

Reglamento de Régimen Interior

**IES MIGUEL DE MOLINOS**



**Título Preliminar**

**Título I: De la estructura organizativa**

**Título II: De los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa**

**Título III: De la convivencia escolar**

**Título IV: Disposiciones finales**

**ANEXOS**

# ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	5
Artículo 1.- Definición .....	5
Artículo 2.- Objetivos .....	5
Artículo 3. Marco legal básico .....	5
Artículo 4.- Principios generales.....	7
Artículo 5. Ámbito de aplicación .....	7
Artículo 6. Aprobación y actualización.....	7
TÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA .....	8
CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	8
Artículo 7. Estructura de los Órganos de Gobierno .....	8
Artículo 8. El Director .....	8
Artículo 9. El Jefe de Estudios y el jefe de Estudios adjunto .....	9
Artículo 10. El Consejo Escolar .....	9
Artículo 11. Régimen y funcionamiento del Consejo Escolar .....	10
Artículo 12. Comisión de convivencia .....	10
Artículo 13. Comisión económica .....	11
Artículo 14. Comisión de Actividades extraescolares .....	11
Artículo 15. El Claustro de Profesores.....	11
Artículo 16. Régimen y funcionamiento del Claustro .....	12
Artículo 17. Procedimiento de reunión de los órganos colegiados .....	12
CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	13
Artículo 18. Relación de órganos de coordinación docente .....	13
Artículo 19. Departamentos didácticos.....	13
Artículo 20. Departamento de Orientación .....	13
Artículo 21. Departamento de Innovación y Formación Educativa.....	14
Artículo 22. Departamento de actividades complementarias y extraescolares .....	14
Artículo 23. Comisión de Coordinación pedagógica .....	14
Artículo 24. Juntas de profesores.....	15
Artículo 25. Tutores.....	15
Artículo 26. Tutores Individuales .....	16
Artículo 27. Junta de delegados.....	16
Artículo 28. Alumnos Ayudantes.....	16
Artículo 29. Asociación de padres y madres .....	16
CAPÍTULO 3. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS FUNCIONES .....	17
Artículo 30. Profesor de guardia .....	17
Artículo 31. Profesor encargado de medios informáticos y audiovisuales.....	19
Artículo 32. Representante del Instituto en el Centro de Profesores y Recursos.....	19
CAPÍTULO 4. RECURSOS MATERIALES.....	20
Artículo 33. Material del centro.....	20
Artículo 34. Uso y conservación del material.....	21
Artículo 35. Servicio de reprografía .....	21
Artículo 36. Teléfono.....	21

Artículo 37. Secretaría.....	21
<b>CAPÍTULO 5. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO .....</b>	<b>22</b>
Artículo 38. Ámbito de utilización.....	22
Artículo 39. Pistas polideportivas.....	22
Artículo 40. Patios .....	22
Artículo 41. Sala de usos múltiples .....	22
Artículo 42. Biblioteca .....	23
Artículo 43. Aulas generales.....	23
Artículo 44. Aulas de Informática.....	23
Artículo 45. Laboratorios.....	24
Artículo 46. Gimnasio .....	24
<b>CAPÍTULO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VIAJES Y ACTIVIDADES COMPLEM. Y EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>24</b>
Artículo 47. Actividades complementarias .....	24
Artículo 48. Actividades extraescolares .....	25
Artículo 49.- Aspectos generales de las actividades complementarias y extraescolares .....	25
Artículo 50.- Normas para realización actividades complementarias y extraescolares .....	25
<b>TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO 1. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO .....</b>	<b>29</b>
Artículo 51. Funciones del profesorado .....	29
Artículo 52. Derechos del profesorado .....	29
Artículo 53. Deberes del profesorado.....	30
<b>CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....</b>	<b>30</b>
Artículo 54.Derechos de los alumnos .....	30
Artículo 55. Deberes de los alumnos .....	33
<b>CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES .....</b>	<b>34</b>
Artículo 56. Derechos de los padres o tutores legales.....	34
Artículo 57. Deberes de los padres o tutores legales .....	35
<b>CAPÍTULO 4. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....</b>	<b>35</b>
Artículo 58. Funciones del personal de administración y servicios .....	35
Artículo 59. Derechos del personal de administración y servicios .....	36
Artículo 60. Deberes comunes del personal de administración y servicios.....	36
Artículo 61. Deberes del personal de administración.....	36
Artículo 62. Deberes del personal de servicios .....	37
<b>TÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO 1. NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA .....</b>	<b>37</b>
Artículo 63. Principios generales de la convivencia escolar.....	37
Artículo 64. Normas del centro .....	38
Artículo 65. Buenas prácticas sobre convivencia escolar .....	39
Artículo 66. Responsables de las actuaciones para aplicar las normas y mejorar la convivencia .....	40
<b>CAPÍTULO 2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES.....</b>	<b>40</b>
Artículo 67. Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	40
Artículo 68. Acciones para el tratamiento de las faltas de asistencia a clase.....	42
Artículo 69. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.....	44
Artículo 70. Criterios de aplicación de las medidas correctoras.....	45
Artículo 71. Condiciones de graduación de las medidas correctoras .....	45

Artículo 72. Concreción de medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia .....	46
<b>CAPÍTULO 3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES .....</b>	<b>50</b>
Artículo 73. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. ....	50
Artículo 74. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales. ....	51
Artículo 75. Aplicación de las medidas correctoras. ....	52
Artículo 76. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. ....	52
Artículo 77. Determinación del procedimiento corrector. ....	52
Artículo 78. Inicio del procedimiento corrector. ....	53
Artículo 79. Procedimiento conciliado. ....	55
Artículo 80. Desarrollo del procedimiento conciliado. ....	55
Artículo 81. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado. ....	55
Artículo 82. Procedimiento común. ....	56
Artículo 83. Desarrollo del procedimiento común. ....	56
Artículo 84. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas. ....	56
Artículo 85. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia. ...	57
Artículo 86. Propuesta de cambio de centro. ....	57
Artículo 87. Compromisos educativos para la convivencia. ....	57
<b>TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES. ....</b>	<b>58</b>
Primera. Interpretación del lenguaje de este Reglamento. ....	58
Segunda. De su difusión. ....	58
Tercera. Modificaciones. ....	58
Cuarta. Legalidad. ....	58
Quinta. Entrada en vigor. ....	58
<b>ANEXOS. ....</b>	<b>59</b>

#### VERTICALES

##### **ANEXO I. PROTOCOLO DE ASISTENCIA SANITARIA NO TITULADA EN EL CENTRO (CON ANEXOS PROPIOS)**

ANEXO II. SALUD, HIGIENE Y ASEO PERSONAL

ANEXO III. AULA "0": DOCUMENTO DE REFLEXIÓN

ANEXO IV. UMA SEMANA PARA CAMBIAR

ANEXO V. CONTRATO DE CONDUCTA

ANEXO VI. MODELO PADRES ENTERADOS

#### HORIZONTALES

ANEXO VII. SEGUIMIENTO GRUPAL

ANEXO VIII. SEGUIMIENTO INDIVIDUAL

ANEXO IX. REGISTRO DE EVOLUCIÓN DE CONDUCTA

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1.- Definición

El Instituto de Educación Secundaria Miguel de Molinos de Zaragoza es un centro de enseñanza de titularidad pública. Se configura como una comunidad educativa de convivencia y trabajo, integrada por el alumnado y sus familias, por el profesorado y por el personal no docente que presta servicios en él.

El presente Reglamento de Régimen Interior es un documento que ha de servir de referencia para la actividad cotidiana del instituto y que pretende regular todos los aspectos concernientes a la organización y al funcionamiento del instituto para mejorar las relaciones de toda la comunidad educativa.

### Artículo 2.- Objetivos

El Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) es una parte del Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) que pretende contribuir a dinamizar la vida del Instituto a través de los siguientes objetivos:

1. Facilitar y mejorar la actividad educativa, en sus vertientes pedagógica, didáctica y administrativa.
2. Mejorar las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa mediante el establecimiento de normas de convivencia.
3. Proporcionar normas prácticas y operativas que mediante su conocimiento y difusión clarifiquen las responsabilidades, deberes, derechos, etc. de toda la Comunidad.
4. Organizar los espacios y determinar las normas para el uso de sus instalaciones, recursos y servicios.

### Artículo 3. Marco legal básico (ordenado por rango)

-CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 1978, especialmente el artículo 27.

- DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS, aprobada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.

-DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO, aprobada por el mismo organismo el 20 de noviembre de 1959.

- ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ARAGÓN (aprobada en 1982 y que ha sido reformada en tres ocasiones: 1994, 1996 y 2007)

-LEY ORGÁNICA 5/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE) (BOE del 19-10-85).

-LEY ORGÁNICA 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de la modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE del 17).

- LEY Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4-05-2006)

-LEY 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27).

- LEY 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias.(BOA de 11-04-2001 y BOE de 17-05-2001)
- LEY 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible (BOE del 5-03-2011)
- LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA del 31-12-2012)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE del 10-12-2013)
- R.D. 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE del 29).
- R.D. 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos (BOE del 29).
- R.D. 236/1988, de 4 de marzo, que aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón de servicio (BOE del 19).
- R.D. 1777/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión personal a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Común. (BOE de 20 de agosto).
- R.D. 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE del 21 de febrero).
- Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del gobierno de Aragón, por el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa (BOA del 5-04-2011)
- ORDEN de 7 de noviembre de 1989, que prohíbe la venta y distribución de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros docentes (BOE del 13).
- ORDEN del 29 de junio de 1994, por la que se aprueban instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE del 5 de julio); y ORDEN de 29 de febrero de 1996 que modifica la anterior (BOE del 9-3-96).
- ORDEN de 20 de julio de 1995 sobre utilización de instalaciones y dependencias de los Centros docentes públicos. (BOE del 9 de agosto).
- ORDEN de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.( BOE 20-9-1995),
- ORDEN de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 02/09/02)
- ORDEN de 7 de julio de 2005, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobadas por Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia. (BOA 20/07/05)
- ORDEN de 8 de junio de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 25/06/12)

## Artículo 4.- Principios generales

Teniendo en cuenta la legislación citada parece imprescindible que la actividad educativa se oriente según estos **principios**:

1. Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento del instituto y para cada uno de los sectores que lo componen
2. Asegurar la formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.
3. Apoyar la participación y colaboración de toda la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del centro.
4. Potenciar la adquisición de hábitos de convivencia y respeto mutuo.
5. Fomentar la educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
6. Desarrollar la igualdad de derechos y oportunidades y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

## Artículo 5. Ámbito de aplicación

### 5.1. Ámbito personal

El presente Reglamento será de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, formada por todo el alumnado matriculado, el profesorado, los padres, madres y tutores legales de todos ellos, y el personal de administración y servicios. También para todas aquellas personas o entidades que, por cualquier motivo y temporalmente, formen parte de nuestra Comunidad.

### 5.2. Ámbito físico

- a) Los edificios y el recinto escolar
- b) Cualquier lugar, local o edificio a los que se desplace la Comunidad Educativa en todas aquellas actividades curriculares no impartidas en el centro y que estén bajo la supervisión del profesorado, padres/madres/tutores, personal colaborador y/o contratado.
- c) Cualquier lugar, local o edificio a los que se desplace la Comunidad Educativa para llevar a cabo todas aquellas actividades complementarias o extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad del profesorado, padres/madres/tutores, personal colaborador y/o contratado.
- d) El transporte escolar

## Artículo 6. Aprobación y actualización

- 1.- El RRI será aprobado por el Director del centro, como establece la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, siempre tras la valoración positiva del Claustro y del Consejo Escolar, quienes informarán sobre el mismo.
- 2.- El RRI estará a disposición de cualquier persona que quiera consultarlo.
- 3.- Periódicamente podrán hacerse actualizaciones y/o modificaciones al RRI.
- 4.- Además de las disposiciones contempladas en el presente Reglamento, se tendrán en cuenta todas las normas de rango superior.
- 5.- El RRI entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Director.

# TÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

## CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

### Artículo 7. Estructura de los Órganos de Gobierno

El Centro se estructura en los siguientes órganos de gobierno:



La composición, competencias y funciones de estos órganos de gobierno quedan reflejados en algunos apartados del *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria* y en la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)*. LOMCE

### Artículo 8. El Director

(Artículos 131 a 139 de la LOE y artículos 26 a 31 del RD 83/1996, de 26 de enero)

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

Serán competencias del director, en materia de convivencia, que podrá delegar en Jefatura de Estudios, en el profesor tutor del alumno o en cualquier profesor:

- Amonestación verbal o escrita
- Modificación del horario lectivo
- Imposición de realización de tareas
- Suspensión de la realización de actividades extraescolares
- Cambio de grupo del alumno

Serán competencias del director, en materia de convivencia:

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases
- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 5 días lectivos.
- Asimismo podrá:
  - Garantizar la mediación a través de un procedimiento conciliado
  - Iniciar un procedimiento corrector



### **Artículo 9. El Jefe de Estudios y el jefe de Estudios adjunto**

(Se mantienen en vigor las competencias contenidas en el Art. 33 del R.D. 83/1996 de 26 de enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Serán competencias del jefe de Estudios en materia de convivencia las de coordinar y dirigir las actuaciones de la Comisión de Convivencia, los tutores y los profesores, e imponer las medidas de corrección por delegación del Director.

