

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

CRA ESPADÀ-MILLARS
CODI 12006241

ÍNDEX

0. Introducció

1. Organització del funcionament i vies de participació.

- 1.1. Òrgans de govern unipersonals.
- 1.2. Òrgans de govern col·legiats.
 - 1.2.1. El consell escolar i les seues comissions.
 - 1.2.2. El claustre.
- 1.3. Òrgans de coordinació docent.
 - 1.3.1. Equips de Cicle. Coordinadors.
 - 1.3.2. La Comissió de coordinació pedagògica.
 - 1.3.3. El tutor.
- 1.4. Participació dels alumnes.
- 1.5. Vies de participació dels pares.
 - 1.5.1. Individualment.
 - 1.5.2. Associacions de pares i mares d'alumnes (AMPAS)

2. Drets i deures dels diversos membres de la comunitat educativa.

- 2.1. Mestres.
- 2.2. Alumnes (Veure 4.2.).
- 2.3. Pares i tutors legals.
- 2.4. Personal d'administració i servicis.

3. Regulació de les activitats acadèmiques.

- 3.1. Referides a l'alumnat.
 - 3.1.1. Entrades i eixides.
 - 3.1.2. Justificació d'absències.
 - 3.1.3. Normes d'aula.
 - 3.1.4. Regulació de proves, exàmens i treballs.
 - 3.1.5. Utilització d'espais comuns.
- 3.2. Referits al professorat.
 - 3.2.1. Absències del professorat: comunicat. Criteris de substitució.
 - 3.2.2. Vigilàncies de patis.
 - 3.2.3. Assistència a activitats de formació.
- 3.3. Recursos materials i utilització d'espais.
 - 3.3.1. Recursos materials.
 - 3.3.2. Utilització d'espais.
- 3.4. Desplaçament a instal·lacions esportives de les localitats.

4. Regulació de la convivència.

- 4.1. Pla de Convivència.
- 4.2. Drets i deures dels alumnes:
 - 4.2.1. Principis generals.
 - 4.2.2. Drets.
 - 4.2.3. Deures.
 - 4.2.4. Implicació de la família.
- 4.3. De la convivència:
 - 4.3.1. Distribució de les competències.

- 4.3.2. Instruments per a afavorir la convivència.
- 4.4. De la disciplina:
 - 4.4.1. Disposicions generals.
 - 4.4.2. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries.
 - 4.4.3. Conductes contràries a les normes de convivència.
 - 4.4.4. Conductes greument perjudicials per a la convivència.

- 5. Activitats complementàries i extraescolars.**
- 6. Actuació davant de situacions d'emergència. Pla d'Evacuació.**
- 7. Revisió del RRI.**

0. INTRODUCCIÓ

Tot document normatiu inclou, normalment, una part introductòria en què es situa la filosofia bàsica que l'inspira i el marc jurídic que li dóna legalitat.

El sentit últim que ha de tenir el Reglament de Règim Intern (RRI) és el de regular la convivència en el centre, normativitzar el funcionament d'òrgans i serveis i donar suport al Projecte Educatiu.

Aquest RRI i la seua aplicació es desenvoluparà tenint sempre present els principis generals següents:

- El desenvolupament de l'educació i la convivència dins un marc de tolerància i respecte a la llibertat de l'individu, a la seua personalitat i conviccions, que no podran ser pertorbades per cap tipus de coacció ni obligació d'assumpció d'ideologies o creences determinades.
- El dret de tots els membres de la comunitat escolar a intervenir en les decisions que els afecten, mitjançant els seus representants lliurement elegits per òrgans col·legiats de control i gestió.
- Assegurar l'ordre intern que permetrà assolir amb major plenitud els objectius educatius del centre.
- Assegurar el correcte compliment de les normes vigents que permeten el respecte dels drets de tots els membres de la Comunitat Escolar.
- Vigilar, avaluar, i sancionar les normes inherents al present Reglament de Règim Intern, sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions.
- Autoavaluació i proposició d'esmenes o variacions al present Reglament, segons s'evoluciona i s'adapta a la realitat escolar.
- Coordinar l'exercici de les llibertats acadèmiques dins el marc dels òrgans col·legiats de gestió.

Els aularis integrants del C.R.A Espadà-Millars (Tales, Suera, Fanzara, Ayódar i Ludiente), amb les disposicions vigents i d'acord amb tots els sectors de la Comunitat Escolar, redacten el Reglament de Règim Intern atenent el següent marc legal:

- Llei Orgànica del 3 de juliol, Reguladora del dret a l'educació.
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)
- Decret 233/1997 del 2 de setembre, pel que s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'educació Infantil i dels Col·legis d'educació Primària.
- Decret del Govern Valencià pel que s'estableix el Currículum de la Educació Primària en la Comunitat Valenciana.
- Decret 39/2008 de 4 d'abril sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.
- L'Orde de 31 de març de 2006 per la qual es regula el Pla de Convivència dels centres docents.

L'escola és un lloc de convivència on l'educació, el respecte als altres, l'ambient d'estudi i de treball es consideren fonamentals. El present reglament vol desenvolupar totes les normes educatives dins del col·legi, que afecten a tots el membres de la Comunitat Educativa.

La Comunitat Educativa del C.R.A. "Espadà-Millars" està formada per totes les persones que intervenen en el centre i que pretenen la consecució dels objectius plantejats en el Projecte Educatiu.

Com tot grup humà en què els seus membres s'interrelacionen, l'existència d'unes normes de funcionament i conducta comuna, el coneixement que els seus membres tinguen d'elles, l'acceptació de les mateixes i la contínua adaptació a les seues necessitats seran la garantia que els conflictes no impedisquen una evolució normal en el seu desenvolupament.

Este document pretén ser la referència en la qual qualsevol persona que pertanga a este grup o s'incorpore a ell puga conèixer la seua organització, les vies de participació dels seus components, els drets i deures de tots ells, la regulació de la vida acadèmica i social... i tots aquells aspectes que facen d'esta Comunitat Educativa un grup actiu i segur.

Entenen el Reglament de Règim Intern com una eina que ha de servir per regular la vida interna del centre, i establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen part de la Comunitat Escolar, plasman les regles que obliguen a tots els qui d'una manera o altra formen part de l'esmentada Comunitat Escolar. A més a més, haurà d'estructurar normes tècniques, funcionals i pedagògiques que armonitzen les postures de tots els sectors que hi tenen incidència.

L'àmbit d'aplicació que se li reconeix al RRI, és :

- L'edifici propi de la Comunitat Escolar i voltants.
- Qualsevol lloc o edifici on s'haguera desplaçat la Comunitat Escolar en la seua totalitat o un grup disgregat (curs, nivell, cicle...) amb l'entitat i representació que li és pròpia.

L'aplicació del present reglament afecta a tots els integrants de la comunitat escolar.

Regular la convivència és una funció i responsabilitat de tots els membres de la Comunitat Escolar.

1. ORGANITZACIÓ DEL FUNCIONAMENT I VIES DE PARTICIPACIÓ

1.1. Òrgans de govern unipersonals.

L'Equip Directiu està format pels tres òrgans de govern unipersonals del C.R.A.: Director, Cap d'Estudis i Secretari. Treballaran de forma coordinada i les seues funcions són les reflectides en l'article 131 de la LOE.

El/La Director/a:

L'elecció de Director/a es realitzarà segons les Ordes que anualment dicta la Conselleria d'Educació per la qual es convoca concurs de mèrits per a la selecció i nomenament de directors de centres docents públics de la Comunitat Valenciana.

Les seues competències apareixen en l'Article 19 del R.O.F. (Decret 233/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià, que estableix el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària) i el 132 de la LOE.

El/La Cap d'Estudis:

És designat, igual que el Secretari/a, pel Director.

Les seues competències apareixen en l'Article 24 del R.O.F.

El/La Secretari/a:

Les seues competències apareixen en l'Article 25 del R.O.F.

1.2. Òrgans de govern col·legiats.

1.2.1. El consell escolar i les seues comissions.

La composició del Consell Escolar del C.R.A. serà:

- El/La directora/a, que serà el seu president.
- El/La Cap d'Estudis.
- El/La Secretari/a, amb veu, però sense vot.
- Nou representants dels mestres entre els quals serà prescriptiu que estiguen els responsables dels diferents aularis del CRA.
- Nou representants dels pares/mares dels alumnes.
- Un representant dels Ajuntaments (aquesta representació es farà de manera rotativa).
- Tres alumnes del tercer cicle de primària.

L'Article 126 de la LOE regula la seua composició i funcionament. Les seues competències apareixen en l'Article 65 del R.O.F. i el 127 de la LOE.

Tota la normativa legal general referida a l'elecció dels seus components, la seua renovació, la substitució d'alguns membres, el procés electoral i altres aspectes s'arregla a la secció 1a del Capítol III del R.O.F.

Designació del representant de l'Ajuntament:

Es nomenarà al començament de cada curs escolar després de la designació realitzada per l'Ajuntament corresponent, començant per l'aulari més numerós.

La duració de la seua representació és d'un curs escolar. En cas de no designar cap representant l'Ajuntament corresponent, el representant serà el del següent poble.

Designació del/de la responsable d'aulari:

Es nomenarà en reunió de claustre un responsable de cadascun dels aularis del CRA. Es procurarà que aquesta figura coincidisca amb algun càrrec directiu. La funció principal serà la de coordinar les tasques administratives i docents d'aquell aulari.

Comissions del Consell Escolar:

En el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i Primària, es preveu la constitució en el sí del Consell Escolar de les següents Comissions:

- Comissió de convivència
- Comissió econòmica
- Comissió pedagògica

Estaran compostes almenys pel director o directora, dos mestres i un pare o mare de l'alumnat, elegits pel sector corresponent entre els membres del consell escolar.

Comissió de Convivència

Les funcions seran:

- Proposar al Consell escolar l'establiment i l'aplicació de normes que faciliten i promulguen la convivència i solidaritat activa en la comunitat escolar elaborant i revisant el Plà de Convivència, el qual serà aprovat i avaluat pel Consell Escolar.

1.2.2. El claustre.

Constituït per tot el professorat del Centre amb nomenament en el mateix, les seues competències i funcionament estan regulats en la secció 2a del Capítol III del R.O.F. i 129 de la LOE.

Reunions informatives:

A més de les reunions preceptives de Claustre i d'aquelles altres que de manera extraordinari pogueren convocar-se, en el dia assignat a les reunions de coordinació de C.R.A., els membres del Claustre participaran en una reunió setmanal que, amb caràcter essencialment informatiu, tindrà com a objecte mantindre actualitzat al conjunt dels mestres en aquells aspectes que hagen sorgit al llarg de la setmana així com l'anàlisi de l'activitat i la realització de les propostes que es creguen convenientes per al seu tractament, excloent les que han de tractar-se en Reunions de Claustre com a tal.

