

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR C.R.A MONLORA

MODIFICADO CURSO 2025/2026

(Aprobado en Claustro el --- de ----- de 20---)

Índice

1. CONTEXTO
 - 1.1. Datos identificativos del centro
 - 1.2. Descripción del centro y características contextuales
 - 1.3. Aspectos demográficos
 - 1.4. Profesorado
 - 1.5. Características del alumnado del centro
 - 1.6. Características físicas de los centros del CRA
2. JUSTIFICACIÓN
3. PARTICIPACIÓN
 - 3.1. Órganos de gobierno
 - 3.2. Órganos de coordinación
 - 3.3. Otros órganos de coordinación
 - 3.4. Participación familias
 - 3.5. Participación del alumnado
4. NORMAS GENERALES DEL CENTRO
 - 4.1. Horario y normas de acceso, permanencia y salida en horario lectivo y extraescolar.
 - 4.2. Normas del uso del centro
 - 4.3. Dispositivos electrónicos y teléfonos Móviles.
 - 4.4. Actividades complementarias
 - 4.5. Posibles Medidas correctoras.
5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA
 - 5.1. Normas de convivencia
 - 5.2. Faltas leves (contrarias a las normas de convivencia)
 - 5.3. Faltas graves (gravemente perjudiciales para la convivencia)
 - 5.4. Corrección de conductas
 - 5.5. Procedimiento para la Tramitación expediente disciplinario
6. CARTA DE DERECHOS Y DEBERES
 - 6.1. Derechos y deberes de los alumnos
 - 6.2. Funciones, derechos y deberes de los profesores.
 - 6.3. Derechos y deberes de los padres o tutores legales
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. CONTEXTO

1.1 Datos identificativos del centro

CRA Monlora. Plaza Autonomía, s/n 50611 ERLA (Zaragoza). Tfno./Fax:
976689081

Avda. Monlora, s/n 50610 LUNA (Zaragoza). Tfno. 976689081

1.2 Descripción del Centro y características contextuales

El CRA Monlora está ubicado en la zona oriental de la comarca de las Cinco Villas, en la provincia de Zaragoza. Actualmente consta de las siguientes unidades escolares:

- ERLA: 2 unidades
- LUNA: 3 unidades
- EL FRAGO: 2 unidades

Aunque por razones de organización del CRA, para el curso 25/26 la distribución de aulas es la siguiente: Erla 3 unidades, Luna 3 unidades y El Frago 1 unidad.

Se encuentran cerradas las unidades de Biel, Castejón de Valdejasa, Valpalmas y Piedrataja, por falta de alumnado.

La sede del CRA está en Erla, por su situación.



1.3 Aspectos demográficos

Las localidades que conforman el CRA se caracterizan por su pequeño tamaño y escasez de población joven, aunque cada una tiene sus peculiaridades. En los últimos años la natalidad está disminuyendo progresivamente, salvo en la localidad de Luna donde ha aumentado, debido a que varias parejas jóvenes se han quedado a residir en la localidad. En El Frago se ha reabierto la escuela y se ha incorporado al CRA, por la participación del ayuntamiento en varios programas de asentamiento de población.

La población se dedica a los todos los sectores, aunque la agricultura ha perdido importancia, la ganadería ha ganado importancia, habiendo muchas familias que tienen granjas. En la zona se abrió una fábrica de pelet, además en Ejea hay bastante industria, muchas personas trabajan allí.

Además ante la dificultad de encontrar vivienda en Ejea varias familias de inmigrantes se han asentado en las localidades del CRA.

Los profesores de nuestro centro se distribuyen de la siguiente forma:

Organización y distribución de los docentes por aula y localidad.				
Localidad	Unidad infantil	Unidad Primaria 1º,2º,y,3º	Unidad primaria 4º, 5º y 6º	Apoyos
Erla	1 maestra de infantil (tutora)	1 maestra EF it .Imparte su área en las dos aulas de primaria.	1 maestra FI (tutora) (70% de jornada.). 1 maestro EF it. (80% de jornada)	
Luna	1 Maestra de infantil (tutora)	1 maestra FI (tutora), imparte su especialidad en la localidad	1 maestro EF (tutor) imparte su especialidad en la localidad.	1 especialista EI con AL. Mayoría del horario para funciones de AL, resto de sesiones apoyos en el aula de infantil.
El Frago	1 maestra inglés con EF(tutora)			1/2 jornada maestra FI.
Equipo directivo	Directora. maestra MU it. Itinera en las tres localidades para impartir su especialidad y horario de dirección para atención a familias. Secretario. maestro EF it. (80% de jornada) docencia en el aula de 4º y 6º de Luna			
Compartido	Con el CEIP Rector Mamés Esperabé una docente AL, que acude al CRA los martes. Un orientador del equipo de Ejea de los caballeros, que acude al centro dos miércoles al mes y un jueves por la tarde.			

El número de alumnos matriculados durante el presente curso 25-26 es de 58, distribuidos de la siguiente forma:

Organización y distribución de los alumnos por nivel, aula y localidad.									
	3a	4a	5a	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Erla	1	2	2	2	2	4	3		2
	5			8			5		
Luna	9	4	3	4	4	2	0	3	3
	16			10			6		
El Frago	0	1	0	1	2	0	2	2	0
	8								
Totales									
Nivel	10	7	5	7	8	6	5	5	5
Etapas	22			36					
CRA	58								

En cuanto al alumnado inmigrante, actualmente está matriculados 30 alumnos, de diferentes nacionalidades: 5 ucraniana, 4 argelina, 1 griega, 2 ecuatorianas, 1 nicaragüense, 1 colombiana, 6 rumanas, 3 búlgaras y 9 marroquíes.

Actualmente no tenemos ningún alumno diagnosticado como A.C.N.E.E.