### **Artículo 10. El Consejo Escolar**

(Artículos 7 a 21 del R.D.83/1996 de 26 de enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de educación Secundaria y la LOMCE, en su Artículo único -Modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación- apartado 80)

El artículo 127 de la LOE queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 127.

#### **Competencias del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

Dentro del Consejo Escolar se podrán constituir las siguientes comisiones:

- a) Comisión de Convivencia
- b) Comisión Económica
- c) Comisión de actividades complementarias y extraescolares

### **Artículo 11. Régimen y funcionamiento del Consejo Escolar**

(Artículos 7 y 19 del R.D.83/1996 de 26 de enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Estará formado por: el director del instituto, el jefe de estudios, siete profesores elegidos por el Claustro, tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado por la asociación de padres con mayor representatividad, cuatro representantes de los alumnos, un representante del personal de administración y servicios, un concejal o representante del ayuntamiento, y el secretario del centro que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

Las reuniones se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse además convocatorias extraordinarias con una antelación de 48 horas.

El consejo escolar se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio y otra al final del curso. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, así como los informes favorables y las valoraciones positivas, salvo en los casos siguientes:

- Informe y valoración del presupuesto y su ejecución (por mayoría absoluta).
- Informe y valoración del proyecto educativo y del RRI y sus modificaciones (por mayoría de dos tercios).

### **Artículo 12. Comisión de convivencia**

(Artículo 20 del R.D.83/1996 de 26 de enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y Artículo 46 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

- Está compuesta por: el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre/madre/tutor legal, un alumno y un representante del personal de administración y servicios
- Estará asesorada por el Departamento de Orientación del centro
- Podrá ser requerida por el director para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos
- Sus competencias serán las siguientes:

- a) Participar en la elaboración, modificación y supervisión del plan de convivencia.
- b) Informar al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- c) Colaborar con él en la elaboración del informe que se recogerá en la memoria anual sobre trabajo desarrollado.
- d) Informar al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

### **Artículo 13. Comisión económica**

- La comisión económica, constituida en el seno del consejo escolar, tiene las funciones siguientes:
  - a) Informar al consejo escolar de las gestiones económicas realizadas.
  - b) Presentar al consejo escolar, con carácter anual, la justificación de gastos e ingresos para su aprobación.
  - c) Reunirse, al menos, una vez al año y cuantas veces sea convocada por su presidente a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros.  
Será preceptiva una reunión previa a la elaboración de los presupuestos.
- En el IES Miguel de Molinos, estará constituida por los siguientes miembros, de entre los del consejo escolar: el director, que será su presidente, al menos un profesor, un alumno, un padre de alumno y el secretario, con voz pero sin voto.

### **Artículo 14. Comisión de Actividades extraescolares**

- Está formada por el director, un profesor, un padre de alumno y un alumno. Se puede pedir colaboración al jefe de Actividades Extraescolares y/o a la persona responsable del PIEE de nuestro centro.
- Se reunirá, al menos, una vez al trimestre.
- Examinará las propuestas sobre viajes, salidas y cualquier actividad extraescolar del centro, que deberán estar ajustadas a un proyecto previamente razonado por algún departamento.
- En ningún caso se autorizará la realización de actividades extraescolares que no estén aprobadas en la Programación General Anual, salvo permiso expreso del Consejo Escolar.

### **Artículo 15. El Claustro de Profesores**

(Artículos 22 y 24 del R.D.83/1996 de 26 de enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y artículos 128 y 129 de la LOE)

- 1.- Está formado por todos los profesores y profesoras del centro, y presidido por el Director. Tiene competencia sobre todos los asuntos que tengan que ver con la docencia
- 2.- Sus competencias en materia de convivencia son:
  - a) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro
  - b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de medidas correctoras, y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente

## Artículo 16. Régimen y funcionamiento del Claustro

(Artículo 23 del R.D.83/1996 de 26 de enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. El Secretario del Centro actuará como secretario del Claustro.

## Artículo 17. Procedimiento de reunión de los órganos colegiados

(Capítulo II, artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común)

1. Las reuniones de los órganos colegiados serán convocadas por su presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día.
2. Se deberán observar las pautas siguientes:
  - a) El orden del día lo fijará el director, como presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.
  - b) El quórum para la válida constitución del órgano, será el de la mayoría absoluta de sus componentes, en primera convocatoria, y el de un tercio en segunda convocatoria y, en todo caso, un número no inferior a tres.
  - c) Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de asistencia, salvo en los casos para los que expresamente se considere válida la mayoría simple, y dirimirá los empates el voto del presidente.
  - d) No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén de acuerdo todos los miembros asistentes o sea reconocida la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría absoluta.
  - e) De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el secretario con el visto bueno del presidente, y será aprobada en la misma o posterior sesión.
  - f) Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. En tal caso quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos del órgano. Cuando se trate de propuestas a otros órganos de la Administración, los votos particulares se harán constar junto a las mismas.
  - g) En caso de ausencia justificada, el presidente será sustituido por el jefe de estudios. El sustituto del secretario será el jefe de estudios adjunto.
  - h) A petición de un sólo miembro, la votación será secreta.

## CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

(Artículo 40 del R.D.83/1996 de 26 de enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

### Artículo 18. Relación de órganos de coordinación docente



### Artículo 19. Departamentos didácticos

(Art. 48 del R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Los Departamentos didácticos son los equipos de trabajo en los que se organiza el profesorado para desarrollar su actividad docente. Todos estos grupos son coordinados a través de la C.C.P.

A cada departamento didáctico pertenecen los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos adscritos al departamento. Pertencerán también a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

### Artículo 20. Departamento de Orientación

(Art. 41 a 44 del R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

El Departamento de Orientación es un equipo de trabajo cuyas tareas principales son:

- Desarrollo, asesoría, orientación y apoyo para el alumnado, en especial aquel que presenta dificultades de aprendizaje o necesidad específica de apoyo educativo.
- Asesoramiento al profesorado para promover estrategias inclusivas en la práctica docente y potenciar la acción tutorial.
- Planificación, seguimiento y apoyo de la acción tutorial desarrollada por el profesorado.
- Orientación académica y profesional del alumnado y familias.
- Orientación y colaboración con el Equipo Directivo para diseñar y aplicar estrategias y recursos para la convivencia positiva.

Estará formado por profesores del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de orientación, o que ostenta la titularidad de una plaza de esta especialidad, así como profesores del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional y, en su caso, maestros.

El Jefe del Departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

### **Artículo 21. Departamento de Innovación y Formación Educativa.**

(Art. 27 y 28 del R.D. 105/2013)

El Departamento de Innovación y Formación educativa estará compuesto por:

- a) El profesor coordinador de formación del centro que será el jefe del departamento.
- b) El profesorado encargado de los programas de medios informáticos y/o de medios audiovisuales.
- c) Un profesor del Departamento de Orientación.
- d) El profesorado, en su caso, que por su competencia e interés sea adscrito por la dirección del centro.
- e) Un miembro del Equipo Directivo

Son funciones del Departamento de Innovación y Formación Educativa:

- a) Recopilar las propuestas de innovación y formación de la comunidad educativa, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Elaborar el Plan de Innovación y Formación del Centro y formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación de dicho plan.
- c) Contribuir al desarrollo del Plan de Formación del Centro en coordinación con las acciones llevadas a cabo por el Departamento de Orientación y del Plan de Acción Tutorial.
- d) Contribuir al desarrollo de la innovación y formación psicopedagógica y profesional del profesorado en lo que concierne a su adaptación a los cambios surgidos en la didáctica de las materias que imparten, y en especial a la metodología por competencias.
- e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- f) Asumir, en su caso, docencia en aquellas actividades de formación desarrolladas en el Centro a través de las modalidades de cursos, seminarios o proyectos de formación de centros en las líneas prioritarias propuestas en el Plan de Formación del Profesorado.
- g) Elevar al Equipo Directivo una Memoria sobre la innovación y la formación al final del curso para su aprobación por el Consejo Escolar.

### **Artículo 22. Departamento de actividades complementarias y extraescolares**

(Art. 45 a 47 del R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

El Departamento de Actividades extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

El alumnado que tenga un mal comportamiento podrá ver suspendido su derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, según el artículo 60, apartado 5 del Decreto 73/2011 de 22 de marzo por el que se establece la Carta de Derechos y deberes de la comunidad educativa.

### **Artículo 23. Comisión de Coordinación pedagógica**

(Art. 53 y 54 del R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Integrada por el Director, el jefe de estudios y los jefes de departamento, es la comisión que se ocupa de realizar las propuestas al Claustro y de velar por el cumplimiento de los acuerdos pedagógicos tomados por él.

## Artículo 24. Juntas de profesores

(Art. 57 y 58 del R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

La Junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia en el grupo y será coordinada por el tutor y el Jefe del Departamento de Orientación. Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor, el Jefe del Departamento de Orientación o uno de los docentes del grupo.

A las reuniones de la Junta de Profesores se incorporará, con voz pero sin voto, un representante del Departamento de Orientación (preferentemente el Orientador) así como el profesor de pedagogía terapéutica, que si tendrá derecho a voto en los temas referentes a los alumnos que reciban su apoyo y/o tengan la consideración de acneae y acnee.

Se establece como procedimiento complementario el uso de la herramienta de formularios electrónicos para la votación de propuestas para la derivación del alumnado a los programas de atención a la diversidad, escolarización externa y FPB.

## Artículo 25. Tutores

(Art. 55 y 56 del R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

La Tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Además de las funciones establecidas por la normativa vigente, los profesores tutores ejercerán las siguientes:

- Informar a sus alumnos de las funciones y competencias de los órganos colegiados
- Dar a conocer el RRI, el Decreto de Derechos y Deberes y las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar el Plan de acción Tutorial y el plan de Convivencia
- Controlar la asistencia del alumnado e informar a las familias sobre ella, indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.
- Introducir la información en el SIGAD
- Colaborar con el departamento de orientación, el PTSC, y el educador social en el seguimiento de la situación escolar y social de los alumnos que así lo requieran y para controlar y evitar el absentismo escolar.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en el proceso de Evaluación Psicopedagógica del alumnado, así como en la elaboración de los consejos orientadores para los alumnos de los diversos niveles que así lo requieran por haber sido propuestos para programas de atención a la diversidad o de escolarización externa.
- Convocar al principio de curso una reunión general de padres, madres, tutores legales para proporcionarles la información necesaria sobre la organización del mismo.
- A lo largo del curso podrá convocar, colectiva o individualmente, si lo considera necesario, a las familias.
- Informar a los padres de las conductas contrarias a las normas de convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales, así como de las medidas correctoras contempladas en este R.R.I.
- Informar a los padres/tutores de los resultados académicos, de la actitud hacia el estudio y de aquellas circunstancias que afecten al rendimiento escolar del alumno y/o a su bienestar en el centro.
- Dirigir las sesiones de evaluación y elaborar un acta con los acuerdos y decisiones adoptados, que entregará en jefatura de estudios
- Velar por el buen uso del mobiliario, equipamiento y recursos materiales y didácticos del aula correspondiente a su grupo.
- Además, son competencias de los responsables del módulo de Formación en Centros de Trabajo:

- Realizar la búsqueda y selección de las empresas en las que realizar el módulo

- Asignar a cada alumno que va a realizar el módulo un centro de trabajo en las empresas seleccionadas
- Elaborar para cada alumno el programa formativo que va a realizar en su centro de trabajo
- Informar al alumnado del contenido y características del módulo de FCT que va a realizar
- Realizar el seguimiento del programa formativo con la empresa y el alumnado
- Realizar, teniendo en cuenta las indicaciones del tutor de la empresa, la evaluación de cada alumno
- Elaborar, a la finalización del módulo de FCT, una memoria que recoja las actuaciones realizadas, los resultados del módulo y las perspectivas de inserción laboral.

#### **Artículo 26. Tutores Individuales**

El centro contará con un grupo de profesores y profesoras que, de manera voluntaria, colaboren con el profesor tutor de grupo para realizar un seguimiento más pormenorizado de determinados alumnos y alumnas con problemas de adaptación escolar, situaciones personales y/o familiares que dificulten su progreso académico y bienestar personal.