Una vegada finalitzada la reunió de caràcter informatiu donaran començament les reunions fixades en el calendari de treball (reunions de cicle i grups de formació, elaboració i desenvolupament de projectes, etc).

1.3. Òrgans de coordinació docent.

1.3.1. Equips de Cicle. Coordinadors.

En el nostre centre es formen els Equips següents:

- Equip d'Educació Infantil.
- Equip de 1r Cicle d'Educació Primària.
- Equip de 2n Cicle d'Educació Primària.
- Equip de 3r Cicle d'Educació Primària.

Composició:

Cada Equip de Cicle estarà compost pels Tutors amb alumnes del cicle corresponent. Quan un Tutor tinga alumnes de diversos cicles s'adscriurà en aquell en què tinga el nombre més gran.

Els mestres especialistes i no tutors s'adscriuran al Cicle en què impartisquen nombre més gran de classes o on realitze nombre més gran de suports. L'Equip Directiu procurarà que el nombre de components dels Cicles siga semblant.

Les seues funcions són les arreplegades en l'Article 78 del R.O.C.

Coordinadors:

La seua designació, competència i cessament estan regulats pels Articles 80 i 81 respectivament del R.O.F.

1.3.2. La comissió de coordinació pedagògica.

Composició:

- El/La Director/a.
- El/La Cap d'Estudis.
- Els/Les Coordinadors/es de Cicle.
- El/La professor/a de Pedagogia Terapèutica.
- El/La Psicopegagog/a assignada al C.R.A.

Actuarà com a Secretari el membre de menor edat.

Funcions:

L'establides en l'Article 82 del R.O.F.

Reunions:

Es confeccionarà anualment un calendari de reunions en l'horari lectiu posterior a les reunions de Cicle, Es reunirà al menys una vegada cada trimestre.

L'orde del dia es fixarà la setmana prèvia al dia de reunió.

El Secretari anotarà les conclusions que s'aconseguiquen al tractar cada un dels punts i les inclourà en la corresponent acta. Esta es prendrà com a base per a elaborar l'orde de l'endemà.

1.3.3. El tutor.

La seua designació i funcions estan regulades pels Articles 84 i 85 del R.O.F.

Per a la designació de les tutories, el Director tindrà en compte l'antiguitat en el Centre del professorat.

En casos de necessitat organitzativa podrà alterar-se l'orde assenyalat anteriorment, per a assignar directament alguna tutoria.

1.4. Participació dels alumnes.

Els Tutors designaran les funcions que desenvolupen els seus/es alumnes/es en l'aspecte organitzatiu de l'aula; per a això, en els casos que considere oportú podrà nomenar encarregats de diferents tasques.

1.5. Vies de participació dels pares/mares.

1.5.1. Individualment.

Se centrarà en el procés educatiu dels seus fills/es. Per a això, col·laborarà amb el Tutor/a i la resta del professorat en aquells aspectes que se li demanden.

Quan els pares/mares consideren la necessitat de transmetre als/les mestres algun tipus d'informació, ho canalitzaran sempre a través del Tutor/a o del mestre implicat. Les entrevistes es realitzaran en les hores setmanals destinades amb este fi; sempre que siga possible se sol·licitarà prèviament la realització de les mateixes, en casos d'extrema necessitat es podran desenvolupar fora d'este horari i en cap cas es realitzaran en horari lectiu.

Almenys una vegada al trimestre, preferentment al començament d'estos períodes, seran convocats pel Tutor per a tractar temes d'interés general. Podran ser convocats en aquells altres moments que es consideren precisos.

1.5.2. Associacions de pares i mares d'alumnes (AMPAS)

Podran realitzar aquelles activitats per a les que han sigut constituïdes i que vénen arreplegades en l'article 76 del ROF, respecte a la seua participació en l'activitat del Centre.

2. DRETS I DEURES DELS DIVERSOS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

2.1. Mestres.

Tots els mestres tindran dret, a més del que s'expressa en el R.O.F, a:

- Ser respectats i rebre un tracte adequat per part de la Comunitat Educativa i de la societat en general.
- Rebre la col.laboració necessària per part dels pares/ mares per a facilitar la convivència escolar dels seus fills/es.
- Realitzar la seua funció docent en un àmbit educatiu adequat.
- Exercir les competències que en l'àmbit de la convivència escolar el siguen atribuïdes per part de l'equip directiu dins de la normativa vigent.
- Tindre autonomia per prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència, durant les classes, així com durant les activitats complementàries i extraescolars.
- Rebre l'ajuda i col.laboració de la Comunitat Educativa.
- Participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre.
- Rebre per part de l'administració informació sobre els plans de formació.
- Tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent.
- La defensa jurídica i protecció de l'administració pública en procediments que se seguiscuen davant de qualsevol orde jurisdiccional.
- Conèixer el Projecte Educatiu del centre.

A més de tot allò que s'ha expressat en el R.O.F., els mestres tindran el deure de:

- Respectar i complir el projecte educatiu del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar.
- Respectar tots els membres de la Comunitat Educativa.
- Imposar les mesures correctores que els corresponga segons aquest RRI.
- Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la Comunitat Educativa.
- Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats extraescolars i complementàries que afavorisca el desenvolupament del procés d'aprenentatge.
- Informar els pares/mares de les normes de convivència establides en el centre, del compliment d'estes per part dels fills/es, així com de les mesures correctores imposades.
- Informar i fomentar el compliment entre els alumnes les normes de convivència del centre.

- Establir en la seua programació aspectes relacionats amb la convivència.
- Controlar les faltes d'assistència i retards, informant els pares/mares.
- Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant, informant en primer lloc al tutor/a i si es considera oportú els pares/mares.
- Formar-se en la millora de la convivència i la resolució de conflictes.
- Ser discrets davant de qualsevol informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, amb l'obligació de comunicar a l'autoritat competent aquelles circumstàncies que atenten a la integritat dels menors.
- Informar a l'òrgan competent de les alteracions de la convivència tal com s'indica en el Pla de Convivència del centre.
- Informar els responsable del centre de les situacions familiars que puguen afectar l'alumne/a.
- Fomentar i utilitzar les tecnologies de la informació per a fins estrictament educatius.
- Atendre els pares/ mares en l'hora de tutoria.

2.2. Alumnes (Veure 4.2.).

2.3. Pares/Mares i Tutors/es legals.

La Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, del Dret a l'Educació estableix els principis següents i la L.O.E. (Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació) estableix que els representants legals dels alumnes tindran dret:

- A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la Comunitat Educativa.
- Que els seus fills/es reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills/es sense detriment de les competències que corresponen a altres membres de la Comunitat Educativa.
- A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a col.laborar amb aquest.
- A ser informats sobre el progrés de l'aprenentatge dels seus fills/es.
- A rebre informació sobre les normes de convivència que regulen el centre (Pla de Convivència i RRI).
- A participar en l'organització, el funcionament del centre, en els termes establits en les lleis.
- A ser informats sobre el procediments per a presentar reclamacions i suggeriments.
- A ser oïts en aquelles decisions que afecten a l'orientació acadèmica dels seus fills/es.
- A que els notifiquen les faltes d'assistència i els retards.

- Que els siguin notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries que s'apliquen als seus fills/es.
- A ser informats del Projecte Educatiu del centre.
- A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns.
- Els pares/mares tutors/es tenen garantida la llibertat d'associació.
- Les associacions de pares/mares assistirán en tot allò que concernix a l'educació dels seus fills/es.
- Col.laboraran i participaran en les activitats educatives i en la gestió del centre, en els termes que estableix la LOE.
- Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals del centre educatiu per a realitzar les activitats que els són pròpies, amb el permís pertinent del director/a del centre i sempre que no alteren el desenvolupament de les activitats pròpies de la vida escolar.

Als pares/mares tutors/es dels alumnes els correspon assumir els següents deures:

- Inculcar el valor de l'educació en els seus fills/es.
- Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills/es.
- Col.laborar amb el centre educatiu.
- Escolaritzar els seus fills/es. Els pares/mares, tutors/es dels alumnes que, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills/es, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que s'adopten les mesures oportunes.
- Estar involucrats en l'educació dels seus fills/es.
- Fomentar el respecte dels seus fills/es a les normes de convivència del centre i a tota la Comunitat Educativa.
- Ensenyar els seus fills/es a tindre cura del material i les instal·lacions del centre.
- Vetlar per l'assistència i puntualitat dels fills/es al centre.
- Comunicar-se amb l'equip educatiu dels seus fills/es i cooperar en la resolució de conflictes.
- Estimular els seus fills/es per a que duguin a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- Conèixer, participar i recolzar l'evolució del procés educatiu dels seus fills/es.
- Ensenyar els seus fills/es a utilitzar les noves tecnologies adequadament.
- Respectar el Projecte Educatiu del centre.

2.4. Personal d'administració i serveis.

El personal d'administració i serveis, com a membres de la Comunitat Educativa, tindran els següents drets:

- A ser respectats.
- A col.laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència.
- A rebre defensa i protecció de l'administració pública.

El personal d'administració i serveis tindrà els següents deures:

- Col.laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència.
- Utilitzar les tecnologies de l'informació i la comunicació per a fins estrictament administratius.
- Complir i fer complir el que preveu a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intelectual.
- Custodiar la documentació administrativa.
- Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suponen violència exercida sobre persones i béns.

3. REGULACIÓ DE LES ACTIVITATS ACADÈMIQUES

3.1. Referides a l'alumnat

3.1.1. Entrades i eixides

- Els alumnes hauran d'estar a l'escola amb puntualitat.
- La porta de l'escola es tancarà 10 minuts després de l'entrada.
- En el cas de que no puguin arribar a temps hauran d'entrar a l'escola a l'hora del pati , per tal d'evitar interrupcions en la marxa de l'escola.
- Els xiquets es desplaçaran de forma ordenada, sense crits, empentes ni corregudes en les entrades i eixides.
- Donat el cas de que algun alumne es queda sense replegar per la seua família, es cridarà per telèfon i en cas de no poder posar-se en contacte d'aquesta manera, serà portat a l'Ajuntament i si no es cridarà a l'autoritat competent.
- Els acompanyants dels alumnes d'infantil no podran entrar als xiquets a la classe, només els podran acompanyar durant el primer trimestre de la seua primera incorporació al col·legi.

3.1.2. Justificació d'absències

- Les faltes dels alumnes es justificaran de forma verbal, per telèfon o a través d'una nota, segons l'edat i situació dels alumnes.
- Les faltes de puntualitat també hauran de ser justificades.
- Els / les alumnes una vegada incorporats al centre, sols podran absentar-se amb la companyia d'una persona autoritzada, que signarà la deguda autorització.
- Els / les alumnes que hagen d'absentar-se de l'escola hauran d'esperar a l'hora del pati.
- En cas d'absència prolongada i injustificada, el tutor/a es posarà en contacte amb els pares, si no rep una resposta es comunicarà a les autoritats pertinents.