1.6 Características físicas de los centros del C.R.A.

Con la incorporación de El Frago como localidad al CRA y la apertura de dos unidades nuevas. Hubo que solicitar nuevo mobiliario para poder dotar esas aulas. El resto de localidades tiene mobiliario suficiente, aunque este en algunos casos es bastante viejo y habrá que ir pensando en una renovación progresiva del mismo. Más aún con la perspectiva del incremento de alumnos/as en la localidad de Luna

Sin embargo hay carencias en cuanto al material informático, que está muy obsoleto. en la mayoría de los casos. El centro dispone de 8 pantallas interactivas, con sus correspondientes ordenadores de mesa. El centro de profesores de Ejea nos ha prestado material informático para la localidad de El Frago.

Los ayuntamientos han ido colaborando, dentro de sus posibilidades en la renovación de los equipos informáticos que usan los alumnos/as del centro.

Nuestro centro dispone de varios edificios distribuidos en las siguientes localidades:

- **Erla**. Consta de 3 aulas, 2 de las cuales se dedican a las tutorías y otra es multifuncional (Música, E. Física, desdobles). Como sede del CRA también cuenta con un despacho y una sala de reuniones para el profesorado. Tiene varios cuartos auxiliares (calderas de la calefacción, material de limpieza y material de educación física, y dos aseos. El edificio está rodeado por un

patio de recreo, vallado; cuenta con instalaciones para juegos (tobogán, casita de juegos, porterías...)

- **El Frago**. No disponemos de un centro educativo como tal. Se usan dependencias del ayuntamiento. Estando situada el aula en la biblioteca municipal y un aula desdobles en el salón de plenos. A partir de este curso el ayuntamiento a dispuesto de otro lugar para la realización de los plenos, aunque no de todos. Los aseos que usan alumnos/as y docentes se encuentran 3 plantas más abajo del lugar de sus aulas. No dispone de un lugar de recreo propiamente dicho ni de instalaciones cercanas para la realización de las sesiones de EF. Se usa las diferentes plazas y calles del pueblo.
- **Luna**. El edificio está compartido con la guardería municipal, teniendo espacios comunes. Disponemos de 3 aulas una para cada tutoría y otra para desdobles. Además cuenta con un despacho y una sala de almacen/reuniones adjunta. También hay unos aseos, una sala para la caldera y otra como almacen. Este curso se ha habilitado el antiguo espacio de música como aula de infantil, dotando el espacio de un aseo propio, por el alto número de alumnos de infantil También existe un espacio que antes era biblioteca que esta pendiente de adecuación por parte del ayuntamiento, para su uso en la unidad de Luna por parte del CRA, para madrugadores. Espacios compartidos tenemos una sala de psicomotricidad/gimnasio, también pendiente de actualización por parte del ayuntamiento. En el patio existe un cuarto para material de EF que tiene que adecuar el ayuntamiento. Todas las aulas disponen de acceso a un patio de recreo interior.

2. JUSTIFICACIÓN

El presente documento intenta adaptar el anterior Reglamento de Régimen Interno a los nuevos acuerdos asumidos por la comunidad educativa en el Plan de Convivencia aprobado en el Decreto 73/2011, del 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los Miembros

de la Comunidad Educativa y las Bases de las Normas de Convivencia en los Centros Educativos, y en la ley 8/2012, de 13 diciembre de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se pretende, de forma sencilla y práctica, la unificación de los criterios de actuación que regulan el funcionamiento interno del centro y las personas que intervienen en el proceso educativo. Así mismo, la elaboración de este documento incluye la participación y el consenso de la comunidad educativa de nuestro centro, y busca la responsabilidad de cada una de las partes y de los individuos en la vida cotidiana de éste, asumiendo las normas que regulan la convivencia. En el centro, entendido como una comunidad de intereses educativos, todas las partes tienen sus responsabilidades y espacios de participación, que pueden ser organizados conjuntamente.

3. PARTICIPACIÓN

3.1 Órganos de Gobierno

- **Consejo Escolar.** Formado por el Director del centro, el secretario, 2 representantes del claustro de profesores, 2 representantes de los padres, un representante de los ayuntamientos (rotativo), este curso es Erla.

- **Equipo Directivo.** Directora y Secretario

- **Claustro.** Todos los docentes adscritos al centro.

3.2 Órganos de coordinación

Debido a las características del CRA, con un número reducido de profesores, La CCP asume las funciones de equipos de ciclo y de todas las estructuras de coordinación, ya que además todos los docentes forman parte de la misma..

Su composición y competencias vienen marcadas en las siguientes leyes:

ORDEN ECD/204/2019, de 20 de febrero, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado territoriales en la Comunidad Autónoma de Aragón.

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** (BOA de 3 de julio).

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** (BOA de 23 de junio).

En lo no previsto en estas instrucciones de organización y el funcionamiento de los colegios públicos de Educación infantil y primaria y Educación Especial se estará a lo previsto en el **Real Decreto 82/1996**, del 26 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los centros de Educación Primaria** (BOE 20/02/96).

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

ORDEN ECD/866/2024, de 25 de julio, por la que se modifica la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA, nº153, 07/08/2024).

Orden ECD/853/2022, de 13 de junio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero (BOE 12/03/10)

3.3 Otros órganos de coordinación

-Observatorio de Convivencia. Compuesta por tres representantes del claustro, tres representante de las familias (uno por localidad) y de los ayuntamientos (uno por localidad), el secretario y la directora. Tiene la responsabilidad de resolver y mediar en los problemas y canalizar las propuestas de los distintos sectores de la comunidad educativa.

3.4 Participación de las familias

- **Reuniones de tutorías colectivas.** Reuniones por aula con las familias, para intercambiar información y establecer una colaboración mutua. Una por trimestre.

- **Reuniones individuales.** Dentro de la programación se destina una hora semanal marcada en el horario personal de cada maestro para recibir a las familias de forma individual.

- **Asociación de Padres y Madres del Alumnado.** Colabora proponiendo, subvencionando y participando en muchas actividades del centro.

- **Consejo Escolar.** En éste participan representantes de las familias.

- **Actividades de Convivencia y proyectos concretos.**

- **Jornadas y charlas.** Puntualmente se realizan actividades encaminadas a la formación de todos los miembros de la comunidad educativa, a cargo de la orientadora del EOEP.