#### **Artículo 27. Junta de delegados**

1. La Junta está formada por los Delegados de los distintos grupos de alumnos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, que se reunirá, al menos, una vez por trimestre con el Director y/o Jefatura de Estudios.
2. La Junta de Delegados tendrá un Presidente y un Secretario, que se elegirán por votación directa en una mesa presidida por el Director.
3. Cada grupo de alumnos elegirá un Delegado y un Subdelegado durante el mes de octubre de cada curso escolar, en las elecciones que convocará Jefatura de Estudios.
4. Los Delegados, como representantes de los alumnos, serán siempre atendidos y escuchados por los profesores y Equipo Directivo, para tratar asuntos relacionados con su grupo, cuando así lo soliciten.
5. Los Delegados colaborarán con el profesorado y el Equipo Directivo.
6. Los Delegados mantendrán informados a sus compañeros; además informarán al tutor de las roturas, desperfectos, sustracciones o cualquier otra anomalía que se produzca en el aula.
7. Cuando un grupo de alumnos desee hacer reclamaciones o sugerencias, deberá hacerlo a través del Delegado del grupo, quien las expondrá al profesor correspondiente.
8. Posteriormente, si el grupo considera que su reclamación o sugerencia no ha sido atendida, el Delegado podrá informar al Tutor, y en última instancia, a Jefatura de Estudios.
9. Si persiste el problema, los alumnos podrán formular reclamaciones por escrito al Director del Centro.
10. Un alumno/a puede perder la condición de Delegado/a o Subdelegado de grupo cuando no cumpla con las funciones propias de su cargo, o bien cuando su comportamiento sea sancionado por ser conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, a criterio del Tutor y de acuerdo con Jefatura de Estudios. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.
11. Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.

#### **Artículo 28. Alumnos Ayudantes**

El centro promoverá la creación y funciones de Alumnado Ayudante. Estos alumnos y alumnas contarán con el apoyo y formación necesarios para desarrollar sus funciones.



### **Artículo 29. Asociación de padres y madres**

La Administración educativa y el propio centro docente potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos, así como la formación de asociaciones.

1. El AMPA tiene derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia.
2. Esta asociación tiene su propio reglamento de funcionamiento.

## **CAPÍTULO 3. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS FUNCIONES**

### **Artículo 30. Profesor de guardia**

1. Durante todas las horas lectivas que integren el calendario escolar habrá varios profesores/as de guardia en el Centro, encargados de suplir las ausencias y de velar por el cumplimiento de las normas establecidas.
2. Son funciones específicas del Profesor de Guardia:
  - a. Hacerse cargo del alumnado que, por accidente, enfermedad u otras razones, requiera especial atención o traslado fuera del Centro, según el Protocolo de actuación para estos casos, recogido en el capítulo 6, artículos 44 y 45.
  - b. Garantizar el orden y el silencio en los pasillos y en las aulas, así como, en la medida de lo posible, en los servicios.
  - c. No permitir que el alumnado deambule injustificadamente por el patio o por el interior del Centro durante el horario de clase.
  - d. Atender al alumnado que se haya derivado al Aula de Convivencia o “Aula O”.
  - e. Informar a la Dirección, cuando hubiera en el Centro personas ajenas a la comunidad escolar, para que tome las medidas oportunas.
  - f. Colaborar en la vigilancia de los edificios del Centro donde se requiera su presencia.
  - g. Cualquier otra función que pudiera encomendarle la Dirección o la Jefatura de Estudios dentro de sus competencias.
3. El protocolo de actuación del Profesor de Guardia es el siguiente:
  - a. Al comienzo de la jornada escolar el profesorado de guardia consultará en la sala de profesores el libro de guardias elaborado por la Jefatura de Estudios, para planificar la atención de los alumnos y tareas que así lo requieran

- b. Desde el toque de timbre de salida de clase, lo más rápidamente posible, se priorizará la presencia en pasillos y posteriormente se pasará por la Sala de Profesores para consultar el parte y controlar si hay profesores ausentes y si han dejado trabajo para sus alumnos.
- c. Se respetará la distribución del profesorado de guardia en cada edificio según lo asignado por Jefatura de Estudios. Se repartirán la vigilancia de pisos y pasillos con los otros profesores de guardia, y recorrerán los mismos para conocer y subsanar las anomalías existentes.
- d. En caso de haber más grupos desatendidos que profesorado de guardia, este contará con el apoyo de los Delegados/as del grupo y Jefatura de Estudios.
- e. Se encargará de atender cualquier incidencia que se produzca durante su guardia.
- f. Siempre que sea posible, y las incidencias y número de profesores de guardia lo permitan, un profesor de guardia permanecerá en el Aula de Convivencia o “Aula O”.
- g. Si no se produjera ninguna incidencia, los profesores de guardia permanecerán en la Sala de Profesores, aunque deben recorrer el Centro al menos en una ocasión más durante la guardia.
- h. En los períodos de guardia, el grupo de alumnos sin profesor debe permanecer en su aula habitual y nunca en las aulas específicas.
- i. En caso de que el aula del grupo esté ocupada, el profesor de guardia se encargará de buscar un aula libre.
- j. Al finalizar el período de guardia, el profesor anotará en el parte las ausencias o retrasos del profesorado, así como las incidencias producidas, y lo firmará.
- k. Durante la 6ª hora, sólo podrán salir del centro aquellos alumnos de 3º y 4º de la ESO y de bachillerato que no tengan clase por la ausencia del profesor de la asignatura, una vez tengan la autorización de Jefatura de Estudios o Dirección. A 7ª hora, todos los alumnos de cualquier curso de la ESO que se vean en la misma situación podrán igualmente abandonar el centro.

#### 4. El profesorado de Guardia en Biblioteca:

- a. Velará por la debida compostura, silencio y orden del alumnado
- b. Colaborará con la persona encargada de la Biblioteca en el control y mantenimiento de los libros

#### 5. El profesorado de guardia de recreo:

- a. Se encargará de que las aulas y los pasillos queden vacíos
- b. En cada guardia de recreo un profesor hará la ronda de pasillos cerciorándose de que las aulas están cerradas y no hay alumnos por los mismos, cuando termine se unirá a sus compañeros de guardia en el patio; mientras, otro permanecerá en **el vestíbulo en todo momento**, custodiando la puerta de entrada principalmente.
- c. El profesor que quede en el vestíbulo hará salir al patio a todos los alumnos, excepto a aquellos alumnos que deban realizar alguna gestión en Jefatura, Secretaría, en el PIEE, hacer fotocopias o ir a la biblioteca.
- d. En los días de condiciones climatológicas muy adversas, frío extremo y/o lluvia intensa, los alumnos que así lo deseen podrán ocupar los espacios interiores habilitados a tal efecto, **siempre bajo la vigilancia y supervisión de un profesor de guardia**.
- e. El profesorado velará por que no se produzcan comportamientos inadecuados, ni un mal uso de las instalaciones y mobiliario.

f. Si en algún momento el profesorado detectase algún incidente que perturbe la convivencia de forma manifiesta, deberá tomar nota del nombre del alumnado implicado y ponerlo inmediatamente en conocimiento de Jefatura de Estudios.

g. Si fuese necesario, cuando Jefatura de Estudios lo indique, un profesor de guardia acudirá al edificio "B" para asegurarse de que las aulas quedan desalojadas y los pasillos se mantiene en orden. Salvo que se indique lo contrario por parte de Dirección, todos los alumnos deberán desalojar el mencionado edificio durante el recreo. Una vez que el profesor de guardia se haya asegurado de que es así, volverá al edificio central para apoyar a sus compañeros en las tareas de vigilancia el resto del recreo.

### **Artículo 31. Profesor encargado de medios informáticos y audiovisuales**

El Profesor coordinador de Tecnologías Educativas será nombrado por el Director por cada curso académico, de entre el profesorado que preste sus servicios en el centro con acreditada experiencia en la gestión de las TICs con fines educativos.

Sus funciones serán:

- Organizar los recursos educativos relacionados con las TICs (especialmente software educativo) a los que tenga acceso el centro, contando con el apoyo técnico del Programador informático.
- Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la Educación y difundir su utilización en el aula.
- Apoyar al profesorado en la integración de las TICs en el currículum.
- Actuar como dinamizador e impulsor en el Centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las Nuevas Tecnologías y la Educación.
- Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### **Artículo 32. Coordinador de Formación**

Según establece artículo 25 del Decreto 105/2013, el Director, oído el claustro, designará al coordinador de formación entre los miembros del equipo directivo, o entre los profesores con destino definitivo en el centro, quien realizará sus funciones en estrecha colaboración con el equipo directivo.

El coordinador de formación será el responsable de armonizar las acciones de investigación, los programas de innovación educativa, las prácticas externas de los estudiantes universitarios y las actuaciones de formación y actualización permanente que se lleven a cabo en el centro, así como el encargado de representar al claustro de profesores en el Centro de Innovación y Formación Educativa.

Según establece el artículo 24 del citado Decreto, la funciones del coordinador de formación serán las siguientes:

- a) Contribuir a la detección de necesidades formativas del centro y colaborar con el equipo directivo en la definición de sus prioridades.
- b) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo, el Plan de Formación de Centro.
- c) Promover la participación del profesorado en los Proyectos de Formación de Centro y otras modalidades formativas en colaboración con los asesores de los Centros de Innovación y Formación Educativa.
- d) Estimular la formación, la innovación y la investigación educativas para la mejora en la práctica docente que contribuya a la adquisición de competencias por parte del alumnado.

- e) Liderar los procesos de formación del profesorado contribuyendo a la creación de un clima de colaboración y participación.
- f) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
- g) Coordinar las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios que se desarrollen en el centro, así como los procesos de acompañamiento de profesores noveles que se establezcan.
- h) Coordinar con el Centro de Innovación y Formación Educativa la realización, seguimiento y evaluación de las actividades formativas que se realicen en su centro.
- i) Asistir a las reuniones de coordinación a las que sea convocado por el Centro de Innovación y Formación Educativa.
- j) Formar parte del equipo pedagógico del Centro de Innovación y Formación Educativa, si fuera propuesto para ello.

## CAPÍTULO 4. RECURSOS MATERIALES

### Artículo 33. Material del centro

1. Además de los inmuebles, existen bienes muebles como: retroproyectores, vídeos, DVDs, equipos de música, mesa de control de luces, multicopista, fotocopiadoras, impresoras, TV, encuadernadoras, pizarras digitales, materiales didácticos elaborados, ordenadores, entre otros.
2. Para la utilización de equipos, materiales y espacios del Centro se establecen las siguientes normas generales:
  - a. Habrá un listado con los medios y espacios de que dispone el Centro en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.
  - b. Habrá una plantilla para solicitarlos por parte del profesorado, que asume la responsabilidad de los mismos.
  - c. Si algún profesor usa regularmente un equipo deberá escribir en la plantilla su nombre y el lugar donde lo tiene ubicado para general conocimiento.
  - d. Si un profesor quiere usar un equipo podrá, auxiliado por un ordenanza, acceder al lugar donde está ubicado, y después reintegrarlo al mismo.
  - e. Al final de cada curso se entregarán los equipos a la Secretaria para su custodia.
3. La compra de libros y otros materiales la debe hacer el Jefe de Departamento. Para poder pagar estas facturas por parte del Centro, es preciso haberlos inventariado y sellado previamente. En caso de compra de libros, se entregará la ficha del libro debidamente cumplimentada al responsable de la Biblioteca y este sellará el ejemplar y lo devolverá para su uso al profesor que lo necesite, una vez inscrito en el ordenador que lleva el registro de Biblioteca.
4. En general, cualquier compra de material será comunicada previamente por Secretaría.
5. Existe un Inventario general del Centro. En él se dan de alta los bienes que se compran y de baja los que se han deteriorado, si así lo autoriza la Dirección Provincial. Es custodiado por la Secretaría del Centro.
6. Se podrá prestar dicho material inventariable con las siguientes condiciones:
  - a. Que el préstamo cuente con la autorización de la Secretaria.
  - b. Que preferentemente el material que se preste sea para uso didáctico.
  - c. Que dicho material esté disponible en el Centro a primera hora del día siguiente o cuando las partes lo hayan acordado.
7. Se podrá prestar material didáctico de los Departamentos con la conformidad del Jefe del Departamento correspondiente.

### **Artículo 34. Uso y conservación del material**

1. Los materiales del Centro podrán ser utilizados por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, con el conocimiento de la Dirección y siempre que no se interfiera en la actividad docente.
2. En el caso de utilización por parte de personas que no pertenezcan a nuestra Comunidad Educativa, se harán cargo de los gastos que se pudieran originar, así como del arreglo de los desperfectos que pudiesen ocasionar.
3. Atentar deliberadamente contra los recursos materiales del Centro será sancionado convenientemente.

### **Artículo 35. Servicio de reprografía**

1. Salvo excepciones justificadas, el servicio de fotocopia se usará únicamente para las necesidades derivadas de la actividad docente.
2. El horario para la atención al alumnado será durante los recreos, y para el profesorado y otros miembros de la comunidad escolar cuando la disponibilidad del personal encargado lo permita.
3. Si el número de fotocopias solicitado es muy elevado conviene hacer el encargo de un día para otro.
4. Los profesores cumplimentarán un documento existente en la Sala de fotocopias, indicando la fecha, el nombre, el Departamento y el número de copias.
5. Cuando el alumnado de un determinado grupo tenga que fotocopiar un mismo original, deberá organizarse con el Delegado de curso, pues no se atenderán las solicitudes individuales. El alumnado abonará inmediatamente las fotocopias.
6. Si por algún motivo excepcional un alumno debe hacer fotocopias durante el horario lectivo, llevará una autorización del profesor correspondiente, que entregará al personal de Conserjería que lo atienda.
7. **No se fotocopiarán cuadernos de muelles ni libros enteros.**
8. **Los profesores procurarán utilizar las TICs para minimizar el uso de las copias impresas, posibilitando, siempre que esto sea posible, el envío y recepción de documentos digitales en formatos universales.**

### **Artículo 36. Teléfono**

1. El servicio de teléfono se usará únicamente para las necesidades derivadas de la actividad docente, salvo excepciones justificadas.
2. Las llamadas podrán realizarse desde Conserjería, previa comunicación a la persona responsable de la dependencia, y desde las dependencias que, por su peculiaridad, estén autorizadas para hacerlo.
3. Las llamadas de carácter privado solo se realizarán desde el Centro por motivos excepcionales.