3.1.3. Normes d'aula

- És obligatori acudir a classe amb tot el material necessari per a desenvolupar les seues tasques.
- El deteriorament o trencament de mobiliari, cristalls, material esportiu o d'altre tipus que siga produït per negligència de l'alumne o manifesta voluntat de ser provocat, serà reparat a càrrec de l'esmentat alumne.
- Tots els membres de la comunitat tindran cura de les instal·lacions i

material del centre, procurant no embrutar les classes, passadissos i pati

- Els papers dels esmorzars es dipositaran a les papereres.
- S'exigirà la presentació de l'alumnat amb el normal endreç personal.
- No es podran practicar jocs violents i perillosos, ni utilitzar objectes que puguin produir lesions.
- Evitaran enfilear-se a llocs perillosos així com rebre substàncies nocives des de l'exterior.
- No es podrà menjar o mastegar res a les classes,(llevat dels que segueixen autoritzats pels professors tutors) .
- L'alumnat respectaran i obeeiran a tot el professorat del centre.
- Tan sols hi haurà delegat al grup del tercer cicle de primària.
- Quan es realitzi alguna eixida fora de la població es comunicarà per escrit als pares, adjuntant una autorització.

3.1.4. Regulació de proves, controls i treballs

Prenent l'orde de 19 de desembre de 2007, que regula l'avaluació en Educació primària, els Tutors i els especialistes realitzaran una avaluació inicial dels alumnes al començar , almenys, el cicle, sent preferible que es realitzi al començament de cada curs.

L'avaluació tindrà un caràcter continuu. Per això, a més de l'avaluació del treball de classe, es podran aplicar aquelles proves que cada mestre considere oportunes. S'aplicaran preferiblement en els cursos superiors. Serviran per a tindre una prova escrita, però no seran l'únic indicador utilitzat en la qualificació dels alumnes. Segons un acord de Claustre el coneixements suposaran un 60% de l'avaluació de l'alumnat, el 20% els procediments i l'altre 20% les actituds.

Com a complement al treball de classe, els alumnes faran en casa el que no hagen realitzat en el seu moment en l'aula. Es procurarà una comunicació contínua entre l'equip docent de cada grup per a assegurar la coordinació i distribució racional del nombre d'activitats encomenades als alumnes.

La quantitat de tasques podrà anar en augment en funció de l'edat dels alumnes i en tot moment s'adaptarà a les seues característiques.

3.1.5. Utilització dels espais comuns

- L'alumnat de primària utilitzarà els serveis en hores de pati i no de classe, a no ser per raó de veritable necessitat i sempre amb permís del mestre/a.
- L'ús de la sala de mestres i de la sala de màquines així com el despatx de direcció, per a les escoles que hi tenen, queda restringit al professorat del col·legi.
- L'ús d'altres instal·lacions que puguin posar-se en funcionament en el futur, seran regulades en el seu moment.

- E/s serveis del pati s'utilitzaran en les classes d'educació física i quan els alumnes ho necessiten al temps de l'esplai, fent un ús racional de l'aigua.
- Durant el pati no es podrà entrar a les aules.
- E/s serveis hauran d'estar abastits de paper, sabó i dispensari de tovalloles.
- Es farà un ús adequat d'aquests materials, sense malgastar-los.

3.2. Referides al professorat

3.2.1. Absències del professorat

Quan un mestre/a falte al col·legi durant un període igual o superior a una hora, haurà de justificar la seua absència de la manera següent:

Si és una absència imprevista (indisposició, circumstància excepcional pròpia o d'un familiar, etc.) i de la qual no ha pogut donar avís amb antelació a l'Equip Directiu, es cridarà al centre i s'adjuntarà aquells documents que s'estimen necessaris per a justificar la seua falta.

Quan l'absència es conega amb antelació, es comunicarà a l'Equip Directiu i igualment es portaran els documents que la justifiquen.

En ambdós casos s'informarà de les faltes tant a l'Equip Directiu com al Responsable d'aulari a què afecte l'absència.

Els justificants s'entregaran al Cap d'Estudis en el menor temps possible.

3.2.2. Criteris de substitució

Quan es produïska una absència circumstancial, o una baixa que no haja sigut coberta per un mestre substitut enviat per la Direcció Territorial, es procedirà de la manera següent:

a) Els aularis de més de dos unitats els companys/es assumiran el grup d'alumnes del mestre que falte amb les prioritats següents:

- Els mestres que tinguen hores de coordinació, biblioteca o recursos es faran càrrec del grup.
- Quan es realitzen suports individuals o a xicotets grups, estos no es duran a terme, romanent els alumnes en la seua classe i assumint el mestre encarregat el grup sense mestre.
- Es desfaran els possibles desdobles per a tendre al grup sense mestre.
- Si no es poguera solucionar amb les mesures anteriors, i sempre amb caràcter excepcional i per períodes de temps molt limitats, es podrien repartir els alumnes per a ser incorporats a altres grups.

b) En els aularis de fins a dos unitats davant de l'absència del tutor, els especialistes amb classe en aquest aulari assumiran tots els alumnes. El mateix succeirà per part del tutor/a davant l'absència de l'especialista.

Si no haguera ningú mestre/a en alguna hora, es podria modificar l'horari d'algun mestre/a itinerant que impartsica classe en eixe aulari perquè s'encarregara d'eixe grup, durant el temps imprescindible, sempre que no modificara de manera molt significativa el funcionament de la resta d'aularis.

Una vegada esgotades les vies anteriors, es modificaria l'horari de què disposa l'Equip Directiu en tasques directives per a cobrir l'absència.

3.2.3. Vigilància de patis

Les vigilàncies de pati correspondran a tots els tutors i especialistes que en el temps d'esplai estiguen en l'aulari.

En el moment que un mestre/a s'haja d'absentar del pati per qualsevol causa, aquest/a serà reemplaçat per un altre mestre/a. Els alumnes deuran estar sempre sota vigilància dels mestres.

3.2.4. Assistència a activitats de formació

Davant de les sol·licituds dirigides al Director/a, per part dels mestres, amb l'objecte de participar en activitats de formació, assistència a Congressos, Jornades, etc, com a ponents, o com a participants en dates que conincidisquen amb jornades lectives, es donarà la conformitat a les mateixes sempre que l'absència siga igual o inferior a dues jornades lectives, i s'haguera comprovat que la mateixa no interfereix greument en el desenvolupament normal de l'activitat docent del centre.

3.3. Recursos materials i utilització d'espais

3.3.1. Recursos materials

Els materials i mobiliari existents en el CRA es consideraran en tot moment d'ús comú. Quan no siguen necessàris en una localitat, podran ser traslladats a un altra en què s'els puga donar utilitat.

L'adquisició de material per a realitzar les tasques docents de tot el professorat del centre serà a càrrec del CRA.

Per a l'adquisició de mobiliari o equipament que supose una despesa important, el Director/a farà la corresponent demanda a la Direcció Territorial.

3.3.2. Utilització d'espais

El professorat del centre podrà utilitzar els espais comuns per a realitzar qualsevol tasca educativa, sempre que ho necessite; en el cas de que la demanda fóra superior als espais disponibles s'establiran torns, de manera que tots puguin fer ús d'ells segons el criteri que establisca l'Equip Directiu.

3.4. Desplaçaments a instal·lacions esportives de les localitats

Davant de l'absència en la majoria dels aularis del CRA d'instal·lacions esportives en el·l'interior dels recintes escolars, els mestres d'Educació Física podran desplaçar-se a les zones esportives que tinga la localitat per a desenvolupar allí les seues tasques docents. Els trasllats es faran durant el període lectiu.

Els alumnes estan especialment obligats en tot moment a seguir les indicacions del mestre/a perquè els trasllats siguen segurs. Si algun alumne/a no les respectara podria perdre el seu dret a acudir a estes instal·lacions i romandria en l'aulari davall l'atenció d'un altre mestre.

4. REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

4.1 Pla de Convivència

El centre compta amb un Pla de Convivència que curs a curs es avaluat trimestralment.

Es basa en la consecució de quatre grans objectius:

- Afavorir la convivència en el centre fomentant la participació de tota la Comunitat Educativa.
- Afavorir la igualtat entre persones sense fer distinció per raó de sexe, raça, nacionalitat i cultura.
- Establir línies d'acció per a previndre problemes de convivència.
- Donar línies d'acció que responguen a problemes de comportament i situacions de maltractament entre iguals.

El seu contingut es detalla en el punt següent, al comentar les accions que es realitzaran per a garantir la convivència.

4.2. Drets i deures dels alumnes

4.2.1 Principis generals.

La delimitació dels drets i deures dels alumnes està establida pel Decret 39/2008 del 4 d'abril, pel que es regulen els drets i deures de l'alumnat, pares/mares, professorat i personal d'administració i servicis i s'estableixen les normes de convivència en el Centres Educatius de la Comunitat Valenciana.

4.2.2. Drets

1. Dret a una formació integral:

- Formació en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de convivència.
- Educació emocional
- Adquisició d'habilitats, capacitats físiques i psíquiques i coneixements.
- Desenvolupament d'activitats docents amb fonament científic i acadèmic.
- Formació en la igualtat entre homes i dones
- Formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural de la societat.
- Formació ètica i moral.
- Formació en l'esforç i el mèrit.
- Formació en els bons hàbits del consum.
- Orientació escolar personal i professional.

2. Dret a ser respectat:

- Protecció contra tota agressió física, emocional o moral
- Respects a la llibertat de consciència es seues conviccions ideològiques, religioses o morals.

- Disposició en el centre de condicions adequades de seguretat i higiene.
 - Ambient de convivència adequat.
 - Confidencialitat en les seues dades personals.
- 3. Dret a ser avaluat objectivament :**
- Tindran dret a ser informats dels criteris d'avaluació a l'inici de cada curs, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos.
 - Els pares/mares dels alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com a finals, respectant sempre el que diu la normativa vigent.
- 4. Dret a participar de la vida del centre :**
- Els alumnes tenen dret a participar de la vida del centre de conformitat amb el que disposa la normativa vigent.
- 5. Dret a la llibertat d'expressió:**
- Els alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions de manera individual i colectiva, respectant a la Comunitat Educativa.
- 6. Dret a la protecció social :**
- Dotar els alumnes de recursos que compensen les possibles carències o desavantatges que impedisquen o dificulten l'accés i la permanència en el sistema educatiu.
 - Establir les condicions adequades perquè els alumnes que patisquen una adversitat familiar, un accident o malaltia prolongada puguin continuar o finalitzar els estudis que estiguen cursant.