3. 5 Participación del alumnado

- Asambleas de clase**

- Responsabilidades de clase y de centro**

4. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

Para ayudar a fijar límites y permitir el funcionamiento del grupo resultarán útiles unas normas, redactadas de forma muy clara y consensuadas en la clase, con medidas correctoras al incumplimiento que pueden elegirse entre varias opciones.

También fijamos unas normas generales de respeto en todo el centro, incluido el patio de recreo.

El código de conducta que defendemos va más allá del comportamiento en el centro, por lo que solicitamos del alumnado y de las personas adultas de la localidad a que se siga manteniendo fuera del horario escolar.

4.1 Horario y normas de acceso, permanencia y salida en horario lectivo y extraescolar.

Permaneceremos en el recinto escolar la totalidad del horario lectivo. Para salir, el alumno pide permiso a su tutor, el maestro al director del centro y el director del centro a la inspección.

Se procurará la puntualidad a la entrada y a la salida. El margen de tiempo para la entrada en el centro será de cinco minutos, pasados los cuales se cerrará la puerta y se contabilizará como retraso a excepción de causas debidamente justificadas. **En el caso de que el retraso sea continuado se informará a las familias, por escrito, como que no se les permitirá la entrada hasta la hora del recreo.**

Se respetará el turno de entrada, se formarán dos filas (clase de infantil y clase de primaria) primero los más pequeños. Los maestros tutores recibirán a sus alumnos y los acompañarán hasta la clase, así mismo los acompañarán a la puerta de salida. Los padres deberán esperar en el exterior del centro escolar. En el caso de actividades que precisen de una prolongación en el horario, se avisará

previamente a las familias y se concertará con ellas el tiempo estimado de duración.

Los alumnos de infantil tendrán que ir acompañados de un adulto. En el caso de que los alumnos sean recogidos por una persona adulta distinta de la habitual, deberá comunicarlo al tutor/a. En el caso de que los alumnos de infantil sean recogidos por otros alumnos de primaria, los padres o tutores legales deberán firmar una autorización para poderlo llevar a cabo.

Se podrá permanecer en el centro y hacer uso de las instalaciones siempre que haya algún adulto responsable de las actividades a desempeñar.

Podremos realizar salidas grupales o colectivas, siempre a cargo de algún maestro, y comunicando previamente la actividad a realizar. Tal como marca el RD de Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa, el director podrá tomar la decisión de que el alumno o alumna que tenga reiteradas faltas a la convivencia e incumpla sus responsabilidades no pueda asistir a las actividades complementarias (salidas, viajes, excursiones, extraescolares, etc)

4.2 Normas de los diferentes usos del centro.

- Contribuir a que el **aula** sea un lugar agradable para el trabajo y la convivencia, respetando el trabajo de los maestros y los compañeros en la clase, no molestando ni interrumpiendo. Participar en las actividades con interés, así como emplear un vocabulario correcto y adecuado a cada situación. Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros, evitando insultos, desprecios, agresiones, etc.

- **Biblioteca:** cuidar los materiales, respetar el horario de funcionamiento y utilizar un tono de voz adecuado.

- **Medios audiovisuales:** cuidar el material y utilizarlo bajo la supervisión de un maestro.

- El **despacho** será de uso exclusivo del Equipo Directivo y del profesorado del centro.

- Durante el tiempo de **recreo** los alumnos permanecerán en el patio. No se permitirá estar en los pasillos, los espacios comunes, las aulas, el gimnasio, etc. Si algún alumno o grupo de alumnos permanecen en el aula en los recreos, se hará de forma ordenada y en compañía de un maestro. No se permitirán las subidas a los muros, vallas ni porterías, así como los juegos violentos y juegos con palos, piedras, patines, bicicletas ni aquellos que queden prohibidos por el Claustro o Consejo Escolar. Y con el fin de evitar o disminuir los accidentes por golpes de balón, sólo se permitirá el juego con balones blandos, de plástico o similares, en ningún caso serán de cuero o similares. En relación a los almuerzos, quedarán prohibidos los chicles, las pipas y las latas de refresco.

- Utilizar los servicios y las papeleras adecuadamente.

4.3 Dispositivos electrónicos y teléfonos móviles

Se prohíbe su uso en el centro escolar y durante las actividades complementarias y extraescolares. En caso de usarse, sería bajo la autorización del tutor y en actividades puntuales.

4.4 Actividades complementarias y extraescolares.

Se permite el uso de los diferentes espacios del centro escolar para el desarrollo de actividades fuera del horario escolar, siempre bajo la responsabilidad de un adulto, respetando el mobiliario y materiales pertenecientes al centro.

4.5 Posibles medidas correctoras

Según la gravedad de la falta, el tutor, el director o el Consejo Escolar aplicará las medidas correctoras correspondientes, según la normativa vigente en materia disciplinaria que marca el R.D. sobre Derechos y Deberes del alumnado. Estas medidas pueden ser:

- Realizar un trabajo escolar extra
- Asumir una responsabilidad común: limpiar el patio, quedarse a ordenar libros, etc.
- Pagar de su ahorro lo que ha roto o estropeado.
- Pagar con trabajo (pequeños encargos o tareas) después de la jornada escolar.
- No asistir a las actividades complementarias y extraescolares.
- Perder el derecho de asistencia a clase un máximo de 5 días.

5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

5.1 Normas de convivencia

La legislación vigente establece con carácter general las normas de convivencia que deben seguirse en los Centros Docentes no Universitarios.

Consideramos normas básicas de convivencia en el Colegio las siguientes:

- Acudir a clase con ilusión y ganas de aprender.
- Contribuir a que el aula sea lugar agradable para el trabajo y la convivencia.
- Participar en las actividades con interés.
- Respetar el trabajo de los maestros y de los compañeros en la clase, no interrumpiendo ni molestando, absteniéndose de visitar a sus hijos durante las clases o recreos sin causas justificadas.
- Emplear un vocabulario correcto y adecuado a cada situación.
- Respetar y tratar correctamente a todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros, evitando insultos, desprecios, agresiones,...

