marzo
3.2. DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón,
Documento nº 6
Procedimiento conciliado de corrección
ACTA PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN
Con la posibilidad de realizar el encuentro de conciliación previsto en el artículo 71 del Decreto 73/2011, se reúnen en el centro..... ...de la localidad de..... el director, el instructor del procedimiento de corrección del alumno/a ....., sus padres o representantes legales, así como..... (Indicar si los hubiere, la asistencia de afectados y, en su caso, sus padres o representantes legales y del mediador, en su caso)
En primer lugar el instructor recuerda que, según lo previsto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72), están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que ello supone acatar el acuerdo que se derive del mismo.
El instructor advierte al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.
El instructor expone y valora la conducta objeto de corrección y hace hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa:
(Fijar con precisión los hechos reconocidos por el alumno que se imputan y las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento. Incluir las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad, así como la petición de disculpas, en su caso)
A continuación el instructor da la palabra al alumno, en su caso, a sus padres o representantes legales; en su caso, a las personas agraviadas y en el caso de alumnos menores de edad, a ellos y a sus padres o representantes legales. Además podrá, en su caso, intervenir el mediador.
Oídas las partes, el instructor propone algunas posibles medidas correctoras.
(Considerando la gravedad y circunstancias de las conductas propondrá las medidas correctoras de acuerdo con lo establecido en el decreto)
Sobre la propuesta realizada por el instructor las personas convocadas:
(Se trata de que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección. La petición de disculpas del alumno limita su responsabilidad)
FINALMENTE LOS PARTICIPANTES ACUERDAN LAS MEDIDAS CORRECTORAS:
.....
Como muestra de su conformidad con las medidas correctoras fijadas, el alumno responsable de la conducta y, en su caso, la persona agraviada y si corresponde, los padres o representantes legales que correspondan firman junto al Director/a del centro, el instructor del procedimiento y el mediador, en su caso, la presente acta.
....., a... de 20.....
EL/LA DIRECTORA/A EL/LA ALUMNO/A Y SUS PADRES OTROS CONVOCADOS
EL/LA INSTRUCTOR/A
Guía de aplicación de la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa
53
RRI 2012
punto 9 - Microsoft ...
guia.pdf (PROTEGID...
9:33


guia.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda
55 / 107
58%
Buscar
Marcadores
PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y
2.3. Procedimientos de corrección de las conductas de los alumnos
ACTUACIONES INICIALES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR (Artículos 67, 68
PROCEDIMIENTO CONCILIADO (Artículos 70, 71 y 72)
PROCEDIMIENTO COMÚN
2.4. Documentos de apoyo a los centros educativos para el desarrollo de los
3.- Decreto 73/2011, de 22 de marzo,
3.1. Estructura y contenidos del Decreto 73/2011, de 22 de marzo
3.2. DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón,
Guía de aplicación de la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa
54
Documento nº 7
Procedimiento conciliado de corrección
NOTIFICACIÓN DEL/DE LA INSTRUCTOR/A A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE QUE NO SE HA LLEGADO A ACUERDOS EN LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN
D./D.ª ....., instructor/a del procedimiento conciliado de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar del/la alumno/a....., escolarizado en el curso....
HACE CONSTAR:
(elegir lo que proceda en cada caso)
• Que con fecha ....., se ha celebrado la reunión de conciliación a la que han asistido los siguientes participantes:
.....
.....
.....
• Que en dicha reunión, tras analizar y valorar la conducta del alumno/a objeto de corrección, no se ha logrado el acuerdo ni la conformidad del mismo o en su caso de los padres o representantes legales con las medidas de corrección propuestas, por lo que, en aplicación del artículo 71.7 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, por lo que la corrección de dichas conductas deberá llevarse a cabo por el procedimiento común de corrección.
....., a... de 20.....
EL/LA INSTRUCTOR/A
Fdo.: .....
SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO..... LOCALIDAD
RRI 2012
punto 9 - Microsoft ...
guia.pdf (PROTEGID...
10:14

PROCEDIMIENTO COMÚN

El procedimiento común se llevará a cabo en aquellos casos en que no hayan podido aplicarse el procedimiento conciliado previsto en el decreto:

 Cuando la dirección del centro considere que es el más adecuado para la corrección de la conducta del alumno (art. 69.1).
 Cuando lo soliciten el alumno o sus padres o representantes legales del alumno, si es menor de edad (art. 73.1).
 Cuando se haya llevado a término un procedimiento conciliado, bien porque el alumno ha incumplido las medidas correctoras acordadas (art. 71.6), bien porque no ha habido acuerdo entre los afectados (art. 71.7).