4.2.3. Deures

1. Deure d'estudi i d'assistència a classe:

- Assistir a classe respectant els horaris i participar en les activitats acadèmiques programades.
- Realitzar les activitats encomanades pels mestres, així com seguir les seues orientacions i directrius.
- Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.

2. Deure de respecte als altres:

- Permetre que els seus companys/es puguin exercir tots i cada un dels drets establits en este reglament.
- Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i intimitat de tots els membres de la Comunitat Educativa i evitar qualsevol discriminació.
- Demostrar bon tracte i respecte a tots els membres de la Comunitat Educativa, tant amb les persones com a les seues pertinències. No discriminar cap membre d'aquesta Comunitat Educativa per raó de raça, sexe, llengua o qualsevol altra circumstància.

3. Deure a participar en les activitats del centre:

- Implicar-se de forma activa i participar individualment i col·lectivament en les activitats lectives i complementàries.
- Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i colegials del centre.

4. Deure de respectar les normes de convivència :

- Respectar les normes establides en este reglament.
- Participar i col·laborar activament amb la resta de personal del centre.
- Respectar, conservar i utilitzar correctament les instal·lacions del centre i els materials didàctics.
- No utilitzar telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc. tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el Projecte Educatiu del centre.
- Justificar davant el tutor/a les faltes d'assistència i de puntualitat.

5. Deure de ciutadania:

- Conèixer i respectar els valors democràtics de la nostra societat expressant les seues opinions respectuosament.

4.2.4. Implicació de la família

Les famílies hauran d'implicar-se per a què els alumnes facen ús dels seus drets i complisquen amb les seues obligacions.

Els pares/mares/tutors/es, en quant responsables últims de l'educació dels seus fills/es, podran demanar que es complisquen els seus drets i hauran de complir amb els deures que s'assenyalen en el punt 2.3 d'aquest reglament.

Es garantirà la seua participació en la vida del centre segons s'arreplega en el punt 1.4 d'aquest reglament.

En la resolució de conflictes hauran de participar activament segons el paper que els correspon en l'aplicació del pla de convivència i de els processos d'acords reeducatius que s'expliquen en el punt 4.4 d'aquest reglament.

4.3. De la convivència:

4.3.1. Distribució de les competències:

De conformitat amb el que disposa el títol V de la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig d'educació, corresponen al Consel Escolar, al claustre de mestres i a la direcció del centre les funcions i competències referides a la convivència escolar.

- Consel Escolar:

Correspon al Consell Escolar del centre en matèria de convivència escolar:

- a) Aprovar el Pla de Convivència i les normes que sobre aquesta matèria es contemplen en el RRI.
- b) Vetlar pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes, conèixer la resolució dels conflictes disciplinaris i garantir la seua adequació a la normativa vigent.
- c) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.
- d) Revisar les mesures adoptades per la direcció del centre en relació amb les sancions per les conductes dels alumnes greument perjudicials per a la convivència proposant les mesures oportunes-

- La Comissió de Convivència :

- a) Tindrà com a finalitat col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la resolució de conflictes.

- b) Avaluarà trimestralment el Pla de Convivència del centre.

- El claustre de professors:

- a) Correspon al claustre de professors/es proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.
- b) Així mateix, en les seues reunions ordinàries i, si fora necessari, en reunions extraordinàries, coneixerà la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetlarà per a que estes s'atingan a la normativa vigent.

- L'equip directiu:

1. Són competències del director/a:

- a) Afavorir el foment de la convivència en el centre, impulsant el Pla de Convivència, aprovat pel Consell Escolar.
- b) Garantir l'exercici de la mediació i els processos d'acord reeducatiu per a la resolució de conflictes.
- c) Vetlar pel compliment de les mesures imposades.
- d) Incoar expedients sancionador i imposar , si és el cas, les sancions que corresponen, sense perjudi de les competències atribuïdes al Consell Escolar

2. Són competències del/la cap d'estudis:

- a) Coordinar i dirigir les actuacions dels tutors/es i dels mestres, establides en el Pla de Convivència i en el Reglament de Regim Intern, relacionades amb la vida escolar.
- b) Imposar i garantir, per delegació del director/a, les mesures de correcció i l'exercici de la mediació i els processos d'acord reeducatiu que es duguen a terme en el centre.

3. Són competències dels tutor/es:

- a) Correspon als tutor/es, en l'àmbit del Pla d'Acció Tutorial, la coordinació dels mestres que imparteixen docència al grup d'alumnes de la seua tutoria.
- b) Els tutors/es impulsaran les actuacions que es duguen a terme amb l'alumnat del grup de la seua tutoria.
- c) El tutor/a tindrà coneixement de les actuacions immediates i mesures adoptades pels mestres que impartisquen docència en el seu grup de tutoria, amb l'objecte de reordre els conflictes i aconseguir un adequat marc de convivència que facilite l'exercici de l'activitat educativa.

4. Són competències dels mestres:

Els mestres duran a terme les actuacions immediates reflectides en el Reglament de Regim Intern.

4.3.2. Instruments per a afavorir la convivència

El Pla de Convivència del centre i el Reglament de Regim Intern hauran de contribuir a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu entre els membres de la Comunitat Educativa.

El Pla de Convivència

- a) El Pla de Convivència s'incorporarà a la Programació General Anual i haurà de contindre, almenys, els apartats següents:
 - Descripció dels aspectes de l'entorn del centre, identificant els que influïxen en la convivència.
 - Objectius a aconseguir i actituds que preten afavorir el desenvolupament del pla.
 - Activitats previstes per a la consecució dels objectius.
 - Mecanismes per a la difusió, seguiment i avaluació del pla.
- b) Al final de cada curs, s'avaluarà el pla, i en el següent s'introduiran les modificacions pertinents que s'arreglaran en la programació general anual.
- c) El pla de convivència, una vegada elaborat, serà aprovat pel consell escolar.

El CRA "Espadà-Millars" té elaborat el Pla de Convivència, de conformitat amb el que disposa l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència en la Comunitat Educativa.

El pla de convivència contribueix a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i prevenció dels conflictes entre els membres de la Comunitat Educativa contribuint a que l'alumnat adquireixca les competències bàsiques, principalment la competència social. Tot això afavorirà la millora dels rendiments acadèmics.

El Reglament de Règim Intern

El Reglament de Règim Intern en quant a la convivència escolar deurà:

- Precisar l'exercici dels drets i el compliment dels deures.
- Establir les normes de convivència, que incloguen tant els mecanismes afavoridors de l'exercici dels drets i deures dels alumnes, com les mesures preventives i la concreció de les conductes contràries a les normes de convivència en el centre.
- Fixar les normes d'organització i participació per a la millora de la convivència en el centre, entre elles, les de la comissió de convivència.
- Establir els procediments d'actuació en el centre davant de situacions de conflicte.
- Concretar el desenvolupament de la mediació i els processos d'acord reeducatiu per a la resolució de conflictes.

El director/a del centre podrà proposar als pares/mares/tutors/es dels alumnes, si és el cas a les institucions públiques competents, l'adopció de mesures dirigides a millorar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials que puguin ser determinants de conductes contràries a les normes de convivència.

Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes que siguin realitzades pels alumnes dins del recinte escolar durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació del servicis de menjador i transport escolar.

Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten a algún membre de la Comunitat Educativa. Tot això sense perjuí de la obligació, si és el cas, de comunicar-lo a les autoritats pertinents.

4.4. De la disciplina

4.4.1. Disposicions generals:

Les conductes dels alumnes pertorbadores de la convivència en el centre podran ser qualificades com:

- a) Conductes contràries a les normes de convivència del centre.*

b) Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, que seran qualificades com a faltes.

Les notificacions de les resolucions i actes administratius de l'àmbit educatiu es farà arribar als pares/mares d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Així mateix els pares/mares dels alumnes estan obligats a facilitar a l'inici del curs o en el moment d'incorporació al centre l'adreça postal del seu domicili i si és possible un número de telèfon, a fi de ser notificades les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència.

També es comunicarà al centre els canvis d'adreça o telèfon que es produeixen durant el curs escolar.

4.4.2. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries

Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, i garantiran respecte als drets dels alumnes.

En cap cas podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació.

No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries contràries a la dignitat ni a la integritat física, psíquica o moral dels alumnes.

Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial.

La gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries és la següent:

1. Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne/a i tenint en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne/a.

2. A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les següents circumstàncies atenuants:

- El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
- La petició d'excuses.
- L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- La falta d'intencionalitat.
- El caràcter ocasional de l'acte.
- La provocació suficient.

3. A este efecte, es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:

- La premeditació.
- La reiteració.
- Qualsevol conducta discriminatòria.
- Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvàlida, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
- La publicitat.
- La realització en grup.

Reparació de danys materials:

- Els alumnes que, individualment o col·lectivament, causen, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic o qualsevol material del centre, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment.
- Els alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir-los.
- Els pares/mares/tutors/es seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els dos punts anteriors.
- La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.
- La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arreplegats en els punts 1 i 2 d'aquest apartat perquè iniciï l'oportú expedient de reintegrament.

4.4.3. Conductes contràries a les normes de convivència

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència :

- | | |
|--|--|
| a) Les faltes d'assistència i de puntualitat injustificades. | |
| activitats del | b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les |
| | centre. |
| contra els | c) Els actes de indisciplina, d'incorrecció, les injúries i ofenses |
| | membres de la Comunitat Educativa. |
| recursos del | d) El furt o deteriorament intencionat d'inmobles, materials, |
| | centre i de la Comunitat Educativa. |
| salut | e) Les accions que puguin ser perjudicials per a l'integritat i la |
| | dels membres de la Comunitat Educativa. |
| desenvolupament | f) La negativa a portar el material necessari per al |
| | del procés d'ensenyança- aprenentatge. |
| per | g) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares/mares |
| | part del centre i viceversa. |
| mp3 i | h) Portar a l'escola telèfons mòbils, radios, reproductors de CD, |
| | similars. |
| | i) Els actes que dificulten l'estudi dels companys/es. |
| | j) La negativa al compliment de les mesures adoptades davant de |
| | conductes contràries a les normes de convivència. |
| | k) L'ús inadequat de les instal·lacions i materials del centre. |
| desenvolupament de | l) Qualsevol altre incorrecció que alteri el normal |
| | la vida escolar. |

Mesures educatives correctores:

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director/a.

- c) Amonestació per escrit.
- d) Retirada del telèfons mòbils, ràdios, mp3 o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge. Aquests seràn tornats als pares/mares, tutors/es.
- e) Privació de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa.
- g) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies. Durant la impartició d'eixes classes i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumne, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis organitzarà l'atenció a este alumnat.