- Cuidar el aseo personal.
- Usar las papeleras y servicios adecuadamente.

Consideramos que debemos tener en cuenta las siguientes faltas:

5.2 Faltas leves: (contrarias a las normas de convivencia)

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad en la entrada a las clases
- b) Todo acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro:
 - Interrupción del trabajo del maestro o de los compañeros.
 - Insultos, agresiones o desprecio hacia los compañeros.
 - Asistencia a clase sin los materiales necesarios para el desarrollo de la sesión.
 - Alteración del orden con gritos, carreras por los pasillos, en las entradas, salidas y en los cambios de clase.
 - Actitudes que molesten o distraigan a los compañeros en el aula.
 - Mal comportamiento a la entrada o salida del colegio o recreos; empujones, gritos, peleas, insultos...
 - Deterioro de la limpieza del centro (edificios y patio).
 - Falta continuada de aseo e higiene.
 - Utilización de vocabulario, actitudes o gestos ofensivos
 - Falta de asistencia a clase sin justificar.
 - Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
 - Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
 - Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - Agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por 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.

5.3 Faltas graves: (gravemente perjudiciales para la convivencia)

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

b) El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

c) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves de palabra u obra, contra los miembros de la comunidad educativa.

d) La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) 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.

f) Actitud negativa en clase, así como los actos injustificados que perturben de forma reiterada el normal desarrollo de las actividades del centro.

g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.

h) 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 o contra los derechos humanos.

i) La utilización inadecuada de las TICs para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del recinto escolar.

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

k) 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.

h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

i) Abandono del aula o del centro sin autorización.

j) Coacción o intimidación a los compañeros, maestros u otros miembros de la comunidad educativa.

5.4 Corrección de las conductas

Además de las que se recogen en la legislación vigente consideramos que debemos tener en cuenta las siguientes sanciones o correcciones:

Conductas contrarias a las normas de convivencia

a) Amonestación verbal o por escrito al alumno por parte del Director o el tutor u otro profesor por delegación.

b) Realización de trabajos académicos específicos en horario lectivo o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro en horario no lectivo. El director o por delegación el tutor u otro profesor.

c) Comparecencia inmediata ante la Dirección o tutor u otro profesor por delegación.

d) Realización de tareas y desarrollo de actividades del centro. O destinadas a reparar el daño causado. Director, tutor o cualquier profesor del centro.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares. El Director.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días. El Director.

g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de 5 días lectivos.- El Director.- resolverá la corrección en el plazo máximo de 3 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta, tras oír al tutor y

al alumno y si es menor no emancipado, a los padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta.

h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 5 días lectivos, durante los que deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen. El Director. resolverá la corrección en el plazo máximo de 3 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta, tras oír al tutor y al alumno y si es menor no emancipado, a los padres o representantes legales , en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará esta medida siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas y deberá comunicarlo inmediatamente a la comisión de convivencia.

Según el art. 62 de la Carta de Derechos y Deberes, los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia, o en su caso, sus padres o representantes legales, podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al director del centro, que tras analizar y valorar las alegaciones, ratificará o rectificará la medida. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Según el art. 63 de la Carta de Derechos y Deberes, las conductas contrarias a las normas de convivencia y las correcciones impuestas prescriben en el plazo de 20 días lectivos a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

- a) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- c) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o pertenencias de los otros.
- d) En caso de no poder cumplir la anterior corrección, hacerse cargo del coste de la reparación.

e) Restituir lo sustraído, tanto si son bienes del centro como de los compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

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

g) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases durante un período superior a 5 días lectivos e inferior a 20, con la obligación de realizar las tareas escolares propuestas por el maestro.

h) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a 5 días lectivos e inferior a 20.

Según el art. 66 de la carta de derechos y deberes, el director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones. Un alumno podrá ser readmitido a las clases o al centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta

Según el art. 79 de la carta de derechos y deberes, las conductas gravemente perjudiciales prescriben en el plazo de 60 días lectivos a partir de su comisión. Las correcciones impuestas prescriben a la finalización del curso. En todo caso, el director podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

Según el art. 67 de la Carta de Derechos y Deberes, la corrección de conductas gravemente perjudiciales requiere la instrucción de un procedimiento corrector, y podrá realizarse mediante dos procedimientos, conciliado o común, dependiendo de las características de la conducta a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, circunstancias familiares, personales o sociales del alumno, y de sus antecedentes en relación a la convivencia escolar. Corresponde al director del centro decidir la instrucción y procedimiento a seguir. La dirección informará al tutor, al Consejo escolar y al Claustro de las conductas

gravemente perjudiciales que han sido corregidas. Sólo quedará constancia en los centros de la corrección a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

5.5 Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios

La instrucción del expediente la llevará a cabo un profesor, designado por el director. Se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor. Éstos podrán recusar al instructor ante el director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente

Excepcionalmente, el director por decisión propia o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Éstas podrán consistir en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un periodo no superior a cinco días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.

La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección.

Instruido el expediente se dará audiencia a los padres o representantes legales del alumno, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.

La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Director provincial, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1 Derechos y deberes de los alumnos

DERECHOS

- a) A recibir una formación integral.
- b) A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- c) A que se respete su libertad de conciencia.
- d) A la integridad física y moral.
- e) A ser valorado con objetividad.
- f) A recibir orientación educativa y profesional.
- g) A que se respete su libertad de expresión.
- h) A reunirse en el centro.
- i) A asociarse en el ámbito educativo.
- j) Artículo 12. A participar en la vida del centro.
- k) A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
- l) A la igualdad de oportunidades.
- m) A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- n) Garantía en el ejercicio de sus derechos.

DEBERES

Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.