### **Artículo 37. Secretaría**

1. El horario de apertura al público será de 09:00 a 14:00 horas. La atención al alumnado se hará, preferiblemente, entre las 10.30 y las 11.00 horas, aunque se procurará atender cualquier demanda.
2. La Secretaría es una dependencia destinada exclusivamente a atender las demandas y necesidades administrativas del Instituto, y que se derivan de su organización y funcionamiento. La presencia en la misma de personal docente y no docente, deberá estar supeditada únicamente a la solicitud o requerimiento de algún servicio concreto.
3. La fotocopidora de esta dependencia tendrá como finalidad única atender las necesidades derivadas de la propia actividad administrativa.
4. La Secretaria, o la persona delegada por ella, mirará diariamente el BOE y el BOA y trasladará con prontitud la información que pudiera ser de interés para cualquier miembro o colectivo de la comunidad escolar, preferentemente por correo electrónico.

5. En Secretaría habrá documentos a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, entre otros, una copia del parte de faltas del profesorado, modelos de justificante de faltas, modelos de solicitud de permisos, un ejemplar de la Programación General Anual, entre otros.

## CAPÍTULO 5. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

### Artículo 38. Ámbito de utilización

1. Es competencia del Secretario custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico así como velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
2. Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, con el conocimiento de la Dirección y siempre que no se interfiera en la actividad docente.
3. Todos los profesores al realizar actividades con los alumnos se responsabilizarán del buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipamiento y material didáctico usado.
4. En el caso de utilización de instalaciones o material del Centro por parte de personas no pertenecientes a la Comunidad Educativa, siempre bajo permiso de Dirección, estas se harán cargo de los gastos de limpieza u otros que se pudieran originar, así como del arreglo de los desperfectos ocasionados. En caso de incumplimiento de las condiciones acordadas, la Dirección suspenderá inmediatamente la actividad pertinente, según la Orden de 20 de julio de 1995 que regula el uso de las instalaciones de los Centros.

### Artículo 39. Pistas polideportivas

1. Existen en el Centro dos pistas polideportivas. El uso de las mismas estará supeditado a la utilización que de ella se haga en las clases de Educación Física.
2. Durante el recreo podrá ser usadas libremente por el alumnado.
3. Cualquier otra utilización de las pistas deberá contar con el correspondiente permiso de la Dirección del Centro.

### Artículo 40. Patios

Durante los periodos de recreo, el alumnado de 1º, 2º y 3º ESO permanecerá en los patios o pistas de deportes, dentro del recinto del Instituto. El alumnado de 4º ESO, Bachillerato y de FPB podrá salir del Centro en su horario de recreo.

### Artículo 41. Sala de usos múltiples

1. Se utiliza para reuniones con familias, conferencias, coloquios, tutorías especiales y charlas, así como para la realización de pruebas escritas.
2. Las horas de utilización de la Sala de usos múltiples se coordinarán a través de una plantilla situada en uno de los tableros de anuncios de la sala de profesores. Para situaciones especiales se deberá hablar con Jefatura de Estudios.
3. Hay un ordenador, un DVD, un video que están conectados a un cañón, con un mando a distancia para cada uno de los aparatos. También existe una pantalla enrollable, y una instalación de megafonía. Siempre se dejará todo apagado al terminar la sesión y el armario cerrado con llave, la cual se encuentra en la Sala de Profesores.

## **Artículo 42. Biblioteca**

1. La Biblioteca es un lugar de lectura y estudio por lo que se guardará silencio absoluto y una conducta que favorezca la concentración.
2. Los fondos depositados en la Biblioteca (libros, revistas, DVDs, CDs, etc) están debidamente registrados. Durante la jornada lectiva matinal habrá un profesor encargado del cuidado, organización y orden de la Biblioteca; durante los recreos habrá un encargado de gestionar los préstamos y devoluciones, así como de la orientación bibliográfica que el alumnado necesite.
3. Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán utilizar gratuitamente los fondos, previa solicitud al personal autorizado. En los ordenadores de la biblioteca solo se podrán consultar contenidos educativos.
4. Cada prestatario/a podrá tener en su poder un máximo de tres unidades a la vez.
5. El préstamo de libros se hará por un plazo máximo de quince días naturales que podrá ser renovado por otros quince días.
6. Cualquier fondo que se saque de la Biblioteca se hará previo registro del préstamo por parte de la persona responsable.
7. La devolución de los libros se hará directamente a la persona encargada, no depositándolos en las mesas ni estanterías. Si el alumno no pudiera devolver los libros personalmente, podrá hacerlo por medio de otra persona.
8. No serán objeto de préstamo los diccionarios, enciclopedias y cuantos libros se indique expresamente, que podrán ser consultados en las dependencias del Centro.
9. El alumnado deberá presentar el D.N.I. o el carnet escolar siempre que la persona encargada lo estime necesario para la identificación personal.
10. En caso de deterioro, pérdida o extravío de algún fondo de la Biblioteca, será compensado por un ejemplar igual; y si no fuese posible, por uno equivalente.
11. Los alumnos de la ESO no utilizarán la Biblioteca durante el horario lectivo sin la autorización expresa del profesor de aula, quien acompañará en todo momento a dichos alumnos. Los alumnos de Bachillerato sólo pueden utilizar la Biblioteca en horario lectivo cuando tengan una matrícula parcial y, por tanto, no tengan que asistir a determinadas clases.
12. Sólo se prestarán fondos para el verano a alumnos de probada responsabilidad.

## **Artículo 43. Aulas generales**

1. Dentro de las disponibilidades del Centro, se asignará un aula a cada grupo, aunque es frecuente que las aulas se ocupen por otros grupos cuando estén libres, por lo que los alumnos deben llevar consigo la mochila para evitar problemas.
2. Al inicio y fin de la jornada, las aulas estarán debidamente ordenadas.
3. Cada profesor/a, finalizada su clase, cuidará del mencionado orden.
4. El tutor o tutora del grupo, junto con Delegados y Delegadas, velará por el cuidado y conservación del aula y sus materiales.

## **Artículo 44. Aulas de Informática**

1. Nunca habrá alumnos en el aula de informática sin profesor.
2. El aula permanecerá ordenada y limpia. Los alumnos se encargarán de ello al finalizar la clase.
3. Cada alumno/a ocupará un puesto fijo asignado por el profesor o profesora correspondiente, no pudiendo cambiar de ubicación o de material sin la autorización expresa. Ello le hará responsable del material que tenga asignado.
4. El alumnado comprobará el correcto estado del material al comienzo de la clase. Si observa alguna anomalía, informará inmediatamente al profesor/a para evitar que se le haga responsable de la misma.
5. No podrán cambiarse las configuraciones de los ordenadores ni consultar páginas no educativas.

6. El alumnado no podrá utilizar en el aula dispositivos de almacenamiento externo (discos, memorias...) salvo que el profesorado lo autorice y, en ese caso, serán previamente comprobados con el antivirus.
7. Las aulas van a ser utilizadas por varios profesores/as y grupos de alumnos/as. Está terminantemente prohibido manipular la información guardada por otros grupos. Cada profesor/a utilizará con su alumnado una carpeta personal dentro de la carpeta "Mis Documentos" para almacenar el trabajo que vaya realizando en las distintas sesiones.
8. El incumplimiento de alguna de estas normas, dará lugar a la corrección individual o en grupo mediante la subsanación de la norma incumplida o por el procedimiento corrector correspondiente según la gravedad estimada del incumplimiento.
9. La Jefatura de Estudios asignará las horas semanales según la demanda, teniendo en cuenta un reparto equilibrado y el mayor aprovechamiento de los recursos disponibles.
10. El profesorado que desee utilizar las aulas deberá apuntarse en el calendario Google disponible.
11. Si se produce alguna incidencia técnica o es necesario instalar algún tipo de software, se comunicará a Jefatura de Estudios.
12. Sólo se podrán utilizar las aulas de informática para impartir contenidos didácticos y relacionados con la asignatura, lo cual deberá estar justificado en las programaciones de las distintas asignaturas, teniendo presente que las aulas son de uso común para todo el profesorado del Instituto.

#### **Artículo 45. Laboratorios.**

1. Existen en el Instituto tres laboratorios para las asignaturas de Física, de Química, y de Biología y Geología.
2. Las llaves de acceso están a disposición del profesorado en Conserjería.
3. Cualquier persona interesada en hacer uso del material propio de estos laboratorios podrá acceder a ellos con el consentimiento del profesor encargado del laboratorio o Jefe de Departamento.
4. La finalidad de dichos laboratorios es la de impartir clases prácticas del área de Ciencias de la Naturaleza, Física y Química.

#### **Artículo 46. Gimnasio**

1. Para las clases de Educación Física el alumnado cumplirá escrupulosamente las normas dadas por los profesores de la materia, especialmente la que se refiere a la utilización del chándal y las zapatillas de deporte. Un chándal y unas zapatillas deben ser de uso exclusivo para las clases de Educación Física, lo que implica que los alumnos deberán cambiarse al comienzo de la clase y a la finalización de la misma, una vez aseados con las necesarias medidas higiénicas. El resto de las clases de las demás asignaturas deben realizarse con ropa distinta de la utilizada en las clases de Educación Física.
2. Se respetarán todas las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier accidente o peligro, lo que implica también llevar zapatillas adecuadas, es decir, de suela flexible, cómoda y que no deje marcas en el suelo; los cordones siempre deben estar atados y bien ajustados.

## **CAPÍTULO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VIAJES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### **Artículo 47. Actividades Complementarias**

Se considerarán actividades complementarias aquellas actividades establecidas por el centro, coherentes con el Proyecto educativo de Centro y que por cuestiones de recursos no pueden hacerse dentro



del aula, por lo que “trasladamos” nuestra aula a otro lugar. Formarán parte de la programación docente y tendrán por objeto completar la actividad formativa del alumnado.

- Se diferencian de las “tradicionales” de aula exclusivamente por los espacios que utiliza o recursos o momento (puede prolongarse más de un periodo lectivo). Son por ello obligatorias y gratuitas y podrán ser evaluables.
- Se regirán las normas del presente reglamento.
- Si las actividades complementarias se desarrollan fuera del centro y los alumnos son menores de edad, se requerirá con carácter previo autorización escrita de los padres o tutores legales.
- Se realizarán en horario escolar. Por ello, el centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que, excepcionalmente, no participe en ellas (impedimento físico, etc.)
- Si la actividad propuesta conllevase algún tipo de gasto por parte de los alumnos, ésta pasará a ser considerada actividad extraescolar, no siendo, por lo tanto de obligada realización para los alumnos.

#### **Artículo 48. Actividades extraescolares**

Se consideran actividades extraescolares aquellas actividades desarrolladas por los centros, no incluidas en los Proyectos Curriculares, coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre.

- Se realizarán fuera del horario lectivo parcial o totalmente
- Tendrán carácter voluntario
- En ningún caso formarán parte de su proceso de evaluación

#### **Artículo 49. Aspectos generales de las actividades complementarias y extraescolares**

Este Centro considera que las actividades complementarias y extraescolares son importantes para el desarrollo integral de los alumnos sin que resulten indispensables para alcanzar los objetivos planteados en los proyectos curriculares, por ello deben potenciarse cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Se adecuarán los objetivos de la actividad a los objetivos generales del Centro.
2. Claridad de la planificación y de los objetivos a conseguir.
3. Rentabilidad pedagógica de la experiencia favoreciéndose la realización de actividades de carácter interdisciplinar.
4. Viabilidad económica y sin que tengan un carácter lucrativo.
5. Han de estar abiertas a todos los alumnos que voluntariamente lo soliciten y no deben producir ningún tipo de discriminación entre los alumnos.
6. Serán promovidas y coordinadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. A tal efecto, el jefe del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con la Jefatura de Estudios, los Jefes de los Departamentos Didácticos, con la Junta de delegados de alumnos, con las asociaciones de alumnos y las de padres y madres.

#### **Artículo 50. Normas para realización actividades complementarias y extraescolares**

1. Todas las actividades complementarias y extraescolares deberán ser **valoradas** por el Consejo Escolar o, en su caso, por la Comisión de Actividades Extraescolares. Aquellas actividades programadas con posterioridad

al envío a la administración educativa de la P.G.A. serán informadas al Consejo Escolar, aprobadas por el Director y comunicadas a la Inspección Educativa.

**2. La propuesta de actividades** para su aprobación comprenderá:

- Denominación específica de la actividad
- Departamento/s responsable/s
- Horario/fechas y lugar en que se desarrollará
- Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en cada actividad.
- Objetivos/contenidos

Una vez aprobadas las actividades por el Consejo Escolar, deberá facilitarse a los padres información detallada de las mismas. A tal efecto, se procederá a **publicarlas en la página web** del instituto para potenciar su difusión entre la comunidad educativa.