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector.
El instructor designado por la dirección del centro será el responsable de la correcta tramitación del procedimiento corrector y deberá desempeñar las funciones establecidas en el art. 69.5 y 74.2 y 3.

Plazo de instrucción: El instructor dispondrá de un plazo de cinco días lectivos, contados a partir de su designación, para la instrucción del procedimiento corrector (art. 74.4) y para practicar las actuaciones que procedan (art. 74).
Una vez iniciado este procedimiento, se han de seguir los siguientes **pasos**:

- **Actuaciones previas**. Una vez que le sea notificado su nombramiento, en primer lugar llevará a cabo las actuaciones previas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos: toma de declaraciones al alumno o a otros miembros de la comunidad educativa, análisis de pruebas documentales o de informes recibidos, etc.
(Documento nº 8 y Documento nº 9)
- **Audiencia al alumno**. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarle por escrito las alegaciones que estimen oportunas. Se recogerá por escrito en un acta de comparecencia.

(Documento nº 10 y Documento nº 11)

- **Presentación de alegaciones:** El instructor les dará un plazo de dos días lectivos para que le presenten por escrito alegaciones (art. 74.2). *(Documento nº 12).*

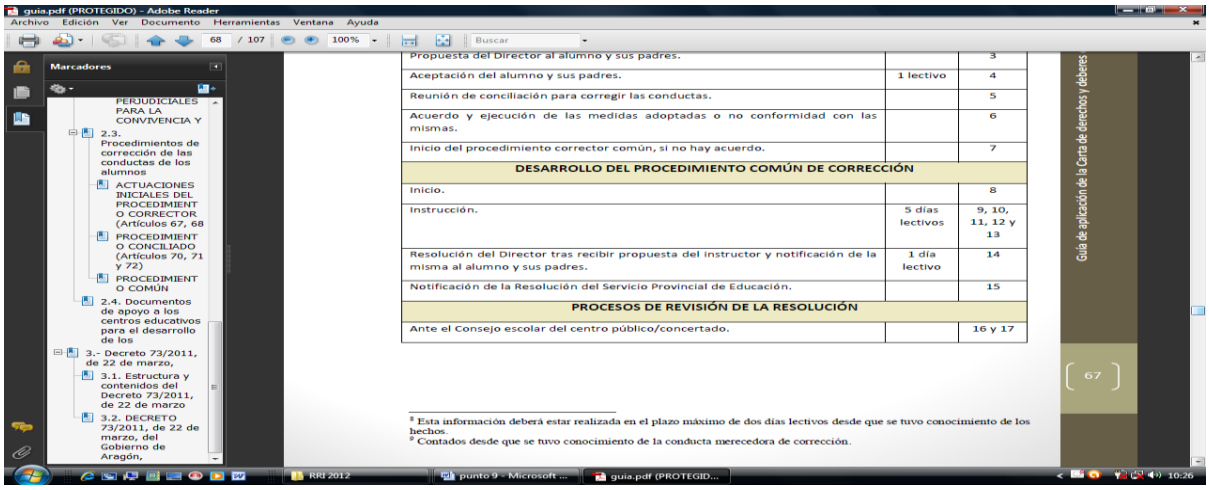
- Presentación de la **propuesta de resolución** por parte del instructor **al director del centro** que, al menos contendrá los siguientes contenidos (art. 69.5 y 74.3): *(Documento nº 13)*

a) Hechos probados y tipo de conducta
b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad
c) Grado de responsabilidad
d) Medidas correctoras que se proponen o, en su caso, la propuesta del archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

- **Resolución escrita**: A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos (art. 75.1). . *(Documento nº 14)*
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.

- **Notificación de la resolución adoptada**. 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. *(Documento nº 14 y Documento nº 15)*
- Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

CUADRO RESUMEN:



8.2 ABSENTISMO ESCOLAR

8.3 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR PERSONAL NO SANITARIO EN CENTROS EDUCATIVOS

8.4 INSTRUCCIONES SOBRE ACTUACIÓN DEL PROFESORADO EN SITUACIONES DE INCLEMENCIA METEOROLÓGICA

- PDF
- NUESTRO CENTRO – DECLARACIÓN

8.5 INSTRUCCIONES DE SERVICIOS MINIMOS ANTE HUELGAS

8.6 INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN EN CASO DE PADRES DIVORCIADOS

9.- MEDIACION ESCOLAR.

UNA BUENA PRÁCTICA: LA MEDIACIÓN ESCOLAR

El Departamento competente en materia de educación no universitaria, a través de su red de formación, impulsará y garantizará actuaciones formativas de los distintos miembros de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar. Asimismo propiciará la participación de voluntarios y entidades colaboradoras en las actividades de los centros docentes, y el reconocimiento y la difusión de buenas prácticas para la mejora de la convivencia escolar.