El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- e) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- j) Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

6.2 Funciones, derechos y deberes de los profesores

FUNCIONES

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

- d) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
- e) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- f) La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- g) La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- h) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- i) La participación en la actividad general del centro.
- j) La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
- k) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Artículo 25. Apoyo a la labor del profesorado. Para el buen desarrollo de las funciones del profesorado, las administraciones educativas velarán por que estos reciban el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.

DERECHOS

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

- b) 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 05/04/20117349
- c) A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
- d) A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
- e) A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- f) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- g) A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- h) A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- i) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

DEBERES

- a) 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.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- d) 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.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

- f) Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- g) Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Artículo 28. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa. Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa

6.3 Derechos y deberes de los padres o tutores legales.

DERECHOS

- a) 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.
- b) A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

- h) A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- i) A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
- j) A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia
- k) escolar.
- l) A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- m) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Artículo 30. Asociación de padres de alumnos en el ámbito educativo. La Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos

DEBERES

- a) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- b) Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- f) Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

- g) 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.
- h) Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 32. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa. Los padres de alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Se pretende que el propio alumnado tome decisiones. El protocolo que se propone es el siguiente:

- **Detectar el problema.** Si el alumnado no ve el problema, difícilmente podremos solucionarlo. El primer paso consistirá en que los protagonistas detecten que tienen un problema.
- **Definir el problema.** Dejar claro el problema y explicarlo y, si fuera necesario, escribirlo.

- **Invitar al protagonista o protagonistas a proponer una solución.**
- **Fijar plazos y alternativas** en el caso de que no funcionase la propuesta de solución.

Se podrían nombrar **mediadores** entre el profesorado y, también, entre el alumnado, que ayudasen a la resolución de conflictos. 5.5. Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios

En el artículo 68 del Decreto 73/2011 de la Carta de Derechos y Deberes, se establece **cómo se determina el procedimiento corrector a seguir**:

- El director del centro es quien determinará el procedimiento corrector a seguir.

- Una vez conozca los hechos o conductas a corregir, si lo considera necesario podrá acordar la apertura de información previa para conocer con más profundidad las circunstancias en que se produjeron y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se conocieron los hechos.

- El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno, analizará y valorará la conducta según el art. 67 (características de la conducta, circunstancias en que se produce, edad, circunstancias personales y familiares o sociales del alumno y sus antecedentes respecto a la convivencia escolar)

- Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de la instrucción, el director, a la vista de las repercusiones de la conducta en la convivencia escolar, podrá adoptar medidas correctoras provisionales (cambio temporal de grupo, suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período no superior a 5 días lectivos)

- A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso. Siempre que concurren las circunstancias necesarias se propiciará la corrección mediante el procedimiento conciliado. ***Siempre que sea posible deberá***

intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

El procedimiento conciliado se regula en el art._70. y pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y la familia, y ofrecer la posibilidad de que el agraviado se sienta valorado, así como ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.

Supuestos en los que puede aplicarse el procedimiento conciliado

- El alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, reconoce la gravedad de su conducta, está dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se compromete a cumplir las medidas correctoras que correspondan.

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

No procede el procedimiento conciliado

- Cuando la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
- Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- Cuando el alumno autor de la conducta o en su caso, sus padres o representantes legales, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.

Inicio del procedimiento corrector (art. 69 RD- Carta de Derechos y Deberes):

- En el plazo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir, la dirección del centro la notificará por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales y, si se cumplen los requisitos, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado,

informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común.

- Con independencia del procedimiento a seguir (conciliado o común), la dirección del centro designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.

- Se deberá encomendar la instrucción a profesores con un buen conocimiento del centro y su comunidad educativa y a ser posible, con experiencia o formación en convivencia escolar.

Criterios de designación del instructor (según el art.69.4 corresponde a los centros educativos concretar en su RRI los criterios por los que se realizará la designación del instructor)

- Al principio de cada curso se establece un sistema rotativo por orden que decide el Claustro, teniendo en cuenta que debe ser alguien imparcial y no implicado en el conflicto.

Funciones del instructor

- a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
- b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
- c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
- d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

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

Desarrollo del procedimiento conciliado (art. 71)

- Cuando el alumno o en su caso, sus padres o representantes legales opten por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor designado instructor y a los afectados a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

- En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

- Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras. A continuación dará la palabra al alumno y a los convocados para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta a corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

- La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora.

- Los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora más adecuada y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras

fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.

- El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.

- El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. Si no se logra el acuerdo se continuará la corrección por el procedimiento común.

El art. 72 establece que puede intervenir un **mediador** en el procedimiento conciliado siempre que así se establezca en el RRI.

- Debido a la reducida plantilla se decide nombrar a la Orientadora.

El mediador no sustituye al instructor sino que colabora con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora.

Funciones:

- 1.- Contribuir al proceso de conciliación.

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

- 3.- Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

Desarrollo del procedimiento común (art. 74)

Este procedimiento se utilizará cuando el alumno, su familia o sus representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el conciliado (art. 73)

- El responsable de su tramitación será el profesor designado como instructor.

- Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarle alegaciones por escrito.

- El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.
- El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector contados a partir de su designación.

Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas (art. 75)

- A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará resolución escrita del procedimiento corrector que contemplará al menos los siguientes contenidos: hechos probados, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad, medidas correctoras que se van a aplicar, posibilidad de solicitar ante el Consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.
- El director notificará por escrito al alumno, y en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación.
- Las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia

- Según el art. 76, cada centro educativo debe concretar en su RRI la atención educativa que el profesorado va a prestar a los alumnos a los que corrija mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y del derecho de asistencia al centro, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Se designará una dependencia del centro, bajo supervisión de un docente y con tarea asignada del área que se le ha privado la asistencia.
 - El alumno al que se le ha privado la asistencia a clase durante un periodo que abarque de 2 a 5 días, se le prepara trabajo para realizar en casa. El contenido de la tarea será el propio de su nivel educativo.

Compromisos educativos para la convivencia (art. 78)

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

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

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

-Cada centro educativo podrá concretar en su RRI el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, en su caso con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia. En nuestro caso figura como anexo a continuación de este reglamento.