**3.** El alumnado que participe en cualquier actividad fuera del Centro, entregará, en el plazo establecido, a la persona responsable de la misma, la **autorización** de sus responsables legales y, en su caso, la señal económica fijada al efecto.

**4.** La **programación** de la actividad y el listado con los profesores responsables y alumnos participantes se entregará a la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con un mínimo de tres días de antelación.

**5. Profesorado acompañante**

Es aconsejable que en las actividades que se realicen fuera del instituto, el alumnado sea acompañado por un número de profesores responsables nunca inferior a dos. La relación adecuada de profesores/alumnos debe ser aproximadamente de 1 profesor por cada 20 alumnos.

#### **CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PROFESORADO ACOMPAÑANTE**

Para procurar que la repercusión en el funcionamiento del centro sea la menor posible, el jefe del departamento organizador de la actividad propondrá a Jefatura de Estudios una lista de profesores acompañantes en cuya elaboración se hayan tenido en cuenta el siguiente orden de prioridades:

- 1- Profesores organizadores de la actividad y que, además, impartan docencia a los alumnos participantes.
- 2- Profesores que impartan clase en los grupos a los que esté dirigida la actividad.
- 3- Profesores que les hayan impartido clase anteriormente y por tanto los conozcan.
- 4- Cualquier otro miembro del claustro de profesores.

Con respecto a las actividades de **Educación Física**, se aplicará el mismo criterio; no obstante, si debido a su marcado carácter deportivo y físico, la actividad requiere de una participación activa y titulada, se entiende que serán los propios profesores del departamento los encargados de organizar y acompañar en todo momento.

En cuanto a **los viajes culturales y los intercambios escolares**, será incluso más importante respetar los criterios de acompañamiento, debido a su duración y a la responsabilidad implícita. A la hora de encargarse de organizar la actividad, será al menos uno de esos profesores acompañantes el que lidere el proceso, con el apoyo del departamento o sección bilingüe correspondiente. Además, al menos uno de los profesores acompañantes deberá acreditar un nivel comunicativo mínimo (B2) que garantice su validez como interlocutor. Preferentemente, este profesor deberá pertenecer a uno de los departamentos o secciones bilingües de inglés o francés.

En cualquier caso, si la imposibilidad de cumplir con estos requisitos fuese a poner en riesgo la realización de la actividad, el departamento o sección bilingüe correspondiente junto con Jefatura de

Estudios deberán consensuar una propuesta de acompañamiento que permita que el viaje o intercambio se realice con garantías de éxito.

## 6. Distribución temporal de las actividades

Es aconsejable no realizar actividades las dos semanas previas a las evaluaciones

Para 2º bachillerato se procurará no realizar actividades durante el tercer trimestre

Se evitará que las actividades extraescolares que requieran la utilización de más de una jornada lectiva recaigan en los mismos profesores y, en lo posible, en los mismos grupos, durante el mismo curso escolar.

Cuando se requiera la utilización de jornadas lectivas, estas no pueden ser, de manera general, superiores a dos.

7. En los casos en que se programen charlas, conferencias, mesas redondas, audiciones, películas, festivales, recitales, teatro, etc. el profesor que tenga clase a esa hora **acompañará a** los alumnos a las mismas.

8. Al término de cada actividad se hará una **memoria** de la misma y se entregará al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Si algún alumno o alumna hubiese tenido un comportamiento inadecuado, se hará constar en dicho informe, a fin de poder aplicar las correcciones que se estimen oportunas.

9. En el caso de que la actividad requiera algún trabajo por parte del alumnado para complementar el área o materia, se podrán seleccionar los mejores para su publicación en la revista y el blog del instituto.

## 10. Financiación de las actividades

1. Para la financiación de los gastos ocasionados por la realización de las actividades, se emplearán los siguientes recursos:

- Las cantidades procedentes de la dotación económica de la DGA como gastos de funcionamiento que se consideren pertinentes cada curso escolar, teniendo en cuenta la situación económica del centro y las prioridades previstas en términos económicos.

- Las aportaciones realizadas por los usuarios. Como norma habitual, los usuarios costearán la actividad en su totalidad. En caso de que los profesores acompañantes tengan derecho a una dieta total o parcial, los usuarios asumirán de forma prorrateada la cuantía que supone el coste de las dietas de la mitad de los profesores acompañantes; la otra mitad la asumirá el centro.

- Las cantidades o subvenciones que puedan recibirse por cualquier ente público o privado.

2. Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad que lo requiera por adelantado. El hecho de no efectuar el pago en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente

3. El Centro arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida, debidamente acreditada.

4. Los ingresos que se obtengan por estos conceptos se aplicarán a los gastos de funcionamiento del centro

## 11. Participación del alumnado

- Se priorizará la realización de actividades destinadas a la totalidad del alumnado, ya sea por grupos y/o por niveles.

- Podrán ser **excluidos** de la participación en las actividades extraescolares y complementarias los alumnos que presenten una conducta contraria a la convivencia en el Centro, según el artículo 60 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo de Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

- Serán excluidos de la participación en las actividades extraescolares y complementarias los alumnos que presenten conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro durante el curso académico correspondiente.

- El alumnado participante deberá cumplir las normas de convivencia del centro

- Los exámenes/ controles/ entrega de trabajos que coincidan con actividades complementarias y extraescolares deberán realizarse en otro momento

- El alumnado del grupo que permanezca en el Centro estará a cargo del profesor o profesora correspondiente, pues debe asistir al Centro obligatoriamente.

- Las actividades programadas podrán ser suspendidas por el equipo directivo cuando no participe al menos un 65% del alumnado al que va dirigida la actividad, o por otros motivos justificados.

- Si el número de alumnos interesados fuese mayor que el de las plazas disponibles, la selección se hará según decisión justificada del profesorado encargado de la actividad, oído el Departamento correspondiente y el tutor del alumno y Jefatura de Estudios. A tal efecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el orden propuesto:

1. Ausencia de conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. En el caso de que la actividad este vinculada a un programa o asignatura determinados, pertenencia al mismo.
3. Valoración del grado de aprovechamiento, esfuerzo e interés del alumno.
4. Resultados académicos.

**12. La Dirección del Centro** tomará las medidas oportunas para que la **ausencia** del profesorado que participe en actividades extraescolares perturbe lo menos posible la actividad docente. Para garantizar esto último, especialmente cuando se trate de viajes culturales e intercambios, el Jefe del Departamento implicado o, en su caso, el coordinador de la sección bilingüe correspondiente, junto con Jefatura de Estudios analizarán la adecuación a los criterios de la propuesta de profesores acompañantes. Jefatura de Estudios y Dirección decidirán según las pautas establecidas.

### **13. Normas de convivencia durante el desarrollo de las actividades:**

1. El alumnado deberá:

a. Acatar las normas de organización, convivencia y disciplina señaladas en el RRI, así como las de la Dirección del centro y los profesores responsables del viaje o salida.

b. Respetar, conservar y utilizar correctamente el medio de transporte en el que viaja el grupo, las instalaciones de los hoteles, monumentos visitados o lugares de ocio.

c. Respetar los horarios de silencio de los hoteles.

d. Acudir puntualmente a los llamamientos de los profesores o responsables de la actividad, al inicio y final de las actividades programadas y a las horas de las comidas y descansos.

e. Participar en las actividades programadas en cada localidad.

f. Demostrar buen trato y respeto a los compañeros y profesores que acompañan al grupo, es decir, evitar las faltas de respeto, injurias, malas contestaciones, humillación o agresión.

g. Hacerse responsable de sus objetos personales, dinero, aparatos electrónicos u otros objetos de valor.

2. Queda terminantemente prohibido a los alumnos participantes:

a. Consumir o suministrar bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o cualquier otra sustancia tóxica.

b. Consumir o suministrar cualquier tipo de medicamento sin autorización paterna/materna.

c. Cometer robo o hurto de bienes en cualquiera de los lugares visitados.

d. Deteriorar las instalaciones y/o las pertenencias de las demás personas.

3. En caso de conducta grave, se podrán tomar las siguientes medidas:

a. El alumno o sus padres o tutores legales deberán reparar económicamente los desperfectos causados o abonar los gastos de la reparación profesional requerida.

b. El profesorado, una vez informados la Dirección del centro y la familia, podrá obligar al alumno a regresar a su domicilio; los gastos del viaje correrán a cargo de la familia y no tendrá derecho al reembolso correspondiente de los días no disfrutados.

## TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPÍTULO 1. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

(Art. 24, 26 y 27 del Decreto 73/2011)

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

#### **Artículo 51. Funciones del profesorado**

De acuerdo con la legislación vigente, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
4. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
5. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
6. La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, promover el desarrollo de valores positivos y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
7. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
8. La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

#### **Artículo 52. Derechos del profesorado**

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

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. A participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, de la Programación General Anual y las Programaciones Didácticas.
4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

### Artículo 53. Deberes del profesorado

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

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto Educativo de Centro, a los Proyectos Curriculares de Etapa y a lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

## CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

(Art. 3 a 23 del Decreto 73/2011)

### Artículo 54. Derechos de los alumnos

**1. A recibir una formación integral.** Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia
- b) Una educación socioemocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales
- c) La adquisición de destrezas, capacidades, conocimientos, estrategias y competencias le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) la formación ética y moral
- e) La orientación escolar, que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

**2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.** Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión o violencia física, verbal o psíquica, así como cualquier tipo de exclusión o rechazo.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente (malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores)

### **3. A ser valorado con objetividad.**

- a) Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.
- b) Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- c) A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- d) El Departamento competente en materia de educación no universitaria establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

### **4. A que se respete su libertad de expresión.**

- a) De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo.
- b) Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
- c) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

### **5. A reunirse en el centro.**

- a) En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- b) En el marco de la normativa vigente, los directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitarán la utilización de las instalaciones del mismo. Los reglamentos de régimen interior de los centros establecerán el horario y las condiciones para el ejercicio de este derecho.
- c) Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente. En este caso:
  - El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del centro en el plazo y forma establecidos.
  - La dirección del centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados.
  - La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el presente decreto, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

**6. A asociarse en el ámbito educativo.**

- a) El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente. El centro docente favorecerá la constitución de asociaciones culturales, deportivas o sociales por parte del alumnado.
- b) El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.
- c) La Administración educativa, de conformidad con el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, favorecerá el ejercicio del derecho de asociación, así como la formación de federaciones y confederaciones.
- d) El centro educativo promoverá la participación del alumnado, en función de su edad, en el tejido asociativo de su entorno y habilitará espacios y tiempos para favorecer la implicación con las asociaciones de alumnos legalmente constituidas.

**7. A participar en la vida del centro.**

- a). El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.
- b) La participación del alumnado en el Consejo Escolar del Estado, en el Consejo Escolar de Aragón, en los consejos escolares territoriales, en los consejos escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que se pudieran establecer, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.
- c) Los alumnos de un centro escolar tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes reglamentos orgánicos de los centros, o, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.
- d) Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
- e) La Administración educativa y los centros fomentarán la participación del alumnado en la vida del centro.

**8. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.**

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

**9. A la igualdad de oportunidades.**

Todos los alumnos, de acuerdo con las disposiciones vigentes, tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidad específica de apoyo educativo, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

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

- a) Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- b) Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.
- c) Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.



- d) En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- e) Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

#### **11. Garantía en el ejercicio de sus derechos.**

- a) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.
- b) Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos menores de edad, los que les reconoce la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón y la regulación de derecho civil aragonés en materia de derecho de la persona, primando, como principio inspirador básico, el interés superior de los niños y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.

### **Artículo 55. Deberes de los alumnos**

#### **1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.** Este deber implica:

- a) Asistir puntual y regularmente a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades programadas
- b) Asistir puntualmente a cualquier tipo de actividad docente, con el material necesario, y permanecer en el Centro durante todas las horas lectivas que tenga asignadas.
- c) Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices con respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros
- e) Cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.
- f) Participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.
- g) En el caso de faltas de asistencia, el Reglamento de régimen interior de los centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, establecerá el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas.

#### **2. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.**

- a) Los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- b) Los alumnos tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.

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

- a) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún

tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

b) Los alumnos deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

#### **4. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.**

a) Los alumnos deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del centro docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de régimen interior del centro, respetando su Proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.

b) Los alumnos deberán respetar las normas recogidas en el Reglamento de régimen interior sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.

c) Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

d) Respetar a los alumnos ayudantes y/o mediadores en el ejercicio de sus funciones.

#### **5. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.**

a) Los alumnos deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

b) Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.

c) Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

#### **6. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.**

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

## **CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

(Art. 29 a 32 del Decreto 73/2011)

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

### **Artículo 56. Derechos de los padres o tutores legales**

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

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

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

#### **Artículo 57. Deberes de los padres o tutores legales**

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

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
3. Colaborar en todos aquellos procedimientos y aspectos relacionados con la convivencia escolar así como en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO 4. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

(Art. 33 a 37 del Decreto 73/2011)

#### **Artículo 58. Funciones del personal de administración y servicios**

1. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.

2. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del director y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 59. Derechos del personal de administración y servicios**

(Art. 34 del Decreto 73/2011)

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes derechos:

1. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
2. A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
4. A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
6. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente

### **Artículo 60. Deberes comunes del personal de administración y servicios**

(Art. 35 del Decreto 73/2011)

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
7. El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 61. Deberes del personal de administración**

El personal de administración depende directamente del secretario del instituto para el desarrollo de funciones burocráticas y administrativas. Son sus competencias las siguientes:

- a) El registro de correspondencia.
- b) La custodia, confección y actualización de los expedientes personales de los alumnos.

- c) La ejecución manual o mecanográfica de los escritos relacionados con la correspondencia del instituto, así como los documentos de organización y funcionamiento del mismo que el equipo directivo le encomiende.
- d) Extender recibos, colaborar en el desarrollo de la contabilidad, preparación de presupuestos y justificación de cuentas de acuerdo con las instrucciones del secretario.
- e) Tramitación de becas y otras ayudas
- f) Atención al público en cuestiones administrativas
- g) Otras que pudiera encomendarle la dirección, dentro de las funciones burocráticas y administrativas.

#### **Artículo 62. Deberes del personal de servicios**

El personal de servicios tiene por funciones el cuidado, custodia o limpieza del edificio e instalaciones, cooperar en el orden interno, realizar gestiones internas o externas que le encomiende el director, o por delegación, el secretario. Pertenecen a este grupo los conserjes u ordenanzas y el personal de servicios auxiliares.

Su actividad y horario se rigen por el convenio colectivo para el personal laboral, teniendo como funciones:

- a) Controlar los puntos de acceso al centro
- b) Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del instituto.
- c) Recogida y entrega de correspondencia.
- d) Copia de documentos tanto en fotocopiadora como en multcopista, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo cuando sea autorizado para ello por responsables del instituto.
- e) Toma de recados o avisos telefónicos sin que ambas cosas le ocupen permanentemente.
- f) Encendido y apagado de la calefacción.
- g) Orientación al público, en directo y telefónicamente.
- h) Apertura y cierre de puertas
- i) Encendido y apagado de luces
- j) En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomienden.

## TÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO 1. NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

#### **Artículo 63. Principios generales de la convivencia escolar**

(Art. 38 de del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

1. La convivencia escolar deberá tener como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.

2. En particular, la convivencia en los centros docentes deberá basarse en los siguientes principios:
- a) El respeto a sí mismo y a los demás.
  - b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este decreto por parte de todos y cada uno los componentes de la comunidad educativa.
  - c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
  - d) La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
  - e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
  - f) Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
  - g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
  - h) La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
  - i) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

#### **Artículo 64. Normas del centro**

Todos asumiremos las siguientes normas:

- 1.- El respeto y la tolerancia a las personas de la Comunidad educativa serán dos principios fundamentales para una convivencia armónica y pacífica.
- 2.- La asistencia regular a clase, la puntualidad y disponer siempre del material adecuado son normas obligatorias e imprescindibles para un buen funcionamiento de las clases.
- 3.- Cuando un alumno llegue al Centro con más de 10 minutos de retraso sobre el horario establecido deberá permanecer dentro del recinto, y Jefatura de Estudios gestionará si se incorporará a la actividad lectiva en curso o en la hora siguiente, dependiendo de la casuística particular. Si el retraso es menor, el profesor de guardia o Jefatura velarán por que el alumno se incorpore a su clase; el profesor correspondiente reflejará el retraso.
- 4.- Las salidas de clase se efectuarán cuando lo indique el profesorado, y nunca antes de que toque el timbre
- 5.- Al finalizar las clases sonará un timbre que indicará, además, el comienzo de la siguiente clase. Si fuera necesario, el alumnado se desplazará inmediatamente de un aula a otra de manera ordenada. Si no es así, el alumnado permanecerá ordenadamente dentro del aula esperando al profesor.
- 6.- Durante el horario lectivo los alumnos nunca estarán en los patios o zonas abiertas del Centro, excepto en los casos en que estén controlados por el profesorado y ello no interfiera en las clases de Educación Física.
- 7.- Durante los recreos las aulas permanecerán cerradas y el alumnado abandonará el edificio. El profesor que imparta la última clase se asegurará de cerrar el aula.
- 8.- Los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO permanecerán, durante la hora del recreo, dentro del recinto escolar.
- 9.- Durante la jornada escolar ningún alumno podrá abandonar el centro sin la autorización de algún miembro del equipo Directivo.
- 10.- En el Centro, durante el horario lectivo, está terminantemente prohibido el uso de teléfonos móviles, videojuegos, reproductores de video y/o audio, cámaras fotográficas, aparatos grabadores de audio y/o

video, que distraigan la atención del alumnado. Sobre esta prohibición se pueden hacer las debidas excepciones, siempre por causa de imperiosa necesidad o cuando su uso sea expresamente indicado y autorizado por el profesor para realizar una actividad didáctica.

11.- No se podrá comer, beber ni masticar chicle en las aulas, los talleres, el gimnasio, la biblioteca, ni la sala de UUMM.

12.- El cuidado del material escolar y de las pertenencias personales, debidamente identificadas, serán responsabilidad del alumnado, incluso en horario de recreo.

13.- El cuidado y el mantenimiento del material mobiliario, así como de las instalaciones, es una obligación de toda la comunidad educativa. Por ello, no se deberá pintar, escribir, rayar mesas, sillas, tablones, puertas, paredes, ni hacer mal uso de los enseres y del mobiliario del IES. Se respetarán las normas específicas por los departamentos para las aulas específicas.

14.- Es necesario velar por el orden y la limpieza en el Centro, y usar adecuadamente los servicios, lo que incluye grifos y cisternas, en beneficio general. Asimismo se deberá cuidar la higiene personal. En caso de sufrir la existencia de parásitos contagiosos, como liendres o piojos, el alumno, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo inmediatamente el centro. En ese caso, el alumno deberá permanecer en su domicilio hasta su total erradicación.

15.- La utilización de los aseos del instituto, salvo urgente necesidad, se deberá hacer durante la hora del recreo. A tal fin, se habilitarán los aseos del patio

16.- Se prestará atención especial al buen cuidado y limpieza del Instituto, sus instalaciones, dependencias, equipamiento y materiales; por ello no se pueden arrojar papeles, peladuras, bolsas de golosinas, tizas, o cualquier otro tipo de basura o residuos en las aulas, pasillos, patios, galerías, laboratorios, etc. Se usarán las papeleras.

17.- El alumnado deberá identificarse siempre que se lo requiera cualquier miembro de la Comunidad Educativa, mediante el carnet escolar o, en su caso, mediante el DNI.

18. Según la normativa vigente, está prohibido el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y/o sustancias adictivas en el centro, incluidos los espacios al aire libre, extendiéndose esta prohibición a todas las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el Instituto. Esta norma afecta a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

19.- El uso de la violencia no estará justificado en ningún caso

20.- Todo el profesorado en el ejercicio de sus funciones tiene la consideración legal de autoridad pública.

21.- El incumplimiento de alguna de estas normas supondrá la aplicación de las medidas correctoras recogidas en este Reglamento de Régimen Interior

## **Artículo 65. Buenas prácticas sobre convivencia escolar**

Se considerarán buenas prácticas para la mejora de la convivencia escolar:

- 1.- En todo momento emplearemos un lenguaje correcto y adecuado.
- 2.- Para acceder a las aulas o despachos llamaremos educadamente a la puerta y esperaremos al permiso del profesor para acceder a la misma.
- 3.- En los accesos se dará preferencia a quienes deseen salir.
- 4.- Por las escaleras y pasillos intentaremos circular por nuestra derecha y no correremos, ni saltaremos y menos empujaremos a otros.
- 5.- El alumnado deberá utilizar prendas de vestir y complementos adecuados al ámbito académico.

6.- Las aulas quedarán ordenadas al terminar las clases. A tal fin, el profesorado prestará especial atención a este cumplimiento. Al finalizar la jornada escolar, cada alumno colocará su silla encima de su pupitre.

7.- Utilizaremos las papeleras, tanto en las aulas y los pasillos como en los aseos y patios

8.- Se mantendrá una actitud respetuosa y receptiva ante los avisos, indicaciones y comunicaciones de medidas correctoras, independientemente de quien procedan.

#### **Artículo 66. Responsables de las actuaciones para aplicar las normas y mejorar la convivencia**

- Profesorado: Responsable de que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar los valores democráticos en el alumnado.
- Claustro: Responsable de conocer la resolución de conflictos e imposición de medidas correctoras, velando por que se atengan a la normativa vigente y de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro.
- Dirección: Responsable de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- Consejo Escolar: Responsable de conocer la resolución de conflictos velando por que se atengan a la normativa vigente y al Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Comisión de Convivencia: Responsable de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto, y mejorar la convivencia.
- Alumnado: Responsable de promover la convivencia a través de los delegados de curso, las asociaciones de alumnos y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Familias: Responsables de contribuir a la mejora del clima educativo a través de los representantes del Consejo Escolar o de las Asociaciones de padres y madres.
- Personal de administración y servicios: Responsable de contribuir de forma activa en la mejora de la convivencia.

## **CAPÍTULO 2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES**

#### **Artículo 67. Conductas contrarias a las normas de convivencia. (Art. 58 y 59 Decreto 73/2011)**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación:

1. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, cuando este sea mayor de edad, o sus padres o tutores legales, en las condiciones que se establecen en el artículo 63 de este Reglamento. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o



complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria.

- En caso de **retraso**, el profesorado lo hará constar en el **SIGAD** y admitirá en clase al alumno.
- La acumulación de tres retrasos injustificados, computados mensualmente, supondrá una amonestación por parte del profesor de la asignatura. En caso de reincidencia continuada, se aplicarán medidas correctoras más contundentes, encaminadas a reconducir la situación. Estas medidas pueden incluso contemplar la aplicación de pérdida del derecho de asistencia a una clase o al centro.

### 2. La desconsideración con otros miembros de la comunidad educativa

- a) Referirse o nombrar a otros miembros de la comunidad educativa con calificativos o apodos que atenten contra su dignidad (referencia a su aspecto físico, raza, capacidad intelectual, rendimiento escolar, etc)
- b) Dirigirse a otro miembro de la comunidad educativa de forma desconsiderada y reiterada sin hacer uso de las normas básicas de educación.
- c) Insultar

### 3. La interrupción del normal desarrollo de las clases

- a) Hablar en clase sin la autorización del profesor
- b) Comer o beber en clase sin la autorización del profesor. Se podrá considerar la posibilidad de beber agua siempre y cuando se pida permiso.
- c) Levantarse o recoger antes de que lo diga el profesor
- d) Hacer trabajos de otras materias
- e) Tirar papeles o cualquier otro objeto
- f) No traer el material necesario para el desarrollo de la actividad lectiva
- g) No obedecer las indicaciones del profesorado
- h) Emitir sonidos molestos de forma intencionada
- i) Cualquier otra conducta disruptiva que altere o impida el normal desarrollo de la actividad lectiva

### 4. La alteración del normal desarrollo de las actividades del centro

- a) Interrumpir en las actividades complementarias o extraescolares
- b) No asistir a las actividades obligatorias programadas por el centro
- c) Usar prendas que dificulten o impidan reconocer la identidad del alumno
- d) Permanecer fuera del aula en horario lectivo
- e) Permanecer en el aula durante la hora del recreo
- f) Utilizar las puertas de emergencia
- g) Saltar la valla que rodea el centro, salir o entrar a través de ella

- h) Salir del centro en horario no permitido
- i) Entrar en otra clase sin permiso e interrumpir el desarrollo de la misma

#### 5. Los actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad educativa

- a) Fumar
- b) Negarse a realizar las tareas de clase, o contestar a las preguntas o requerimientos del profesor
- c) Hacer caso omiso o no seguir diligentemente de las indicaciones del personal docente y no docente del centro

#### 6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- a) Tirar papeles, papeles, bolsas... al suelo.
- b) Hacer uso indebido del mobiliario (sillas, mesas, armarios, ..), escribir, pegar chicles, desatornillar tableros,...)
- c) Manipular extintores y sistemas de alarma
- d) Ensuciar o pintar paredes
- e) Hacer uso indebido de borradores, tizas, rotuladores de pizarra...
- f) Hacer uso indebido de instrumentos musicales, material deportivo, material informático, material artístico o cualquier material del centro
- g) Hacer uso indebido de libros, cuadernos, fotocopias y demás materiales
- h) Extraviar o deteriorar de manera reiterada el material proporcionado por el profesor
- i) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.