Per a l'aplicació de les mesures correctores, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari; no obstant per a la imposició de les mesures correctores del f i g serà preceptiu el tràmit d'audiència als pares/mares, en el terme de deu dies hàbils.

Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

Totes les mesures hauran de ser comunicades formalment als pares/mares.

Competència per a aplicar les mesures educatives:

Correspon al director/a del centre i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències afavorir la convivència. El director/a del centre imposarà les mesures correctores als alumnes, en compliment de la normativa vigent.

No obstant, aixó, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives el director/a pot delegar aquesta funció en el cap o la cap d'estudis o en el professor/a d'aula.

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en els apartats a i b. Es posarà la descripció de la conducta, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment el director/a o la persona en qui delegue ho registrarà, si es procedent en el Registre Central.

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.

Així mateix, les mesures educatives correctores adoptades prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició

En aquells supòsits en què una vegada duta a terme la correcció, l'alumne/a continue presentant, reiteradament, conductes pertorbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb comunicació prèvia als pares/mares, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne/a que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de dites conductes.

En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares/mares de l'alumne/a i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumnat.

4.4.4. Conductes greument perjudicials per a la convivència:

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència:

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra els membres de la Comunitat Educativa.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la Comunitat Educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la Comunitat Educativa.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- f) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre.
- g) Els actes injustificats que pertoben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- h) Les actuacions que perjudiquen o puguen perjudicar greument la salut i la integritat dels membres de la Comunitat Educativa.
- i) La incitació a cometre una falta que afecte greument a la convivència en el centre.
- j) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades.
- k) L'accés indegut a informació del centre.
- l) Actes atempatoris respecte el projecte educatiu, així com al caràcter pròpi del centre.

Mesures educatives disciplinàries:

Aquestes s'ajustaran al què estableix el Pla de Convivència del centre i aquest Reglament de Regim Intern.

Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en els punts g i j són les següents:

- Suspensió del dret a participar en les activitats extrascolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- Canvi de grup o classe de l'alumne/a per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, l'alumnat romandrà en el centre efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats, per part del

professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en la resta de conductes són les següents:

- Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció del seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne/a haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li imparteix docència. Aquest s'encarregarà del seguiment del procés: determinarà l'horari de visites al centre per part de l'alumne/a així com la supervisió de les activitats encomanadas.
- El canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent.

La direcció del centre comunicarà simultaniament al Ministeri Fiscal i a la Direcció Territorial qualsevol fet que puga ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

Incoació de l'expedient disciplinari:

Les conductes geument perjudicials perjudicials per a la convivència en el centre només podran ser sancionades previa tramitació del corresponent expedient disciplinari.

Correspon al director/a per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat.

L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.

El'obertura de l'expedient disciplinari haurà de contindre:

- a) El nom i cognom de l'alumne/a.
- b) Els fets imputats
- c) La data en què es van produir.
- d) El nomenament de la persona instructora.
- e) El nomenament d'un/a secretari/a, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar al secretari/a.
- f) Les mesures de caràcter provisional que , si es el cas, haja acordat l'òrgan competent.

L'acord d'iniciació de l'expedient ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne/a i als seus pares/mares. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

L'instructor/a de l'expedient una vegada rebuda la notificació de nomenament, sol·licitarà els informes que jutge oportuns.

Practicades les actuacions anteriors, l'instructor/a formularà proposta de resolució que es notificarà al pare/ mare de l'alumne/a i se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.

La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Els fets imputats.
- b) La tipificació que es pot atribuir a estos fets segons l'article 42 del Decret 39/2008 de 4 d'abril.
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a
- d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 del Decret 39/2008 de 4 d'abril.
- e) La competència del director/a per a resoldre.

Quan raons d'interés públic ho aconsellen es podrà acordar l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa els terminis es reduiran a la mitat.

Resolució i notificació de l'expedient:

- 1- El termini màxim per a la resolució d'un expedient disciplinari , des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir d'un mes.
- 2- La resolució contindrà:
 - a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne/a.
 - b) Les circumstàncies atenuants, si n'hi ha.
 - c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
 - d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.
 - e) L'òrgan davant el qual es pot posar un reclamació i un termini.
- 2- La resolució de l'expedient per part del director/a posarà fi a la via administrativa per al qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte quan aquesta mesura siga el canvi de centre educatiu.
- 3- Les resolucions dels directors/es dels centres públics podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel Consell Escolar, a instància del pares/mares dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la LOE. A este efecte el director/a convocarà un a sessió extraordinària del Consell en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des de que es va presentar l'instància per a que aquest òrgan puga revisar les decisions adoptades i proposar les mesures oportunes.

Les conductes tipificades en l'article 42 del Decret 39/2008 de 4 d'abril prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptats a partir de la seua comissió.

Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

Mesures de carcter cautelar

En incor-se un expedient o en qualsevol moment de l'instrucció el director/a, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor/a i oïda la comissió de convivència del centre, podrà adoptar l'aplicació de mesures provisionals per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.

Les mesures provisionals podran consistir en:

- a) Canvi provisional de grup.
- b) Suspensió provisional d'assitir a determinades classes.
- c) Suspensió provisional d'assitir a determinades activitats del centre.
- d) Suspensió provisional d'assitir al centre.

Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.

Davant de casos molt greus, es podrà mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjuí que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent a la mesura correctora que es propose.

El director/a podrà modificar o revocar, en qualsevol moment les mesures provisionals adoptades,

Aquestes mesures es deuran comunicar als pares/mares .

Quan la mesura provisional adoptada comporte la no assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, a fi de no interrompir el procés formatiu de l'alumnat, éste romandra en el centre efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats pel professor/a que li imparteix docència. El/La cap d'estudis organitzarà l'atenció a este alumnat.

Quan la mesura provisional adoptada siga la suspensió d'assistència al centre, el tutor/a entregará a l'alumne/a un pla detallat d'activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment durant els dies de no assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació.

Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional es consideren a compte de la mesura disciplinària a complir.

En l'**Annex I** s'adjunte el document enviat per l'Inspecció ducativa referit al procediment i etapes per a la realització d'expedients per faltes greus o molt greus.

5. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Totes elles tindran un caràcter educatiu per als alumnes. Seran organitzades pel/per la Cap d'Estudis amb l'ajuda de la resta del professorat.

Totes estes activitats es reflectiran en la PGA o en la revisió de la mateixa.

El Centre podrà costejar part dels gastos derivats de l'organització de les mateixes, segons la disponibilitat pressupostària i el preu final.

En casos molt concrets en que es tinga una certesa demostrable de què la família d'algun alumne no pot costejar-se econòmicament participar en una activitat d'este tipus, el claustre pot autoritzar que el Centre cobreixca les despeses que li correspongueren.

Les instal·lacions del centre podran ser utilitzades, fora de l'horari escolar, amb el coneixement de l'ajuntament i sempre que la direcció del centre ho permeta d'acord amb les normes aprovades pel Consell Escolar. Aquestes activitats es realitzaran sota la responsabilitat d'algun adult.

També podrà utilitzar aquestes instal·lacions l'AMPA del col·legi amb permís de la direcció, per a realitzar les diferents activitats extraescolars amb els alumnes del centre.

Eixida de convivència.

Tindrà com a principal objectiu afavorir el coneixement i la relació interpersonal directa entre els alumnes de les distintes localitats i d'estos amb els mestres.

En aquesta eixida participaran, a ser possible, la totalitat dels alumnes i els mestres del CRA. L'assistència a la mateixa serà recomanable per a tots.

Eixides a l'entorn pròxim.

Es considera entorn pròxim el nucli urbà de cada una de les localitats i les proximitats del mateix. En este cas les despeses del transport correran a càrrec del CRA. Tot l'alumnat estarà obligat a participar. Si algún alumne/a, pèr decisió dels pares no vol participar, signarà un justificant i no rebrà atenció educativa en el centre ja què este tipus d'activitat formen part del currículum.

Es reflectiran, amb caràcter genèric, en la PGA i a mesura que es crega oportú se n'aniran realitzant. Se sol·licitarà una única autorització per a la realització del conjunt d'activitats.

6. ACTUACIÓ DAVANT DE SITUACIONS D'EMERGÈNCIA. PLA D'EVACUACIÓ.

Cada aulari disposa d'un pla d'emergència i les actuacions que escauen, aprovat en el pla de autoprotecció que al seu moment va elaborar cada aulari marcat per la delegació territorial.

7. REVISIÓ DEL RRI.

Este Reglament de Règim Interior podrà ser modificat quan es produïska alguna variació en la legalitat vigent o quan siga necessari incloure alguna circumstància nova en la vida social, en general, o del Centre, en particular.

Per a la seua modificació pel Consell Escolar s'haurà de comptar amb l'informe favorable dels distints sectors de la Comunitat Educativa.

ANNEX I

PROCEDIMENT I ETAPES PER A LA REALITZACIÓ D'EXPEDIENTS PER FALTES GREUS O MOLT GREUS

(Decret 39/2008, Llei 30/92 (Mod. Llei 4/99) i Llei 2/2006, Disposició Transitòria 11)