Fecha de aprobación por el Claustro: --- de ----- de 20--

Fecha de aprobación por el Consejo Escolar: ---de-----de 20---

ANEXO.

PROCESO SANCIONADOR.

Calendario de actuación:

Doc	Descripción	Autor	Temporalización
1	Medidas correctoras provisionales	Director	En cualquier momento
0	Designación instructor	Director	El primer día (antes de la notificación a la familia)
2	Notificación a IE	Director	Los tres primeros días desde los hechos
3	Propuesta de procedimiento conciliado	Director	Los tres primeros días desde los hechos
4	Aceptación del Procedimiento conciliado de corrección	Alumno	Los tres primeros días desde los hechos
5	Convocatoria de la dirección del centro a la reunión de conciliación	Director	Los tres primeros días desde los hechos
6	Acta para el registro de los acuerdos adoptados en la reunión de conciliación	Instructor	Los tres primeros días desde los hechos
7	Notificación del/de la instructor/a a la dirección del centro de que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación	Instructor	Los tres primeros días desde los hechos
8	Notificación a la familia	Director	Los tres primeros días desde los hechos
9	Entrevistas. Siempre con la presencia de los padres	Instructor	Durante el proceso
10	Citación a la familia para comunicarle la propuesta de sanción.	Instructor	3 días a partir de su designación
11	Acta de comparecencia de la familia a la comunicación de la propuesta.	Instructor	3 días a partir de su designación
12	Alegaciones a la propuesta	Familia	2 días desde la comparecencia
13	Propuesta al director de resolución	Instructor	5 días a partir de su designación
14	Notificación a la familia	Director	1 día después del nº 13
15	Notificación a IE	Director	1 día después del nº 13

PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN

Consideraciones del inspector:

Procedimientos sancionadores (6.4):

- a) Solamente son necesarios en el caso de haber observado faltas gravemente perjudiciales para la convivencia. En este caso hay que informar la apertura y la resolución.
- b) Concretar adecuadamente los hechos probados sobre los que se fundamenta la medida reeducadora.
- c) Tener en cuenta los aspectos que agravan o reducen la culpabilidad (describir lo que corresponda), la edad del alumno a la hora de imponer la medida.
- c) Verificar los plazos tanto de la comisión de la falta (antes de la apertura) como del procedimiento.
- d) Una vez abierto el procedimiento y a cargo del instructor: toda toma de declaración de un menor se pondrá en conocimiento de sus progenitores previamente dándoles la posibilidad de que estén presentes ellos mismos o persona en quien deleguen (puede ser un miembro del equipo directivo, por ejemplo).
- e) El instructor propone la medida al Director, éste resuelve en base a dicha propuesta y verificando la corrección del procedimiento. Si se encuentran errores será devuelto para su mejora.
- f) Medidas cautelares: Las adopta el director cuando ha tenido conocimiento de los hechos. Ruego que se adopten siempre y cuando se observe desde un inicio la culpabilidad o participación explícita del alumnado al que se abrirá el procedimiento. Téngase en cuenta que las medidas son de aplicabilidad inmediata y no podemos privar del derecho a la asistencia al centro al alumnado si existen dudas razonables/evidentes.
- g) En la Resolución del Director debe figurar explícitamente por escrito la posibilidad de revisión ante el Consejo Escolar. Esto ya existía, pero se recuerda que la LOMLOE modifica las atribuciones del Consejo Escolar (Art.127), concretamente: "*h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas*". Si se diera este caso se deberá ratificar o modificar la resolución e informarlo igualmente a IE.

Doc. nº 0	Actuaciones iniciales	Notificación de la designación de instructor/a
---------------------	-----------------------	---

Dña.-----, directora del centro CRA Monlora , a la vista de los hechos que tuvieron lugar el día _____, en la localidad de _____ en cuya comisión aparece como implicado el alumno _____ y considerando que la conducta puede ser considerada como gravemente perjudicial para la convivencia escolar, según el artículo 64 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

Erla, a _____ .

La directora:

Fdo. .

Acuse de recibo de la notificación:

Fdo.: _____

Doc. nº 1	Actuaciones iniciales	Notificación de la dirección del centro CRA Monlora 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.
---------------------	--------------------------	---

Dña. _____, directora en funciones del centro CRA Monlora a la vista de las repercusiones negativas para la convivencia escolar de la conducta del alumno

_____, que tuvo lugar el _____, considerando que dicha conducta puede ser considerada como gravemente perjudicial para la convivencia escolar según el artículo 64 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con el artículo 68.3 del citado decreto, se estima procedente adoptar las medidas correctoras provisionales a la que se refiere dicho artículo consistentes en *suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro CRA Monlora por un periodo que no será superior a ---días lectivos*

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

Erla, a-- de -----de 20--

La directora :

Fdo.

LOS COMPARECIENTES:

El/la alumno/a

Los padres o representantes legales

Fdo:

Fdo:

Doc. nº 2	Actuaciones iniciales	Comunicación de la dirección del centro a la Inspección Provincial de Educación de la instrucción del procedimiento
---------------------	--------------------------	--

Dña.-----, directora del centro CRA Monlora, a la vista de la conducta del alumno _____, que pudiera considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar,

HA ACORDADO corregir la misma mediante el procedimiento corrector común (*descripción detallada de los hechos ocurridos*):

Concretamente el punto 1, 2, 3 y 4 del artículo 64 del capítulo 2 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro. 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.

Igualmente, se ha acordado encomendar la instrucción del procedimiento corrector al maestro/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.

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

.....Erla, a--- de ----- de 20--.

La directora:

Fdo.

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

Doc. 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
---------------------	--	---

Dña.-----, directora del centro CRA Monlora, 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 / a los padres o representantes legales del alumno 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. ,

Erla a..... de..... de 20.....

La directora :

Fdo..

A la atención del/ de la alumno/a

A la atención de los padres o representantes legales del alumno/a

.....

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Fdo.-

.....

Recibí la notificación:

Los padres o representantes legales,

Fdo.-.....

Doc. 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).