#### **Artículo 68. Acciones para el tratamiento de las faltas de asistencia a clase**

- a) Comunicación de las faltas de asistencia por parte del alumnado
  1. El motivo de las faltas de asistencia deberá ser comunicado al profesor tutor mediante documento escrito auténtico del padre, madre o tutor (según modelo proporcionado por el centro) y preferentemente acompañado por un justificante médico si la causa de la ausencia fuese por enfermedad, en el plazo máximo de dos días desde la reincorporación a clase tras la ausencia. En caso de alumnos mayores de edad, ellos mismos deberán asumir esta responsabilidad.
  2. En caso de duda se requerirá la presencia del padre, madre o tutor legal. No se admitirán otros tipos de justificantes ni aquellos que se presenten fuera del plazo anteriormente fijado. En caso de alumnos mayores de edad, se requerirá su presencia para aportan las explicaciones pertinentes.
  3. En caso de que la **enfermedad** alargase la incomparecencia a clase del alumno o alumna, los padres o tutores legales deberán ponerse en contacto con el tutor o tutora correspondiente para informarle y presentar el justificante médico adecuado.
- b) Justificación de las faltas de asistencia

1. El profesor tutor considerará justificadas las faltas de asistencia cuando, a su juicio, exista causa suficiente que impida la asistencia del alumno a clase, no entendiéndose como tal la preparación de exámenes.
2. En todo momento se entiende que la justificación de la falta será **administrativa y no académica**, quedando a lo que sobre el particular prescribe la normativa vigente.
3. La falta de justificación tanto de faltas de asistencia como de retrasos reiterados podrá motivo de sanción, dependiendo del número, la reiteración y el trastorno causado en el normal desarrollo de las clases. Como normal general, el tutor y/o cualquier profesor que haya constatado faltas de asistencia y/o retrasos injustificados y continuados deberá ponerlo en conocimiento del tutor y de Jefatura de Estudios y seguidamente emitir una comunicación a la familia y al alumno con la amonestación pertinente. Se entiende que más de tres faltas de asistencia o retrasos injustificados son motivo de apercibimiento. Del mismo modo, será motivo de apercibimiento cualquier falta, aún cuando sólo sea una, si se constata que se trata de una “pirola” individual o colectiva o se falta con la excusa de preparar un examen.
4. Las faltas a clase, justificadas y no justificadas, por parte del alumnado puede comportar **la pérdida de la evaluación continua**. (Según El artículo 18.4 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, por el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa: “En el caso de faltas de asistencia, el Reglamento de régimen interior de los centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, establecerá el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo, y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos, así como otras correcciones aplicables a estas faltas”). A partir de un **20%** de faltas de asistencia se considera que el alumno ha perdido el derecho a la evaluación continua. Cada departamento didáctico fijará las pruebas de evaluación que se aplicarán en su lugar y lo consignará en la programación didáctica.
5. Será obligación del profesor responsable documentar e informar razonadamente sobre el seguimiento del caso antes de llegar a la pérdida del derecho a la evaluación continua. Por tanto, se deberá poner en conocimiento de Jefatura de Estudios primero y de la familia después.

A efectos de establecer criterios para el control y corrección de faltas de asistencia injustificadas se atenderá a lo siguiente:

- a) El número de faltas de asistencia injustificadas que dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua dependerá del número de horas semanales del Área/Materia, y se producirá después de tres apercibimientos en un mismo trimestre.
- b) Para establecer este número en cada Área/Materia, los distintos Departamentos se regirán por la tabla adjunta, donde se detallan el número de faltas referente a los apercibimientos y a la pérdida de este derecho por parte del alumno/a:

HORAS SEMANALES POR ÁREA/MATERIA		FALTAS INJUSTIFICADAS POR ÁREA/MATERIA QUE LLEVAN AL APERCIBIMIENTO		FALTAS INJUSTIFICADAS TRIMESTRALES POR ÁREA/MATERIA QUE CONLLEVAN PERDER EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA	
E.S.O Y BACHILLERATO	FP BÁSICA	E.S.O Y BACHILLERATO	FP BÁSICA	E.S.O Y BACHILLERATO	FP BÁSICA
1	1	2	2	6	4
2	2	3	3	9	6
3	3	4	4	12	9
4	4	5	5	15	11
5	5	6	6	18	13
	6		7	21	15
	8		9	27	20
	10		11	33	25

- c) Esta evaluación continua se perderá por trimestre y por área/materia, no afectando la pérdida en uno o una respectivamente a la totalidad del curso académico.
- d) Los Departamentos fijarán en sus respectivas programaciones el sistema de evaluación que considere oportuno para evaluar a estos alumnos.
- e) La decisión de la pérdida del derecho a la evaluación continua (PDEC) de un alumno se tomará por parte del Departamento, previo informe del Profesor de área/materia, quien a su vez será quien lleve el control de faltas de asistencia injustificadas (contrastadas con el tutor del grupo al que pertenezca el alumno).
- f) Será el tutor quien, una vez comunicado el hecho a Jefatura de estudios, lo notificará a los padres a través de **UN CORREO CERTIFICADO** (con registro de salida y acuse de recibo). De estas comunicaciones se entregará copia en la Jefatura de Estudios.

#### Artículo 69. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente. En el cómputo de este plazo se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

MEDIDAS CORRECTORAS (Artículo 60 Decreto 73/2011)	ÓRGANO COMPETENTE (Artículo 61 Decreto 73/2011)
a) Amonestación verbal al alumno	El profesor o el tutor, que informarán al jefe de Estudios
b) Amonestación por escrito comunicada a los padres (1)	El profesor o el tutor, que informarán al jefe de Estudios
c) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director	El profesor o el tutor, que informarán al jefe de Estudios
d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro ( dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o material del centro o de otros miembros de la comunidad)	El profesor o el tutor, que informarán al jefe de Estudios
e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias	El Director o, por delegación de éste, el Jefe de Estudios
f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de 5 días lectivos	El Director o, por delegación de éste, el Jefe de Estudios
g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 5 días lectivos	El Director, oídos el tutor y el alumno o sus padres o representantes legales si es menor de edad. Se levantará acta de la comparecencia
h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 5 días lectivos	El Director, oídos el tutor y el alumno o sus padres o representantes legales si es menor de edad. Se levantará acta de la comparecencia

- (1) En determinadas ocasiones se podrá optar porque el alumno comunique personalmente a los padres o tutores la comisión de la conducta contraria a la convivencia debiendo los padres rellenar la ficha denominada “ENTERADO DE LOS PADRES” que consiste en una notificación al tutor/a de que el alumno/a ha comunicado a sus padres o tutores la comisión de una/s conducta/s contraria/s a la convivencia.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios de aplicación y las condiciones de graduación de las medidas correctoras.

#### **Artículo 70. Criterios de aplicación de las medidas correctoras**

1. Las medidas correctoras serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
2. No se podrán imponer medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad del alumnado.
3. El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

**4. Una semana para cambiar.**

En función del tipo de conducta contraria a la convivencia, el historial previo de conducta del alumno y las características de éste, se podrá proponer al alumno la aplicación del procedimiento “Una semana para cambiar” que consistirá en el aplazamiento de la comunicación a los padres o tutores. Durante una semana, el alumno se encargará de recoger de cada uno de los profesores, la valoración de su comportamiento y aprovechamiento de cada periodo lectivo, mediante una plantilla confeccionada por la Comisión de Convivencia. Al finalizar este periodo, en función de la información recogida, se procederá bien a trasladar a los padres o tutores la felicitación por la rectificación en su el comportamiento del alumno bien a comunicar a los padres o tutores la inicial comisión de la conducta contraria a la convivencia y la evolución negativa producida durante la aplicación de esta medida reeducativa.

**5. Hojas de seguimiento.**

En colaboración con la familia, se podrán llevar a cabo un seguimiento de las diversas medidas y compromisos adoptados por las partes implicadas, especialmente por el alumno. Este seguimiento se articulará con los documentos diseñados a tal efecto que permitan recoger la información necesaria sobre trabajo, estudio, procedimientos, actitudes y comportamiento de forma diaria, semanal y/o mensual.

#### **Artículo 71. Condiciones de graduación de las medidas correctoras**

1. Circunstancias que atenúan la gravedad
  - a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta
  - b) La ausencia de medidas correctoras previas
  - c) La petición de excusas ante casos de injurias, ofensas y alteración del normal desarrollo de las actividades del centro
  - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado
  - e) La falta de intencionalidad
2. Circunstancias que aumentan la gravedad
  - a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menos edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios.

- b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c) La premeditación y la reincidencia
- d) La publicidad
- e) Las realizadas colectivamente
- f) Faltar a la verdad u omitir información conocida sobre los hechos y/o dichos
- g) Negarse a colaborar en el esclarecimiento de los hechos
- h) Negarse a identificarse o suplantar la identidad de otros.

## Artículo 72. Concreción de medidas correctoras ante conductas disruptivas y contrarias a la convivencia

### 1. Conductas disruptivas.

Se consideran conductas disruptivas aquellas que se producen dentro del aula y que, no siendo lo suficientemente graves para ser merecedoras de apercibimiento, impiden el normal desarrollo de la clase

<b>CONDUCTA DISRUPTIVA</b>
Comer o beber en clase
Levantarse o recoger antes de que lo diga el profesor
Hacer trabajos de otras materias
Tirar papeles o cualquier otro objeto
No traer el material necesario para el desarrollo de la actividad lectiva
Interrumpir el turno de palabra de otros reiteradamente
Emitir sonidos molestos de forma intencionada y reiterada
Negarse a realizar las tareas de clase, a responder a las preguntas del profesor o a realizar las pruebas o controles que se le entreguen
Hacer uso indebido del mobiliario y materiales de trabajo que no ocasione desperfectos
Hacer uso indebido de libros, cuadernos, fotocopias y demás materiales didácticos
Extraviar o deteriorar de manera reiterada el material proporcionado por el profesor
Pasarse notas
Cualquier otro comportamiento que interrumpa el normal desarrollo de la clase

El profesorado deberá adoptar diversas medidas correctoras que contribuyan a reconducir estas conductas disruptivas:

- Hablar con el alumno y registrar una **observación LEVE** en SIGAD.
- Comunicación con las familias (agenda y/o teléfono).
- Permanencia sin recreo y con trabajo en el aula, supervisado por el profesor.
- Cumplir sanción durante el recreo o la séptima hora realizando tareas de reparación, mejora o limpieza.
- **Falta leve o reincidente** en SIGAD (reiteración de 4 veces en la misma conducta)

## 2. Conductas que ocasionan el apercibimiento directo

El profesorado se preocupará de corregir estas conductas contrarias a las normas de convivencia, llamando la atención del alumno de forma verbal o escrita e imponiendo sanciones proporcionales. Cuando el profesor lo considere conveniente, anotará la incidencia en el **SIGAD**. Estas incidencias serán conocidas por los padres y valoradas por Jefatura de Estudios. Si se trata de conductas contrarias a las normas de convivencia que no conlleven a medidas correctoras inmediatas, serán puntuadas, según su relevancia, de **1 a 15** puntos. En los siguientes cuadros se muestra la puntuación asignada a cada conducta, así como las medidas correctoras de acuerdo a los puntos acumulados:

CONDUCTA CONTRARIA	PUNTUACIÓN
Falta leve o reincidente por acumulación de conductas disruptivas	5
Referirse o nombrar a otros miembros de la comunidad educativa con calificativos o apodos que atenten contra su dignidad	5
Reiteración de la conducta anterior	10
Insultar gravemente y con claro ánimo ofensivo	10
No seguir o atender las indicaciones del profesorado	10
Negarse a seguir una instrucción directa del profesorado	15
Realizar conductas disruptivas en las actividades complementarias o extraescolares	10
Permanecer fuera del aula en horario lectivo una vez que la clase ha dado comienzo	10
Utilizar las puertas de emergencia sin motivo	10
Entrar en otra clase sin permiso e interrumpir el desarrollo de la misma	10
Ensuciar, deteriorar y/o pintar paredes o mobiliario	15*
Hacer caso omiso de las indicaciones del personal no docente del centro	15
Mentir sobre dichos o hechos	15

Hacer uso indebido de instrumentos musicales, material deportivo, material informático, material artístico o cualquier material del centro	15*
Suplantar la identidad o copiar en la realización de exámenes o pruebas de evaluación	15
Abandonar el centro sin autorización y sin esperar al profesor de guardia	15
Abandonar el centro no asistiendo a la clase correspondiente	15

El profesorado también deberá adoptar diversas medidas correctoras que contribuyan a reconducir estas conductas contrarias:

- Comunicación con las familias (agenda y/o teléfono).
- Permanencia sin recreo y con trabajo en el aula, supervisado por el profesor.
- Cumplir sanción durante el recreo o la séptima hora realizando tareas de reparación, mejora o limpieza.
- Salida del aula para trabajar en el **Aula "o"**. Allí estará custodiado por un profesor de guardia que velará por que se comporte adecuadamente y realice las tareas asignadas. En ese caso, la salida de clase del alumno deberá ir acompañada de una **falta grave** en SIGAD.
- (\*) En función de la gravedad del deterioro se procederá a aplicar una de las medidas correctoras anteriores como alternativa a la acumulación de puntos.
- Conducir al alumno a Jefatura de Estudios.