FASE	ACTUACIÓ	RESPONSABLE	TERMINIS	OBSERVACIONS
01 39/01/01	* Caldrà arregar en les Normes de Convivència i en el RRI l'obligació de comunicar a la Direcció del Centre totes aquelles conductes contràries a les normes de convivència o que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre.	Tots els membres de la comunitat escolar	* Convé que siga immediatament de produir-se l'incident * Les conductes no sancionades prescriuen a la finalització del curs acadèmic	* Es important que el reglament de règim interior o les normes de convivència recullen procediments formals perquè els tutors tinguin coneixement de les situacions que afecten els seus alumnes. * Convé que la comunicació siga per escrit i arxivat per a ulteriors comprovacions i per si cal traslladar l'expedient a una altra instància. * No obstant això, sembla prudent acceptar que la direcció, rebuda una comunicació, pugui iniciar d'ofici la recaptació de la informació. * La denúncia manca de valor vinculant de cara a la iniciació del procediment sancionador, perquè no és un acte d'iniciació, sinó d'excitació de la potestad administrativa d'iniciació (Sentència del Tribunal Suprem de 26 de febrer de 1990). Els denunciants no tenen la condició d'interessats i, per tant, no poden obligar a tramitar l'expedient, ni a recórrer la resolució que per aquesta qüestió s'adopte. * Cal advertir la possibilitat d'iniciar procediment per ordre superior (art.69 Llei 30/92) * Per al compliment d'el'article 38, caldrà que la Direcció del centre formalitze la delegació per a l'aplicació de les mesures educatives correctores.
02 39/02/01	* Recaptació de la informació que es considere convenient i presa de decisions (art. 45 Decret 39/2008)	Direcció del centre		* Convé que la recaptació siga per escrit o, en tot cas, que en la substanciació de la no incoació se sintetitze la informació recaptada. * Cal que, abans de fer l'acord d'obertura, es revisen aquells elements que després poden entrebancar que l'expedient dure més d'un més i caduque, com per exemple adreça familiar, procediments de notificació, etc. * A més, en el procés de recaptació de la informació, caldrà respectar-se la proporcionalitat de les actuacions de les actuacions prèvies al fi perseguit i no podran adoptar-se mesures cautelars durant el temps que duren les actuacions prèvies a l'acord d'incoació d'expedient.
03 39/03/01	* El RRI del centre deu arbitrar una fórmula que permeti donar compliment a les disposicions de la LOE, tot i que el Decret 39/2008, resolga tota comunicació a través de la Comissió de Convivència * Si la Direcció decideix la no incoació d'expedient per a aplicar sancions, també ho deu comunicar al Consell Escolar i al Claustre, mitjançant un procediment estadístic. * El Consell escolar d'acord amb l'art. 127.f. de la Llei 2/2006 i el Claustre de Professors, d'acord amb l'art. 129.i. han de conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè s'atinguen a la normativa vigent. Per tant la resolució, d'obertura, la resolució sancionadora, de sobreseïment i d'abstenció o recusació hauran de ser comunicades als dos òrgans.	Direcció del Centre		* Cal realitzar la resolució de no incoació amb la descripció dels fets, fonaments pels quals s'ha pres la decisió i resolució final. * Convé arregar en el reglament del centre, davant el costum de Consells Escolars i Claustres de Professors molt espaiats, la manera com el director farà la tramesa de la resolució de no incoació, i totes les altres que pel seu interès calga comunicar a aquests òrgans. * No cal comunicar per escrit al membre de la comunitat que ha denunciat el director la conducta presumptament tipificada com a falta la resolució de no incoar expedient sancionador. Per la Sentència del Tribunal Suprem de 26 de febrer de 1990 el denunciador manca de vinculació amb l'expedient i no se li pot aplicar la condició d'interessat, ni pot recórrer la decisió que s'adopte.
04	* Si la Direcció, recaptada la informació, veu que els fets poden constituir una conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre, instruirà l'expedient	Direcció del Centre	Dins del termini màxim de dos dies	* <i>Només pot jutjar-se un fet per cada expedient</i>

FASE	ACTUACIÓ	RESPONSABLE	TERMINIS	OBSERVACIONS
39/04/01	amb un acord amb el següent contingut: * Nom i cognoms de l'alumne * Els fets que se li imputen, és a dir, la descripció succinta dels fets * La data en què tingueren lloc els fets (No és preceptiu, però no està de més hora i lloc, perquè si hi ha fets similars continuats, permet analitzar les circumstàncies) * <i>L'article i l'apartat del Decret 39/2008 que es considera infringit¹</i> * Nomenament d'instructor * Nomenament de secretari si escau * Les mesures cautelars oïda la Comissió de Convivència, sense perjudi de les que puguin adoptar-se durant el procediment * Notificació a l'alumne o als seus representants legals que si no fan al·legacions en el termini màxim de deu 10 dies sobre el contingut de l'acord d'incoació de l'expedient, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada. * El Decret 39/2008 no adverteix de la possibilitat de recusar el nomenament de l'instructor o secretari davant la Direcció, per l'alumne o els seus representants legals. Però no es pot descartar la possibilitat que persones versades en lleis puguin fer-lo invocant l'article 29.1 de la Llei 30/92. * Tanmateix pot passar amb les mesures cautelars, que foren protestades per aparèixer en l'acord d'instrucció, si bé el Decret 39/2008 ho contempla. Podria passar que una vegada iniciada la instrucció calga emetre noves mesures. Si és així caldrà que l'instructor ho proposi i que la Direcció ho acorde.		hàbils del coneixement dels fets.	* Com l'article 45 del Decret 39/2008 demana que el nomenament de l'instructor es produeixi en l'acord d'instrucció de l'expedient, i l'abstenció no interromp el procediment, convé que la Direcció del Centre s'assegure, a més de la imparcialitat del candidat, que les circumstàncies enumerades en l'article 28 i 29 de la Llei 30/92 no siguin motiu d'abstenció ni de recusació. * No convindria que el professor tutor, ni el professorat denunciari, ni l'afectat, ni el psicopedagog siguin designats instructors de l'expedient. Fóra bo que el cap d'estudis tampoc fóra instructor perquè pren moltes decisions que poden haver afectat l'alumne per aplicació analògica de l'art. 28.2.d de la Llei 30/92. * Els fets que s'imputen deuen descriure's en la seua literalitat però d'una manera succinta, per a després passar a tipificar-los d'acord amb els apartats de l'article 42 del Decret 39/2008. * Principi de tipicitat. (art. 129 de la Llei 30/92) Es considera infracció qualsevol vulneració prevista per la norma com a tal infracció. Aleshores, tant l'apartat del "fets que s'imputen" com el de "l'article i apartat del Decret 39/2008 que es considera infringit", deuen respectar-se literalment. En primer lloc, descrivint succintament el fet i, en segon lloc, encabint-lo dins de les infraccions descrites en el mateix Decret. És a dir dins dels apartats de l'article 42. * Principi de presumpció d'innocència. Cal utilitzar les expressions necessàries per a mantenir al llarg de l'expedient la presumpció d'innocència, especialment per a la imputació dels fets com per a establir la relació entre aquest i l'article i apartat tipificat.
05 39/05/01 a 39/05/02	* Trasllat de l'acord de manera fefaent a instructor, secretari, i a l'alumne o representants legals quan es menor d'edat. (art. 45.5 Decret 39/2008)	Direcció del Centre	Immediatament. (A partir de la data següent a la recepció per l'alumne de l'acord es compta el mes de durada de l'expedient. Atenció a les vacances que no interrompen el còmput del termini d'un mes) Article 47.1 del Decret 39/2008.	* És important conèixer els articles 58 i 59 de la Llei 30/92. Cal advertir que els terminis establerts en els articles citats no són aplicables als expedients sancionadors pel fet que la caducitat es produeix al mes d'haver-se iniciat l'expedient. * L'expressió "feient" demana que es puguin aportar proves de la comunicació als interessats, per tal de no invalidar el procediment si no és favorable a alguna de les parts. La data de recepció i la signatura amb l'expressió "n'he rebut la còpia", o altres similars són imprescindibles. En les notificacions fetes al centre és important la presència de testimonis per si l'interessat o els seus representants es neguen a la recepció. * Si l'interessat o el seu representant rebutja la notificació, es fa constar en l'expedient, especificant les circumstàncies de l'intent de notificació i es considera efectuat el tràmit i segueix el procediment (art. 59.4, Llei 30/92). * Convé en l'acte de lliurament de l'acord a l'alumne que s'il·lustre sobre la possibilitat de recusar l'instructor de l'expedient sancionador * Els terminis es comptaran sempre a partir de l'endemà del dia en què tinga lloc la notificació. (Art 58 de la Llei 30/92)
06 39/06/01	* Possible abstenció d'instructor de l'expedient i secretari, motivats per les circumstàncies assenyalades en l'article 28 de la Llei 30/92.	Instructor i/o secretari de l'expedient disciplinari	Immediatament	* Encara que no se cita en el Decret 39/2008, convé garantir des de la perspectiva de l'instructor la possibilitat de renúncia per les circumstàncies que refereix l'article 28.2 de la Llei 30/92 i que poden ser motius de recusació per l'expedientat.

¹ No apareix explícitament al Decret però és una garantia imprescindible.

FASE	ACTUACIÓ	RESPONSABLE	TERMINIS	OBSERVACIONS
07 39/07/01 a 39/07/04	* Resolució de la possible abstenció d'instructor o secretari	Direcció del Centre	Immediatament	* La Direcció del Centre resoldrà el que corresponga. (art. 28.1 de la Llei 30/92)
08 39/08/01	* Possible proposta de mesures provisionals o cautelars (art. 49 Decret 39/2008) * Les mesures cautelars tindran en compte que les mesures educatives correctores i les mesures educatives disciplinàries s'imposaran de manera proporcionada amb la falta comesa, amb finalitat cautelar i educativa si així fora necessari per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre i també hauran de tindre en compte les circumstàncies familiars i socials de l'alumnat a l'hora de decidir la incoació de l'expedient, practicar-ne la instrucció i graduar la sanció corresponent. (Veure article 30 del Decret 39/2008). * Responsabilitat per l'execució d'una sanció que no ha adquirit fermesa: 1) Els titulars de les unitats administratives i el personal al servei de l'Administració pública, que tinguera al seu càrrec la resolució d'assumpes, seran responsables directes de la seua tramitació i remouran els obstacles que dificulten o retarden l'exercici dels drets legítims, i faran el que calga per a eliminar tota anormalitat en la tramitació de l'expedient, perquè els interessats podran sol·licitar eixa responsabilitat a l'Administració Pública. (art. 41.1 Llei 30/92) 2) Article 79.2 de la Llei 30/92: "En tot moment podran els interessats al·legar els defectes de tramitació i, en especial, els que suposen paralització, infracció en els terminis preceptivament assenyalats o l'omissió de tràmits que puguin ser esmenats abans de la resolució definitiva de l'assumpte. Aquestes al·legacions podran donar lloc, si hi hagués raons per això, a l'exigència de la corresponent responsabilitat disciplinària."	Direcció a iniciativa pròpia o a proposta de Instructor de l'expedient, i oïda la Comissió de Convivència	Poden establir-se en l'acord d'incoació o en qualsevol moment de la instrucció	* Cal llegir bé l'article 49 i atendre's a les instruccions sobre la modalitat i durada de les mesures. També cal respectar el paper assignat a la Comissió de Convivència del Consell escolar del centre * Cal que l'instructor revise el decret i els tipus de faltes i sancions perquè la seua proposta no ultrapasse mai la que puga proposar-se després amb caràcter definitiu. * No es podran dictar mesures cautelars que puguin causar perjudicis irreparables als interessats, o que impliquen violació de drets emparats per les lleis (art. 72.2 de la Llei 30/92). * Principi de proporcionalitat o de "prohibició de l'excés" (art. 131.3 de la Llei 30/92). Cal complir sempre aquest principi en l'exercici de la potestat sancionadora, en les sancions definitives, en els actes d'investigació, en l'adopció de mesures cautelars i en la seua execució. * L'adequació entre la gravetat del fet constituït d'infracció i la sanció aplicada deurà considerar els següents criteris de graduació: 1) La intencionalitat o reiteració. 2) La naturalesa dels perjudicis causats. 3) La reincidència de més d'una infracció del mateix tipus en el curs. * La proporcionalitat ha de guardar-se en els actes d'investigació, en l'adopció de mesures cautelars i en l'execució de les mesures. * En abstracte, els termes de comparació d'una mesura concreta per a saber si infringeix o no el principi de proporcionalitat són, d'una banda, el contingut i finalitat de la mesura i, d'altra, la restricció dels drets individuals del subjecte al qual s'aplica la mesura. * El Decret 39/2008 estableix a l'article 30 les circumstàncies atenuants i agreujants que han de valorar-se per a la imposició d'una sanció i que també cal considerar en l'adopció i execució de mesures cautelars. * De la submissió al principi de proporcionalitat es deriven les següents conseqüències: 1) La mesura ha de ser necessària. 2) Ha de ser idònia per a la consecució dels fins previstos, de tal manera que la discordança entre els efectes de la mesura i l'assegurament de la decisió final significarà falta de proporcionalitat. 3) Ha de observar-se la regla entre la seua entitat i la magnitud del resultat a aconseguir amb ella. 4) Ha d'estar perfectament motivada.
09 39/09/01 a 39/09/03	* Possible adopció de mesures cautelars i comunicació d'aquestes a l'interessat amb un procediment de notificació efectiu. * La Direcció ha de tenir en compte el Principi de proporcionalitat, descrit i argumentat en la fase anterior. Altres consideracions a tenir en compte són: * Principi: Fumus boni iuris, aparença de bon dret. Procedirà adoptar una mesura provisional si els elements fonamentals que la Direcció considera en la resolució	Direcció del Centre		* És aplicable tot el que s'ha dit en la fase 08 "Possible proposta de mesures cautelars". * Encara que el Decret 39/2008 no diu res sobre la comunicació de les mesures cautelars als alumnes o als seus tutors, convé fer-ho mitjançant una comunicació o resolució i amb data de recepció. Deuria adoptar-se una fórmula estadística o resum que permetera complir amb els articles 127.f i 129.i de la Llei 2/2006, LOE. * Pot existir discrepància entre la Instrucció i la Direcció. Com és la Direcció la