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

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

Fdo.:

SR./SRA. DIRECTOR /A DEL CENTRO CRA Monlora

Doc. nº 5	Procedimiento conciliado de corrección	Convocatoria de la dirección del centro a la reunión de conciliación
---------------------	--	--

Dña. -----, directora en funciones del centro CRA Monlora 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 las personas agraviadas o, en su caso, sus padres o representantes legales y, en su caso, el mediador.).

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

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

La directora:

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

Fdo.-

.....

Recibí la notificación:

Los padres o representantes legales,

Fdo.-.....

Doc. 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 CRA MONLORA el director, el instructor del procedimiento de corrección del alumno/a-----
----- sus padres o

representantes legales, así como-----
(indicar si los hubiera, la asistencia de afectados y, en su caso, sus padres o representantes legales 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.

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

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

OTROS CONVOCADO

EL/LA INSTRUCTOR/A

Doc. 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.

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:

SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO CRA Monlora

Doc. nº	Procedimiento	Notificación de la dirección del centro CRA Monlora a
8	común de corrección	a sus padres o representantes legales de la conducta a corregir, del inicio del procedimiento común de corrección y del instructor/a designado/a

Dña.-----, directora del centro CRA MONLORA, 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. Los hechos que se le imputan son los siguientes: contravenir los principios generales de convivencia escolar, en particular, por faltar el respeto a una docente de este centro (artículo 38), y ejercer sobre ella una agresión moral y acoso, considerados ambos aspectos, respectivamente, en los artículos 58.8 y 58.5, donde se establecen las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Concretamente el punto 1, 2, 3 y 4 del artículo 64 del capítulo 2 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro. 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.

Asimismo, el artículo 55.1 exige aplicar medidas correctoras a los alumnos que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

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

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

Esta dirección ha designado instructor/a del procedimiento corrector al profesor/a de este centro CRA Monlora de D/D.^a-----

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

Erla, a -- de ----- de 20--.

La directora:

Fdo.

.

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A _____.

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

Recibí la notificación: El/la alumno/a

legales,

Fdo.-.....

Recibí la notificación:

Los padres o representantes

Doc. nº 9	Procedimiento común de corrección	Toma de declaración por el/la instructor/a
---------------------	---	---

La profesora y tutora _____ comparece ante mí, como instructora del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno _____ y en relación con las mismas promete decir la verdad de cuanto supiere en relación con ellas.

PREGUNTAS:

1. Edad del alumno. ¿Es mayor que el resto del

|

2. Años que lleva en este

|

3. Expediente académico. ¿Éxito o fracaso

|

4. ¿Qué tal la relación del alumno con su

|

5. ¿Tiene buena relación contigo, como

|

6. ¿Tiene buena relación con sus compañeros de grupo y con alumnos de otros

|

7. ¿Participa en las actividades que proponen los distintos profesores? ¿Se

igual forma con todos

8. ¿Se siente discriminado por sus compañeros? ¿discrimina a alguno de

compañeros?

9. ¿Recibe la tutora, con frecuencia, quejas de otros profesores? ¿Y de algún

10. ¿Has observado alguna conducta extraña en ?

11. ¿Tiene la misma relación con compañeros y compañeras?

12. ¿Asiste a clase con frecuencia y puntualmente?

13. ¿Te ha contado lo sucedido? ¿Has hablado con él?

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

Erla , a---- de----- de 20-- .

EL/LA INSTRUCTOR/A

EL/LOS DECLARANTE/S

Doc. nº 10	Procedimiento común de corrección	Citación al alumno/a y a sus padres o representantes legales para la audiencia del procedimiento corrector
----------------------	---	---

D./D. _____, instructora del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, del alumno/a _____ del centro CRA Monlora, convoca al citado alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales para su audiencia en el citado procedimiento conforme determina el art.

74.2 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Dicha comparecencia tendrá lugar a las _____ horas del día _____ de _____ de _____ en el CRA Monlora.

Erla, _____ de _____ de 20--

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A _____

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

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

Doc. nº 11	Procedimiento común de corrección	Acta de comparecencia en la audiencia
----------------------	---	---------------------------------------

En la localidad de -----, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 20---, comparece ante mí, como instructora del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, el alumno _____ y, en su caso, sus padres o representantes legales para llevar a efecto la audiencia, conforme determina el artículo 74 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, a cuyo fin se muestra el expediente donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas.

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo.:

LOS COMPARECIENTES,

Fdo.:

ACTA DE NO COMPARECENCIA

Se cumplimentará lo siguiente:

DILIGENCIA para hacer constar que no han comparecido en la audiencia ni el alumno/a

..... ni sus padres o representantes legales, que
habían sido citados en este centro CRA Monlora por el/la instructora a las
..... horas del día

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

EL / LA	LA DIRECTORA :
Fdo.: _____	Fdo.:

Doc. nº 12	Procedimiento común de corrección	Escrito de alegaciones ante la propuesta de medidas correctoras realizada por el/la instructor/a ¹
----------------------	---	---

D./D.^a _____ como padre/madre o como representante legal
de

_____, una vez realizada la audiencia del procedimiento corrector
común, visto el expediente donde constan las actuaciones llevadas a cabo para el
esclarecimiento de los hechos, las conductas que se le imputan y las medidas correctoras
que se proponen para corregirlas, en aplicación del art. 74.2 del Decreto 73/2011, de 22
de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y
deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de
convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de
Aragón, presenta/n las siguientes **ALEGACIONES**:

Alegación 1^a

Alegación 2^a

Alegación 3^a

EL/LA ALUMNO/A:

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

Fdo.: _____

A la atención de _____

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

Doc. nº 13	Procedimiento común de corrección	Propuesta de resolución formulada por el/la instructor/a a la Dirección del centro CRA Monlora
----------------------	---	---

Una vez tramitado el procedimiento de corrección instruido con motivo de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno _____, D./D.

a

_____, como instructora del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, según lo previsto en los artículos 69.5 y 74.3, practicadas las diligencias pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad, formulo a la Dirección del centro CRA La Huecha con implantación experimental de Secundaria la siguiente propuesta para que se dicte la correspondiente resolución:

1. Hechos probados y tipo de conducta

Las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos han consistido en la continua comunicación con la Dirección del centro, la entrevista con la tutora del alumno y con varios compañeros/as de su clase. Se escuchó con atención los datos aportados y se hizo una investigación, formulando cuestiones como: la relación del alumno con los demás, la calidad de la convivencia en el aula y fuera de ella, la actitud que muestra ante compañeros/as y profesores/as, y, en definitiva, se realizaron indagaciones que ayudaron a la instructora a la hora de obtener una mayor imparcialidad en el caso y una visión más completa y exacta de los hechos.