Dentro de las buenas prácticas sobre la convivencia escolar, el artículo 49 del Decreto 73/2011 reconoce la mediación escolar como una forma de resolución de conflictos en el que se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio mediante la intervención imparcial de una tercera persona.

Este proceso puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Los centros docentes que, en el marco de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión, decidan utilizar la mediación como forma de resolución de conflictos deberán establecer en sus normas de convivencia el desarrollo de los procesos que se van a seguir. En este caso, para la resolución de conflictos entre alumnos se utilizará preferentemente la mediación entre iguales (art. 49.3)

Los procesos de mediación suponen una forma dinámica de gestión de la convivencia y de los conflictos altamente educativa. Tal vez representan una de las opciones más claras a la hora de educar en el conflicto, prevenir conductas negativas, intervenir en conflictos abiertos y fomentar la reparación y reconciliación entre las personas.

Un proceso de mediación no sustituye o suplanta a las posibles intervenciones de ningún órgano de gobierno, de representación o de coordinación docente, sino que contribuye al desarrollo de sus funciones y, en particular, al tratamiento de la convivencia.

1. Principios de la mediación escolar

a) La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación, y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.

b) La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Por tanto, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas implicadas en el conflicto.

c) El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.

d) El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.

e) La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

f) Las decisiones y acuerdos que se adopten se ajustarán a lo previsto en el decreto y en las normas del centro.

2. Características del proceso de mediación

1. El proceso de mediación, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad no emancipados, sus madres, padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
2. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro de entre el alumnado, madres, padres, personal docente o personal de administración y servicios, siempre que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

3. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación al que lleguen.

4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director del centro para que actúe en consecuencia.

5. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una corrección, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

6. Los centros docentes llevarán a cabo acciones formativas para capacitar como mediadores a alumnos, madres, padres, personal docente o personal de administración y servicios

3. Condiciones

Para que un programa de mediación funcione, Carmen Boqué (2005)1 señala ciertas condiciones que se han de cumplir:
1- Obtener el apoyo de la mayoría de las personas del centro, especialmente de los adultos y del equipo directivo.

2- Evitar divisiones inútiles entre quienes defienden la intervención mediadora y quienes la rechazan. El objetivo común no es otro que gozar de un buen clima de convivencia, por consiguiente, el reto de un buen equipo de mediación es avanzar convenciendo, nunca imponiendo.

3- Utilizar estrategias de mediación de manera informal y extensa. Cuando se es protagonista de un conflicto, lo más natural es intentar resolverlo personalmente para lo cual el modelo y las herramientas empleadas en la mediación siguen siendo válidas.

4- Promover mediaciones siempre que se dé un conflicto susceptible de ser resuelto entre sus protagonistas. La presencia de la mediación en el centro debe notarse en los tablones de anuncios, revista escolar, web, agenda y, sobre todo, en los planes de acción tutorial. La normalización del proceso de mediación se consigue, verdaderamente, cuando cualquier persona conoce qué es e incluso la recomienda.

5- Mantener a los alumnos mediadores motivados y comprometidos con su labor, promoviendo el reconocimiento del servicio que prestan al centro, impulsando la celebración de jornadas, escuchando sus propuestas y sugerencias y abriéndoles la posibilidad de dar charlas a sus compañeros u otros centros de la zona.

6- Incluir formalmente la mediación en los documentos del centro, regulando así los canales de gestión de conflictos y dándolos a conocer oficialmente a cualquier persona de la comunidad educativa.

7- Prever la continuidad del servicio de mediación tomando conciencia de la realidad cambiante del centro, adecuarse a las demandas reales, ser fácilmente asequible, superar las variaciones en la plantilla y planificar la renovación del alumnado mediador.

8- Realizar formación en acción para perfeccionar las capacidades de los mediadores mediante sesiones de debate, revisión de casos, lecturas, conferencias y prácticas, sin olvidar la importancia de evaluar el funcionamiento del equipo y de dar a conocer en el trabajo desarrollado a través de una breve memoria.

10.- DISPOSICIONES FINALES.

- El ámbito de aplicación de este Reglamento de Régimen Interior es el C.R.A de Ariño-Alloza. Las normas por las que se rige son las que se citan en los Fundamentos Legales de este Reglamento.
- Lo dispuesto en este Reglamento será de aplicación a todos los sectores de la Comunidad Educativa, desde su aprobación en el Consejo Escolar. El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de este R.R.I.
- Cualquier modificación del presente Reglamento podrá hacerse a propuesta del Equipo Directivo, del Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar, o por un tercio de sus miembros.
- Este Reglamento tendrá vigencia hasta que se dicten normas de rango superior o sea modificado por el Consejo Escolar.