Número de puntos	Medida correctiva
20	Suspensión de participar en AAEE 1 mes
25	Suspensión asistencia al centro 1 día
35	Suspensión de asistencia al centro 2 días
40	Suspensión asistencia al centro 3 días
45	Suspensión de asistencia al centro 4 días
50	Suspensión asistencia al centro 5 días

Si se trata de **conductas contrarias a las normas de convivencia más graves**, por su repercusión pública, por su reincidencia o por tener incluso implicaciones legales, se aplicarán medidas correctoras más contundentes y de carácter más inmediato. En el siguiente cuadro se detallan dichas conductas y su penalización:

Puntuación	Conducta contraria grave	Medida correctiva
25	Utilizar el móvil sin permiso en clase y en todo el edificio principal, incluido su patio de recreo	Suspensión asistencia al centro 1 día
50	Utilizar el móvil sin permiso para fotografiar o grabar a otros miembros de la comunidad educativa	Instrucción procedimiento corrector
35	Utilizar el móvil para copiar en los exámenes	Suspensión asistencia al centro 2 días
25	Injuriar, ofender o agredir a otros alumnos cuando concurren circunstancias de abuso de poder	Suspensión asistencia al centro 1 día
35	Fumar dentro del recinto escolar	Suspensión asistencia al centro 2 días
35	Manipular indebidamente extintores y/o otras medidas	Suspensión asistencia al centro 2 días



	de seguridad	
35	Escaparse del centro a través de la valla	Suspensión asistencia al centro 2 días
35	Faltar al respeto y/o menospreciar al personal docente y no docente	Suspensión asistencia al centro 2 días
50	Insultar al personal docente y no docente	Suspensión asistencia al centro 5 días
35-50	Injuriar, ofender o agredir a los alumnos ayudantes, mediadores y/o delegados en el desempeño de sus funciones.	Suspensión asistencia al centro 2-5 días / Instrucción procedimiento corrector
40-50	Participar en una pelea y/o agredir a otro miembro de la comunidad educativa	Suspensión asistencia al centro 3-5 / Instrucción procedimiento corrector
50	Organizar una pelea premeditadamente y/o formar un grupo para amedrentar o agredir a otro miembro de la comunidad educativa	Instrucción procedimiento corrector
40-50	Hacer uso de las redes sociales para intimidar, menospreciar, ridiculizar u ofender a un miembro de la comunidad educativa	Suspensión asistencia al centro 3-5 / Instrucción procedimiento corrector
50	Robar, hurtar o sustraer objetos personales y/o material del centro	Instrucción procedimiento corrector
40-50	Reiteración de cualquier conducta anterior	Suspensión asistencia al centro 3-5 días / Instrucción procedimiento corrector

- En estos últimos casos de conductas graves, el profesorado deberá proceder a registrar la **amonestación en SIGAD** inmediatamente, **además de informar a Jefatura de Estudios el mismo día.**
- **Con respecto al uso indebido del móvil**, se diferenciará su uso de la siguiente manera:
  - o En el edificio principal queda terminantemente prohibido su uso, incluido el patio de recreo, independientemente del nivel o edad del alumnado.
  - o Alumnado de 1º, 2º, 3º de ESO y FPB: **no** pueden utilizar el móvil en todo el recinto escolar (aulas, pasillos, zonas exteriores) en ningún momento, salvo autorización expresa del profesorado y siempre con fines didácticos.
  - o Alumnado de 4º de ESO y BACHILLERATO: **no** pueden utilizar el móvil durante las clases o periodos lectivos, aún sin presencia de profesorado, salvo autorización expresa del profesorado y siempre con fines didácticos.
- Las amonestaciones que reflejen deterioros de material o de las instalaciones podrán ser corregidas con la realización de tareas que contribuyan a la reposición o reparación del daño causado o, en su caso, la asunción del coste económico de la reposición o reparación necesarias.
- Las amonestaciones que reflejen otros comportamientos contrarios a las normas de convivencia de igual gravedad, podrán también ser sancionadas directamente con la pérdida del derecho de asistencia al centro de 1 a 5 días.

En todos los casos quedará constancia escrita en Jefatura de Estudios de las medidas adoptadas, que serán comunicadas a la familia mediante una entrevista, por correo y/o telefónicamente.

## CAPÍTULO 3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES

### Artículo 73. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
  - a) Portar, comerciar o consumir drogas en las dependencias del centro.
  - b) Grabar, difundir o reproducir voz o imagen de los miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento o sin el de los padres o tutores legales en caso de menores.
  - c) Sustraer o difundir exámenes o pruebas de evaluación.
  
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad educativa
  - a) Las agresiones graves de las que se deriven lesiones o aquellas en las que se empleen objetos potencialmente peligrosos.
  - b) Las coacciones o abusos que induzcan a otra persona a llevar a cabo "conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro".
  - c) Las faltas de respeto, los insultos o atentados a la dignidad de profesorado, alumnado y demás personas de la comunidad educativa.
  - d) Difundir falsos rumores que atenten contra la integridad física y moral y la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa
  - e) Las vejaciones y humillaciones, particularmente las que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba
  - f) La difusión de imágenes o mensajes, a través de redes sociales, programas de mensajería o cualquier otro medio electrónico, que deliberadamente atenten contra el honor, el derecho a la intimidad o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
  
3. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Se podrá considerar así:
  - a) Cuando en un mismo curso académico se apliquen tres correcciones de las previstas en los apartados d), e), f), g), h) del Artículo 66 de este RRI por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
  - b) La aplicación previa de una corrección por fumar (puesto que este acto es voluntario e implica intención cierta de incumplir las normas del centro).
  
4. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - a) Son ejemplos de conductas de suplantación de personalidad:
    1. Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona en cualquier circunstancia de la vida escolar o firmar con la identidad de otra persona.
    2. Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
    3. Falsear la identidad de otras personas para obtener un beneficio
  - b) Son ejemplos de conductas de falsificación de documentos académicos las alteraciones o modificaciones de los libros de escolaridad, boletines de calificaciones y de faltas, notificaciones a la familia, justificaciones de faltas, certificados médicos, etc.
  - c) Son ejemplos de conductas de sustracción de documentos el robo de exámenes, ejercicios, cuadernos de notas, etc.

5. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentación del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
  - a) La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del centro.
  - b) La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del centro (libros, material didáctico, objetos personales, coches, motos, etc.) ya sea en el instituto o fuera del recinto escolar.
6. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
  - a) Las conductas individuales o colectivas de carácter gravemente intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
  - b) El robo o sustracción de los bienes o materiales del centro y de cualquier pertenencia de otro miembro de la comunidad educativa.
  - c) Las mentiras o engaños que causen graves perjuicios a terceras personas.
7. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
  - a) Consumo, venta y facilitación de drogas o de bebidas alcohólicas en el interior del centro o en sus proximidades.
  - b) Ser sorprendido en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier droga en el transcurso de cualquier actividad del centro.
8. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.

#### 9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad

Incumplimiento injustificado de las medidas impuestas, con independencia de de que las conductas contrarias a las normas de convivencia que las causen perjudiquen o no gravemente la convivencia del centro.

#### **Artículo 74. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.**

(Art.65, 66 del Decreto 73/2011)

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización. En el cómputo de este plazo se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

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

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia requiere la instrucción de un **procedimiento corrector**, y podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.

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

#### **Artículo 75. Aplicación de las medidas correctoras.**

1. El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente.
2. Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

#### **Artículo 76. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.**

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: **conciliado o común**.
2. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.
3. Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información, y en caso necesario, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
4. La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.
5. Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

#### **Artículo 77. Determinación del procedimiento corrector.**

1. El director del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
2. El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida

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

4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

#### **Artículo 78. Inicio del procedimiento corrector.**

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.

2. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.

4. Se encomendará la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar. Se atenderán las siguientes normas:

a) No se podrá ser instructor de un expediente en las siguientes circunstancias:

- Si se forma parte del equipo directivo.
- Si se está implicado de forma relevante (testigo, víctima, etc.) en los hechos analizados en el procedimiento corrector.
- Si se cumple con alguna de las causas de recusación contempladas en la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Si se prevé una licencia laboral con la correspondiente autorización que se haya de producir en el periodo de tramitación del expediente.
- Si se imparte docencia directa durante el curso académico al alumno.

b) Con las salvedades anteriores, será nombrado instructor el profesor que, en orden alfabético, siga al último que instruyó un expediente con anterioridad, independientemente de que fuera en el mismo curso o en algún curso anterior.

c) Si un profesor salva su turno alfabético por alguno de los impedimentos anteriores, podrá ser nombrado instructor para algún expediente posterior.

d) En caso de que se diese la circunstancia de que todo el profesorado cumpliera con alguna de las circunstancias anteriormente señaladas, el director seleccionará al instructor teniendo en cuenta las características del caso y asegurando el cumplimiento de la ley.

5. El instructor tendrá las siguientes funciones:

a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.

b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.

c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.

d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.

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

#### **Artículo 79. Procedimiento conciliado.**

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

2. El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:

a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.

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

3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:

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

b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

c) Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

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

4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector.

#### **Artículo 80. Desarrollo del procedimiento conciliado.**

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

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

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

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

5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.

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

7. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común.

#### **Artículo 81. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.**

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador

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

3. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:

a) Contribuir al proceso de conciliación.

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

c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

#### **Artículo 82. Procedimiento común.**

1. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.

2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

#### **Artículo 83. Desarrollo del procedimiento común.**

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

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

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

4. El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

#### **Artículo 84. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.**

1. A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:

a) Hechos probados.

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

c) Medidas correctoras que se va a aplicar.

d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

2. El director notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.

3. Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los



alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los centros públicos y artículo 57.d) de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación para los centros concertados.

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

#### **Artículo 85. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.**

Cuando la medida correctora consista en la suspensión del derecho de asistencia al centro, el tutor del alumno establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar, con la inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para así garantizar el derecho a la evaluación continua. Será fundamental la colaboración de los padres o tutores legales de los alumnos.

#### **Artículo 86. Propuesta de cambio de centro.**

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

2. La aplicación de esta medida correctora extraordinaria sólo podrá proponerse como consecuencia de la instrucción de un procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar que hubieran dado lugar a problemas muy graves de convivencia o que hubieran generado conflictos muy significativos en la comunidad educativa o de carácter público.

3. Esta medida correctora podrá proponerse puesto que nuestro centro se ubica en Zaragoza capital, donde existen centros que imparten todo tipo de enseñanzas.

4. Cuando el alumno responsable de alguna de las conductas señaladas en el punto dos de este artículo sea mayor de edad o curse enseñanzas post obligatorias, podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.

5. Cuando el instructor de un procedimiento corrector proponga al director del centro la imposición a un alumno de la medida correctora de cambio de centro, el director deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los apartados precedentes de este artículo. Una vez comprobadas esas circunstancias, el director comunicará la propuesta inmediatamente a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente, adjuntando el expediente de dicho procedimiento corrector.

6. La Dirección del Servicio Provincial, tras analizar el caso y teniendo en cuenta el informe de la Inspección educativa, autorizará o no la aplicación de la medida correctora de cambio de centro. En caso de no ser autorizada la propuesta, la dirección del centro deberá modificarla y aplicar otras medidas correctoras.

#### **Artículo 87. Compromisos educativos para la convivencia.**

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

2. En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de

modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

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

4. Cada centro educativo podrá concretar en su Reglamento de régimen interior el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el presente artículo.

## TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

### **Primera. Interpretación del lenguaje de este Reglamento**

Todas las referencias a personas de este reglamento para las que se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a hombres y mujeres

### **Segunda. De su difusión**

(Orden de 22 de agosto de 2002 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros de Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón)

El Director del centro adoptará las medidas adecuadas para que este Reglamento de Régimen Interior pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa

### **Tercera. Modificaciones**

(Orden de 22 de agosto de 2002 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros de Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón)

Las propuestas de modificación de este Reglamento, como parte del Proyecto Educativo de Centro, podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros del Consejo Escolar. El nuevo RRI será aprobado por el Director, una vez valorado e informado positivamente por el Claustro y el Consejo Escolar. Su entrada en vigor será inmediata tras su aprobación.

### **Cuarta. Legalidad**

Ninguna norma incluida en este Reglamento tendrá prioridad sobre ninguna disposición legal vigente de rango superior.

### **Quinta. Aprobación, entrada en vigor y revisiones**

Este Reglamento se aprobó por el Director tras ser valorado positivamente en las sesiones ordinarias del Claustro y del Consejo Escolar celebradas el día 28 de junio de 2017.

**Entrará en vigor el 1 de septiembre de 2017.**

# ANEXOS

En su formato digital, los anexos se encuentran en un documento “Word” adjunto. En formato físico, los anexos se incorporarán a continuación de esta misma página.

## VERTICALES

**ANEXO I. PROTOCOLO DE ASISTENCIA SANITARIA NO TITULADA EN EL CENTRO (CON ANEXOS PROPIOS)**

ANEXO II. SALUD, HIGIENE Y ASEO PERSONAL

ANEXO III. AULA “0”: DOCUMENTO DE REFLEXIÓN

ANEXO IV. UMA SEMANA PARA CAMBIAR

ANEXO V. CONTRATO DE CONDUCTA

ANEXO VI. MODELO PADRES ENTERADOS

## HORIZONTALES

ANEXO VII. SEGUIMIENTO GRUPAL

ANEXO VIII. SEGUIMIENTO INDIVIDUAL

ANEXO IX. REGISTRO DE EVOLUCIÓN DE CONDUCTA