FASE	ACTUACIÓ	RESPONSABLE	TERMINIS	OBSERVACIONS
	tenen aparença de solidesa. És suficient l'aparença, no l'existència. Si al final no s'imposara una sanció, no haurà resultat infundada o il·lícita la resolució cautelar. * Principi: <i>Periculum in mora</i>, cal aplicar-lo quan siga necessària per a assegurar l'eficàcia de la resolució final. * Principi d'homogeneïtat. La mesura cautelar ha d'assemblar-se a les mesures que puguen adoptar-se per a portar a la pràctica la decisió final sancionadora. L'absolució o la imposició d'una sanció menor a la mesura provisional complida no hauria de generar responsabilitat. Perquè s'origina responsabilitat per l'aplicació de mesures cautelars cal que: 1) la mesura haja estat imposada de manera injusta 2) haja originat perjudicis * En aquest cas ens trobem davant d'una responsabilitat que ha d'exigir-se a l'Administració, i no a la Direcció, independentment que aquesta li exigisca després responsabilitats d'altra índole.			responsable, convé que justifique la discrepància en la resolució i en la comunicació al Consell Escolar i al Claustre. * Convé arregar en reglament, davant el costum de Consells Escolars i Claustres molt espaiats, la manera com la Direcció farà arribar les mesures. * Principi <i>Non bis in idem</i>. Un mateix fet no pot tindre dues sancions, una de penal i una d'administrativa si es troba identitat de subjecte, fet i fonament. Però un fet escolar pot ser sancionat per dos ordenaments, atenent que no existeix identitat de fonament, perquè el bé jurídic protegit és diferent. La mateixa conducta pot infringir, a la vegada, l'ordenament intern que garanteix la potestat disciplinària i l'ordenament general que protegeix el sistema penal. * No obstant, si els fets imputats per via administrativa foren constitutius de delictes, i s'iniciara un procediment judicial per aquests, caldria aturar el procediment administratiu en el moment d'imposar la sanció, fins que hi haja sentència judicial ferma.
10 39/10/01	* Possible recusació de l'instructor de l'expedient davant el director del centre. (Arts. 28 i 29, Llei 30/92) Tot i que no apareix la figura de la recusació en el Decret 39/2008, cal preveure aquesta possibilitat i, d'acord amb la Llei 30/92, la recusació se presenta davant el superior jeràrquic del recusat. (Arts. 28 i 29, Llei 30/92)	Alumne o representants legals.	No s'especifica termini, però se suposa dins d'elles 10 dies a les quals es refereix l'article 45.5 del Decret 39/2008	* La recusació es farà per escrit, indicant les causes en les quals se funda (art. 29.2 de la Llei 30/92) * Cal advertir que la recusació interromp el procediment (art. 77 de la Llei 30/92). (Arts. 28 i 29, Llei 30/92).
11 39/11/01 a 39/11/04	* Recollida d'informació per la Direcció del Centre per a comprovar les proves al·legades en la recusació i resoldre amb la ratificació o substitució de l'instructor de l'expedient, a la vista dels articles 28 i 29, de la Llei 30/92.	Direcció del Centre	Immediatament	* La resolució de la Direcció, cal que incorpore, no importa quin siga el sentit, la indicació que pot al·legar la recusació en la hipòtesi d'una reclamació contra la resolució que pose fi a l'expedient disciplinari (Art. 29.5 Llei 30/92)
12 De 39/12/01 a 39/12/12	* Presa de declaració a l'alumne davant pares o tutors si és menor d'edat. L'alumne podrà assistir amb un assessor per a defensar els seus interessos (art. 85 Llei 30/92) * Possible pràctica de les actuacions que considere pertinents i sol·licitud d'informes. (Art. 46 del Decret 39/2008 i art. 82, Llei 30/92) Els informes són facultatius i no vinculants (art. 83, Llei 30/92). * Presa de declaració a altres testimonis. * Elaboració d'un plec de càrrecs que traslladarà a l'alumne o als seus representants legals de manera fefaent. (art. 82 Llei 30/92) * En el supòsit de proposta de sobreseïment, l'eleva a la Direcció del Centre perquè resolga. (Vegeu fase 15.) (art. 132.f de la Llei 2/2006, LOE i 46.2 del Decret 39/2008, (de forma implícita)) * Altres garanties procedimentals d'ordre processal que cal tenir en compte per a no causar indefensió: (Si s'obviara alguna d'elles, les sancions adoptades serien nul·les de ple dret) * Dret a la defensa. Inclou dret a formular al·legacions i el dret a no autoinculpar-se. Són causa de nul·litat impedir l'al·legació al plec de càrrecs o la manifestació de	Instructor de l'expedient	10 dies hàbils des del nomenament com a instructor de l'expedient	* Cal que les declaracions siguin per escrit i que respecten el procediment de llegir a l'alumne allò que s'ha escrit perquè mostre el seu acord i ho signe. Cal que estiguen presents els pares o representants legals. Si no ho volen signar cal fer una diligència per part de l'instructor advertint que el document, una vegada transcrita la declaració, ha estat presentat a la signatura i no s'ha volgut signar. * La sol·licitud d'informes al professor o tutor i al servei psicopedagògic, si pertoca, cal fer-la per escrit. Els informes aniran signats. * El trasllat del plec de càrrecs haurà de fer-se amb un procediment que assegure la recepció per l'interessat i la data en què ho ha fet. * Cal que al final del plec s'advertisca a l'alumne que pot fer les al·legacions en el termini de cinc dies.

FASE	ACTUACIÓ	RESPONSABLE	TERMINIS	OBSERVACIONS
	la defensa en la declaració de l'alumne. El silenci o la declaració forçada no tenen valor probatori. Sempre que s'hagen practicat altres proves amb resultats incriminatoris, la sanció serà procedent independentment que l'alumne haja col·laborat o no amb la seua declaració. * Dret a la prova. L'alumne pot proposar els mitjans oportuns per a la seua defensa. L'instructor té la facultat discrecional d'acceptar-la o no. El seu criteri ha de basar-se en la convicció de la necessitat o no per a alterar la resolució final a favor de l'alumne, o si els fets imputats han estat acreditats amb caràcter previ al moment de la sol·licitud. L'Administració assoleix la càrrega de la prova dels fets imputats a l'alumne. La denegació de la prova haurà de ser justificada per tal d'evitar que es considere que la denegació ha causat indefensió a l'alumne. (Arts. 80 i 81, Llei 30/92.) * Dret a la presumpció d'innocència. L'expedient ha de tenir una activitat probatòria, practicada amb garanties i determinant d'una infracció tipificada legalment.			
13 39/13/01	* L'alumne o els seus representants formalitzen les al·legacions al plec de càrrecs, amb un plec de descàrrecs. Si bé en l'article 45 es parla d'al·legacions, i en el 46 d'audiència prèvia (art. 45.5 i 46.2, Decret 39/2008)	Alumne o representants legals.	10 dies hàbils des de la notificació de l'obertura de l'expedient i 10 des de la proposta de resolució	* Convé que a l'alumne, o als seus representants, se'ls done a conèixer la importància que té en la resolució final la consideració de les circumstàncies atenuants i agreujants, per la qual cosa en les al·legacions caldria insistir a més d'altres consideracions, en la manifestació de les atenuants i en l'explicació o eliminació de les circumstàncies agreujants.
14 39/14/01	* Possibles investigacions complementàries, si de l'escrit d'al·legacions se'n deduïra la necessitat. (art. 46, Decret 39/2008)	Instructor de l'expedient	L'únic termini és el de les 10 dies per a la realització de la proposta de resolució (Art. 46.1 Decret 39/2008) Per tant, en la hipòtesi d'investigacions complementàries, caldrà fer-les immediatament	* Recollir amb declaracions signades allò que s'estime de major interès per a substanciar l'expedient. * Si aparegueren nous fets, o l'instructor tinguera evidències que exculparen l'alumne imputat o a altres alumnes, caldria fer proposta de resolució amb sobreseïment. * Si aparegueren nous fets que l'inculparen a ell o a altres, caldria valorar si hi ha temps per a fer-li un nou plec de càrrecs o denunciar els fets a la Direcció del Centre perquè acordara l'abertura d'un altre expedient a l'alumne imputat o a altres.
15 39/15/01 a 39/15/02	* Elevació de la proposta de Resolució a la Direcció amb els següents elements: a) nom i cognoms de l'alumne i els fets que se li imputen, amb la data en què tingueren lloc els fets b) La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons el que preveu l'article 42 del Decret 39/2008 c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la situació (Veure article 30 del Decret 39/2008) d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 del Decret 39/2008 e) La competència de la Direcció del centre per a resoldre. * A més, en la documentació dirigida a la direcció és convenient afegir tota la documentació generada, especialment: * Acord de la Direcció del Centre pel qual s'inicia l'expedient. * Mesures prudentes adoptades en el seu cas. * Recusació, si n'hi ha, i la corresponent resolució de ratificació o	Instructor de l'expedient		* A l'hora de fer la proposta de resolució, l'instructor de l'expedient haurà de tenir en compte tot el Títol III, Capítol III, del Decret 39/2008. * Els fets que s'imputen han de descriure's en la seua literalitat però d'una manera succinta, per a després passar a tipificar-se d'acord amb els apartats de l'article 42 del Decret 39/2008. * Respecte a l'article i apartat de la norma que se considera infringit, cal advertir que en el procés d'investigació haja variat la qualificació inicial que apareixia en l'acord d'abertura de l'expedient. Si és així cal argumentar en els considerants que calga les raons per les quals es canvia la imputació. * El recull de documents té la pretensió de concentrar tota la informació perquè la Direcció puga tindre tots els elements de judici per a la presa de decisions i perquè es puga arxivar tota junta, d'acord amb procediment administratiu. En la hipòtesi de reclamacions o recursos la informació escrita és determinant per a mantindre la resolució de la Direcció del Centre. * Els atenuants i agreujants cal recollir-los literalment per a deixar palès que no és una fórmula retòrica, i encabir-los després en els apartats corresponents de l'article 30.2 i

FASE	ACTUACIÓ	RESPONSABLE	TERMINIS	OBSERVACIONS
	substitució. * Notificació del plec de càrrecs (amb explicitació de les garanties de recepció) * Al·legacions dels interessats * Informe dels professors o del tutor i del servei psicopedagògic. * El document serà signat per l'instructor de l'expedient i el secretari, si escau.			30.3 del Decret 39/2008. * En la proposta de resolució no es podran acceptar fets diferents als determinats en el procediment, particularment en el plec de càrrecs, perquè l'inculpat no s'ha pogut pronunciar respecte a altres fets, ni ha pogut proposar cap prova. Per tant el plec de càrrecs acota l'àmbit dels fets provats en la resolució sancionadora. * Si l'instructor considerara l'existència d'altres fets susceptibles de sanció després d'haver realitzat la proposta de resolució, el que correspondria seria posar-lo en coneixement de la Direcció del Centre i obrir un altre expedient per als fets nous.
16 39/16/01 a 39/16/05	* Estudi de la proposta de resolució per la Direcció del Centre * Requeriment, si procedeix, de l'instructor, professor o tutor, de l'alumne o dels seus representants legals, per tal de prendre la decisió. * Dictat de la Resolució, que haurà d'estar motivada, amb els següents elements: a) el nom i cognoms de l'alumne, els fets que se li imputen i la data en què tingueren lloc els fets. b) les circumstàncies agreujants i atenuants si pertoca c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada, amb l'apartat de l'article 42 que es considera infringit d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'aquesta, així com l'apartat de l'article 43 del Decret 39/2008 que la tipifica. També les activitats imposades per a no interrompre el procés de formació * Dates dels efectes de la sanció * Dret que assisteix la persona interessada per a demanar la revisió pel Consell Escolar del Centre en el termini màxim de cinc dies, o reclamació a la Direcció Territorial d'Educació, en el termini de quinze dies hàbils a partir de la data de recepció de la comunicació, d'acord amb l'article 43.3.b. quan es tracta d'una mesura educativa disciplinària de canvi de centre.	Elaborada i signada per la Direcció del Centre d'acord amb l'art. 132.f de la Llei 2/2006, LOE, i art. 47 del Decret 39/2008	* Immediatament	* Cal tenir en compte les observacions de la fase 15 * La resolució manté les mateixes especificacions tècniques que les aconsellades en l'apartat anterior per a la proposta de resolució, pel que fa a descripció dels fets, circumstàncies atenuants i agreujants, etc. * La decisió correspon a la Direcció. Per això pot revisar la informació. La responsabilitat també és de la Direcció, per tant no signa com a Presidència del Consell escolar, sinó com a Direcció del Centre. * En la revisió de la documentació i en la revisió de la proposta de resolució pot haver-hi contradicció entre la Instrucció de l'expedient i la Direcció del Centre. Si és així la resolució de la Direcció haurà de ser doblement motivada. D'una banda per a afirmar allò en què coincideix amb la proposta de resolució i, d'altra, per allò que el separa. * Cal recordar que només es disposa d'un més a partir de l'endemà de la recepció de la notificació d'obertura de l'expedient (art. 45.1, Decret 39/2008) * La falta de resolució expressa en el termini fixat, quan l'Administració exerceix la potestat sancionadora, produeix caducitat i, en conseqüència, no se podrà castigar per eixe expedient. (Art 44.2 Llei 30/92) * En el supòsit que el procediment s'haja paralitzat per causa imputable a l'interessat, s'interromprà el còmput del termini per a resoldre i modificar la resolució, cosa que caldra fer constar (art. 44.2, Llei 30/92). * La caducitat no produeix la prescripció dels fets (art. 48, Decret 39/2008 i art. 92.3, Llei 30/92) i, per tant, cal dictar una resolució de caducitat de l'expedient que continga: 1) la referència completa al fet, 2) fonaments de dret (òrgan competent per a resoldre, referència a la superació del termini establert per l'article 47.1 del Decret 39/2008 i de l'article 44.2 de la Llei 30/92) i 3) part dispositiva, declaració de caducitat i recursos que procedeixen contra la resolució. * Si l'expedient caduca, d'acord amb l'article 92.3 de la Llei 30/92, és perfectament possible que després de l'acord de caducitat i arxiu de l'expedient, s'emeta un acord d'iniciació d'un altre expedient sancionador pels mateixos fets i al mateix subjecte, si no ha prescrit la infracció, que, d'acord amb l'article 48 del Decret 39/2008 és de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.
17 39/17/01 a 39/17/04	* Comunicació fefaent a l'interessat, * Trasllat de l'acord a l'instructor i, si escau, al tutor o comunicar-li els fets atesa la seua funció de mitjancer entre els seus alumnes i el professorat i l'equip directiu. (art. 43.3.a del Decret 39/2008) * Al Consell Escolar de Centre, i al Claustre de Professors d'acord amb els articles 127.f i 129.i de la Llei 2/2006, pot comunicar se amb un procediment estadístic de registre (art. 39 del Decret 39/2008) útil per al control intern i extern dels dos procediments disciplinaris	Direcció del Centre	Immediatament	* Cal advertir que, encara que s'admeten 10 dies a partir de la resolució per a comunicar-la (Llei 30/92, art. 58.2) convé lliurar-la immediatament, atenent a la filosofia que inspira el Decret 39/2008, que intenta abreujar tot el que pot el procediment.

FASE	ACTUACIÓ	RESPONSABLE	TERMINIS	OBSERVACIONS
	* La comunicació a la Direcció Territorial d'Educació (art. 43.3.b i 47.3 del Decret 39/2008) caldrà fer-la immediatament per a l'aplicació de la mesura educativa disciplinària de canvi de centre.			

Acció de retorn en el supòsit que l'Administració haja hagut d'indemnitzar l'interessat si la Direcció ha incorregut en engany, culpa o negligència greu	La responsabilitat penal i civil derivada del delicte	La responsabilitat disciplinària del professorat
* El sancionat tindrà dret a ser indemnitzat pel funcionament normal o anormal de l'Administració si l'adopció de les mesures cautelars o l'execució de la sanció ha causat en els seus béns i drets un dany efectiu, avaluable econòmicament i individualitzat que no tinga el deure jurídic de suportar (art. 106.2 de la Constitució espanyola i 139 i ss. de la Llei 30/92). * No obstant això, no significa que el seu personal, Direcció i professors, estiguen exonerats, ja que l'article 145.2 de la Llei 30/92 diu que l'Administració exigirà d'ofici la responsabilitat en què hagueren incorregut prèvia aplicació del que s'estableix en l'article 21 del Reial Decret 429/1993, de 26 de març, pel qual s'aprova el reglament dels procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial. * En l'exigència de la dita responsabilitat es ponderen, segons l'article 145.2 paràgraf 2n, entre altres, els següents criteris: El resultat del dany produït, l'existència o no d'intencionalitat, la responsabilitat del personal al servei de les Administracions públiques i la seua relació amb el resultat del dany produït.	L'article 146 de la Llei 30/92 remet, respecte a la responsabilitat penal i civil derivada del delicte, a la legislació corresponent. Atés que la responsabilitat penal és una responsabilitat personal, és exigible directament al director si la seua conducta en adoptar la resolució és constitutiva de delicte o falta.	* Si la conducta del professorat fóra subsumible en alguna de les infraccions que estableixen els articles 6, 7 i 8 del Real Decret 33/86, de 10 de gener, pel que s'aprova el Reglament del Règim Disciplinari dels Funcionaris de l'Administració de l'Estat, com seria l'adopció d'acords manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'Administració o als ciutadans (art 6.d); l'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec (art. 7.b); l'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals que causen perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueixen falta molt greu (art. 7.h); la falta de rendiment que afecte el normal funcionament dels serveis i no constitueix falta molt greu (art. 7.i), o el descament o negligència en l'exercici de les seues funcions (art. 8.d), o l'incompliment del deures i obligacions del funcionari, sempre que no hagen de ser qualificats com a falta molt greu o greu (art. 8.e). * A títol d'exemple cal assenyalar que el Tribunal Superior d'Andalusia en la Sentència de 2 de juliol de 2001 es va pronunciar per exigir responsabilitat funcional pel retard en la resolució d'un expedient disciplinari a l'excedir el termini màxim de resolució marcat. També en la Sentència de 31 d'octubre de 2001 va tipificar com abús d'autoritat (falta greu) l'expulsió d'alumnes de les classes per un professor sense seguir el procediment legalment establert

C.R.A. ESPADÀ-MILLARS
CODI 12006241



Avda. Montí, 1
12.221, Tales (Castelló)
☎ 964 61 74 35
964 61 73 75

Oscar Juárez Prades, amb D.N.I. 53220434, secretari del Consell Escolar del C.R.A.
“Espadà-Millars”

CERTIFIQUE:

Que el que es transcriu a continuació és còpia literal de l'apartat de l'acta de la sessió del Consell Escolar d'aquest centre, celebrada el dia 26 de novembre de 2008:

“Seguidament, es procedix a comentar aquells punts més rellevants de Reglament de Règim Intern que va ser entregat, mitjançant còpia, als integrants del Consell.

El Consell Escolar dóna aprovació al Reglament que serà tramés a l'Inspecció Educactiva, seguint les instruccions enviades per aquesta”.

I perquè així conste als efectes que corresponguen, signe aquest certificat amb el vist-i-plau de la Directora i el segell que ho acredita.

Vist-i-plau de la Directora

El Secretari

M^a Montserrat Lizarán Alcaraz

Oscar Juárez Prades

Tales, a 27 de novembre de 2008.