=====> **Concretar adecuadamente los** hechos probados sobre los que se fundamenta la medida reeducadora <=====

En base a estas averiguaciones realizadas la instructora concluye que el alumno

_____ es responsable de dicha conducta y, por tanto, debe ser corregido por ello.

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

Sin embargo, cabe señalar algunas circunstancias atenúan la responsabilidad del alumno a la hora de realizar una propuesta con medidas correctoras:

En tal caso, las circunstancias tener en cuenta son las siguientes según el artículo 53:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
- b) La petición de disculpas por su conducta.

Por otra parte, la audiencia tuvo lugar el día ____ de _____ de 2021 a las ____ y en ella se informó debidamente a los padres y al alumno de los hechos imputados, las acciones llevadas a cabo para la aclaración de los hechos y, la propuesta con las medidas correctoras que la instructora quiere proponer a la dirección del centro CRA La Huecha con implantación experimental de Secundaria.

A la vista de los hechos probados, de la calificación de la conducta y del grado de responsabilidad del alumno y en base al Decreto que nos ampara, en particular, según lo establecido en el artículo 65 , la medida correctora que se propone para

_____ es la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período de _____. 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.

Erla, a _____ de _____. de 2021.

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo.: _____

ATT SRA DIRECTORA DEL CENTRO CRA MONLORA

Doc. nº 14	Procedimiento común de corrección	Notificación de la resolución adoptada por la dirección del centro CRA Monlora al alumno/a y, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales
----------------------	---	--

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

1. Hechos probados y tipo de conducta

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

Cabe señalar algunas circunstancias atenúan la responsabilidad del alumno a la hora de realizar una propuesta con medidas correctoras. En tal caso, las circunstancias tener en cuenta son las siguientes según el artículo 53: El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta y la petición de disculpas por su conducta.

En consecuencia, esta Dirección, en aplicación de la competencia que le atribuye la legislación vigente y, en particular los artículos 66.1 y 75 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en

los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, **HA**

RESUELTO:

(A la vista de los hechos probados, de la calificación de la conducta y del grado de responsabilidad del alumno, el director podrá resolver:

a) el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas se estima que no procede corregir la conducta –art. 69.5.d

b) La medida correctora que se han de aplicar está recogida en el punto 4 de artículo 65:

*Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un **período de XXXXXXXXXXXXXXXdías lectivos. Concretamente desde XXXXXXXXXXXXXXX, ambos incluidos.** 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.*

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

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

Erla, a ____de _____de 2021.

La directora

Fdo..

D./D.^a

(alumno/a mayor de edad o padre, madre o representante legal del alumno/a menor de edad)

Recibí la Resolución: El/la alumno/a, Recibi la resolución, padres o representante legal

Fdo.-

Fdo:

Doc. nº 15	Procedimiento común de corrección	Notificación de la resolución adoptada para la corrección de la conducta a la Dirección del Servicio Provincial de Educación
----------------------	---	---

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

Erla, a _____de _____de 2022.

La directora:

Fdo..

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

Doc. nº 16	Procesos de revisión	Solicitud de revisión por parte del consejo escolar de la resolución adoptada por la dirección
----------------------	-------------------------	--

Con fecha..... la Dirección del centro CRA Monlora resolvió
corregir la conducta gravemente perjudicial del
alumno/.....

con las siguientes medidas correctoras

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

Alegación 1ª

Alegación 2ª

Por tanto, **SOLICITA** que la resolución de la Dirección del centro CRA Monlora sea
revisada por el Consejo escolar, al amparo de lo establecido en el artículo 127.f) de la
Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.

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

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO CRA MONLORA

Doc. nº 17	Procesos de revisión	Resolución adoptada por el Consejo Escolar tras la revisión de las medidas correctoras acordadas por la dirección del centro CRA Monlora
----------------------	-------------------------	--

Dña.-----, directora del centro CRA Monlora y presidenta funciones de su Consejo Escolar

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

1º.- En aplicación de lo dispuesto en el art. 75.3 del Decreto del Gobierno de Aragón, en la reunión del Consejo escolar del día _____, se llevó a cabo la revisión de las medidas correctoras que, con fecha _____, el Director, CONSIDERANDO LA PROPUESTA DEL INSTRUCTOR (Y OÍDA LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA, RECOGIENDO SU PARECER COMO SE REFLEJA EN EL ACTA DE DICHA REUNIÓN), impuso al alumno

_____, mediante resolución del procedimiento corrector de conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar.

2º.- Tras analizar los contenidos del expediente del procedimiento corrector y las alegaciones presentadas, el Consejo escolar, decidió de forma motivada **RATIFICAR / NO RATIFICAR** las medidas correctoras adoptadas por la Dirección por los motivos que a continuación se detallan, los cuales aparecen recogidos en el acta de la reunión anteriormente citada:

Por todo ello, la Comisión de Convivencia ratifica la decisión adoptada y se reitera en su solicitud para iniciar los trámites pertinentes para solicitar el cambio de centro del alumno

_____, a _____ de _____ de 20_____.

LA DIRECTORA

Fdo.: _____

D./D.^a _____

(alumno/a mayor de edad o padre, madre o representante legal del alumno/a menor de edad)

Recibí la Resolución: El/la alumno/a, Recibi la resolución los padres o representantes legales

Fdo.- _____.

Fdo:

