

# REGLAMENTO de RÉGIMEN INTERIOR



*Bosque de encinos que creció –contra todo– en un suelo de mármol y fósiles. elgrito.org.mx*

**Reglamento de régimen interior resultado de la actualización del anterior RRI que fue redactado por:** Fernando Abad Alonso, Elena Anadó, Ana Belén Mena y Maribel Tenas.

**Actualizado a partir de los documentos realizados por:** Alicia Vallejo Dacosta, Olga Hernández Rabanaque, Carmen Gómez Pérez y Fernando Vela Clemente.

**Normalizado, maquetado y redactado por:** Fernando Vela Clemente.

**Revisado por:** Blanca Palazón Campo, Antonio Barrado, Javier Pascual, Carmen Gómez Pérez y Luisa Moles

Informado positivamente por la Pedagógica de 20-03-2012  
Informado positivamente por el claustro de 30-03-2012  
Aprobado en Consejo Escolar el **25-04-2012**

Última actualización: **29-04-2015**

## Índice

<b>TÍTULO I</b>	
1.- FINALIDAD, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL R.R.I.	
1.01.- Finalidad del RRI	
1.02.- Objetivos del RRI	
1.03.- Principios que rigen el RRI	
<b>TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>	
2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	
2.01.- Director/a: competencias	
2.02.- Jefe de Estudios: competencias	
2.03.- Jefaturas de Estudio adjuntas: competencias	
2.04.- Secretario/a: competencias	
3.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	
3.01.- Claustro de profesores	
3.02.- Consejo escolar	
4.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	
4.01.- Directrices y decisiones sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno	
<b>TÍTULO III: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>	
5.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	
5.01.- Órganos de coordinación docente del centro	
5.02.- Funciones y competencias	
5.02.01.- Departamento de Orientación	
5.02.02.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares	
5.02.03.- Departamentos didácticos	
5.02.04.- Comisión de Coordinación Pedagógica	
5.02.05.- Tutores	
5.02.06.- Equipos docentes	
<b>TÍTULO IV: DE LA VIDA ACADÉMICA</b>	
6.- HORARIO DEL CENTRO	
6.01.- Directrices y decisiones sobre el horario del centro	
7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
7.01.- Actividades complementarias: normativa	
7.02.- Decisiones y directrices sobre las actividades complementarias	
7.03.- Actividades extraescolares: normativa	
7.04.- Decisiones y directrices sobre las actividades extraescolares	
8.- UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES	
8.01.- Utilización de instalaciones: normativa vigente	
8.02.- Directrices y decisiones sobre la utilización de instalaciones.	
9.- PROFESORADO	
9.01.- Funciones	
9.02.- Asistencia y puntualidad del profesorado: normativa vigente	
9.03.- Profesorado de Guardia: normativa vigente	
9.04.- Directrices y decisiones sobre el profesorado de guardia	
9.05.- Directrices y decisiones sobre el profesorado responsable de la Biblioteca	
9.06.- Funciones del profesor representante en CPR	
10.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y PERSONAL DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA	
10.01.- Funciones	
11.- TRAMITACIÓN DE BAJAS ACADÉMICAS	
11.01.- Tramitación de bajas académicas	
12.- RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES Y PROMOCIONES	
12.01.- Aclaraciones y reclamaciones: Normativa vigente	
12.02.- Directrices y decisiones sobre reclamaciones y aclaraciones	
13.- CAMBIOS EN LOS ESTUDIOS, MODALIDADES Y/ O REGÍMENES	
13.01.- Cambios en los estudios, modalidades y/o regímenes: Normativa vigente	
14.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO	

14.01.-Participación del alumnado: Normativa vigente	
14.02.-Directrices y decisiones sobre la participación del alumnado	
<b>15- JUNTA DE DELEGADOS</b>	
15.01.-Junta de delegados: normativa vigente	
<b>16.- DEL DERECHO A REUNIÓN DEL ALUMNADO</b>	
16.01.-Del derecho a reunión de los alumnos: normativa vigente	
<b>17.- OTRAS CUESTIONES RELATIVAS AL ALUMNADO Y A LA VIDA DOCENTE</b>	
17.01.-Salidas del alumnado durante la jornada lectiva	
17.02.- Enfermedad, accidentes o lesiones del alumnado	
17.03.- Personas ajenas al centro	
17.04.- Recreos	
17.05.- Sobre la utilización de libros de texto (Programa gratuidad de libros)	
17.06.- Incorporación al Programa Bilingüe en 1º ESO	
<b>TÍTULO V: DEL ASOCIACIONISMO EN EL CENTRO</b>	
<b>18.- DEL ASOCIACIONISMO EN EL CENTRO</b>	
18.01.-Asociaciones en el centro	
18.01.01.- Asociaciones de padres y madres	
18.01.02.- Asociaciones de alumnos	
18.01.03.- Otras asociaciones.	
<b>TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	
<b>19.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS</b>	
19.01.-Derechos de los alumnos	
19.02.-Deberes de los alumnos	
<b>20.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO</b>	
20.01.-Derechos de los profesores	
20.02.-Deberes de los profesores	
<b>21.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES</b>	
21.01.-Derechos de los padres o tutores legales	
21.02.-Deberes de los padres o tutores legales	
<b>22.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE</b>	
22.01.-Derechos del personal de administración y servicios y de atención complementaria	
22.02.-Deberes del personal de administración y servicios y de atención complementaria	
<b>TÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	
<b>23.- DERECHOS, DEBERES Y PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA</b>	
23.01.-Principios generales de la convivencia escolar	
23.02.-Derechos y deberes relativos a la convivencia escolar	
23.03.-Principio de veracidad	
<b>24.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA</b>	
24.01- Asistencia y puntualidad a clase	
24.01.01-Asistencia y puntualidad del alumnado: normativa vigente	
24.01.02-Directrices y decisiones sobre la asistencia y puntualidad a clase	
24.01.02.A- Control de la puntualidad y la inasistencia a clase	
24.01.02.B- Justificación de las inasistencias a clase	
24.01.02.C.- Retrasos a primera hora	
24.01.02.D.- Actuaciones frente a los retrasos y la inasistencia a clase	
24.01.02.E.- Alumnos absentistas: actuaciones con los alumnos que faltan de forma reiterada o abandonan el centro sin permiso	
24.02.- Uso de dispositivos electrónicos de propiedad privada: móviles, MP3, etc.	
24.02.01.-Uso de dispositivos electrónicos: normativa vigente	
24.02.02- Directrices y decisiones sobre el uso de móviles, mp3, etc.	
24.03.- Normativa referente al buen uso del material e instalaciones del centro	
24.03.01.- Uso de instalaciones comunes: patios, aseos, etc.	
24.03.02- Uso de laboratorios y talleres	
24.03.03- Uso de materiales e instalaciones deportivas	
24.03.04.- Programa escuela 2.0	
24.03.05.- Directrices y decisiones sobre el procedimiento de actuación frente al mal uso de materiales e instalaciones del centro	
24.04- Normas de higiene y seguridad	
24.04.01.- Normas de higiene y seguridad	
24.04.02.- Directrices y decisiones sobre normas y actuaciones frente a conductas y/o actitudes que pueden resultar perjudiciales para la salud y/o seguridad de los miembros de la CE	
24.05.- Normas básicas de comportamiento: Actitud frente al aprendizaje	

24.05.01.- Directrices y decisiones sobre normas básicas de comportamiento y actitud frente al aprendizaje y procedimiento de actuación ante el incumplimiento de estas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud frente al aprendizaje</li> <li>• Actitudes que provocan perturbaciones en el desarrollo de la actividad formativa</li> </ul>	
• Faltas al respeto debido a cualquier miembro de la comunidad educativa	
24.06.- Normas básicas en la clase de Educación Física	
24.07.- Normas de acceso al centro	
<b>25.- CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA GRAVEDAD DE UNA CONDUCTA</b>	
<b>26.- REPARACIÓN DE DAÑOS CAUSADOS POR UNA CONDUCTA INADECUADA</b>	
<b>27.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	
27.01.- Conductas contrarias a esas normas	
27.02.- Medidas correctoras	
27.03.- Responsables de su aplicación	
27.04.- Tipificación de las conductas y medidas correctoras	
<b>28.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA</b>	
28.01.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	
28.02.- Medidas correctoras	
28.03.- Tipificación de las conductas y medidas correctoras	
<b>29.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS DIFERENTES CONDUCTAS</b>	
-Procedimiento frente a las conductas contrarias a las normas convivencia	
-Procedimiento frente a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	
-Procedimiento corrector conciliado	
-Procedimiento corrector común	
<b>30.- PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR INSTRUCTOR</b>	
30.01.- Directrices y decisiones para designar instructor/a	
<b>31.- ATENCIÓN EDUCATIVA QUE EL PROFESORADO PRESTARÁ A LOS ALUMNOS A LOS QUE SE LES SUSPENDE EL DERECHO A ASISTIR A CLASE</b>	
31.01.- Directrices y decisiones sobre la atención educativa a prestar a estos alumnos	
<b>TÍTULO VIII: COMISIÓN DE CONVIVENCIA</b>	
<b>32.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA</b>	
32.01.- Componentes y constitución	
32.02.- Reuniones y comunicaciones	
32.03.-Funciones	
<b>TÍTULO IX: NORMAS PARA LA EVACUACIÓN DEL CENTRO</b>	
<b>33.- NORMAS PARA LA EVACUACIÓN DEL CENTRO</b>	
33.01.- Directrices y decisiones sobre las normas para la evacuación del centro	
<b>TÍTULO X: FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES, VIAJES DE ESTUDIO, FORMACIÓN DEL PROFESORADO, ETC.</b>	
<b>34.- FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES VARIAS</b>	
34.01- Directrices y decisiones sobre la financiación de actividades	
34.01.01.- Financiación de actividades docentes o complementarias	
34.01.02.- Financiación de actividades extraescolares. Viajes de estudio, de ocio y similares	
34.01.03.- Financiación de la formación del profesorado	
34.01.04.- Determinación del coste de una actividad	
34.01.05.- Solicitud de subvención o financiación	
<b>LEGISLACIÓN O MARCO NORMATIVO</b>	

## **TÍTULO I**

### **Artículo 1.- FINALIDAD, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS**

#### **1.01.- FINALIDAD DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

El presente Reglamento de Régimen Interior es fruto del acuerdo de los diferentes sectores que integran la Comunidad Educativa, pretende regular el funcionamiento del Instituto de acuerdo con las normas, procedimientos y principios educativos contenidos en el mismo.

Este Reglamento de Régimen Interior tiene como finalidad establecer la organización y las normas que permitan desarrollar nuestro proyecto de centro, propiciando unas condiciones de orden y convivencia que hagan factible el estudio, el trabajo y el máximo aprovechamiento de los recursos y medios educativos y formativos disponibles, además de fomentar el desarrollo de la personalidad de nuestros alumnos y alumnas en un ámbito de confianza, de diálogo, de libertad, de responsabilidad y de participación en la marcha del centro.

#### **1.02.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

A través del reglamento se pretende:

- Establecer un marco de referencia que regule el funcionamiento y la convivencia en el instituto.
- Agilizar el análisis de los problemas que surjan, así como la búsqueda de las soluciones frente a ellos.
- Facilitar la participación de los miembros de la comunidad educativa en la toma de decisiones.
- Dar a conocer los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Dar a conocer las funciones de cada uno de los órganos de gestión y organización escolar.
- Depositar las responsabilidades en quien corresponda.
- Establecer y facilitar una retroalimentación entre los miembros de la comunidad educativa de forma que se pueda generar una mejora en los objetivos anteriores.

#### **1.03.- PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

- a) Defender y promover las libertades y el pluralismo ideológico, educando en la convivencia y el respeto hacia los valores democráticos.
- b) Practicar una educación no discriminatoria, evitando diferencias por razón de raza, nacionalidad, religión, sexo o circunstancias personales y haciendo hincapié en la coeducación.
- c) Favorecer el conocimiento, el respeto y la colaboración con el entorno natural, social y laboral.
- d) Buscar por todos los medios la formación integral del alumnado, que le permita adquirir los conocimientos teóricos y prácticos, así como las capacidades básicas, necesarios para su inserción social y laboral, desarrollando en él un espíritu crítico y actitudes positivas hacia el medio ambiente, la salud, la

paz, la solidaridad, la participación, la creatividad, el trabajo continuado y bien hecho, el diálogo y la tolerancia.

e) Velar para que las relaciones entre el profesorado, personal no docente y el alumnado (y viceversa), así como entre el propio alumnado, sean fluidas y respetuosas.

## **TÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

*Los Órganos de gobierno (unipersonales y colegiados), sus competencias, así como la elección y nombramiento de sus componentes, serán los establecidos en el Título V, Capítulo III de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de EDUCACIÓN. (BOE nº 106 del 4 de mayo de 2006) –LOE–, así como los establecidos, por no haber sido anulados, en el Real decreto 83/1996 sobre el reglamento orgánico de centros.*

### **Artículo 2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

#### **2.01.- DIRECTOR /DIRECTORA: competencias**

*LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)*

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.



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

*Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, Reglamento Orgánico de Centros*

- a) Ostentar la representación del instituto y representar oficialmente a la Administración educativa en el instituto, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto de acuerdo con las disposiciones vigentes sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al instituto, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Gestionar los medios materiales del instituto.
- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del instituto y ordenar los pagos.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto.
- j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, salvo el administrador, así como designar y cesar a los jefes de departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
  - l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
  - m) Elaborar con el resto del equipo directivo, la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual del instituto, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar del mismo y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
  - n) Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del instituto.
  - ñ) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
  - o) Elevar al Director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
  - p) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración una vez informados por el consejo escolar, entre el instituto y los mencionados centros.
  - q) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad escolar.
  - r) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del instituto y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

- s) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- t) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

## **2.02.- JEFE DE ESTUDIOS: competencias**

*Real decreto 83/1996 sobre el reglamento orgánico de centros*

- a) Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual, y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de los alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

## **2.03.- JEFATURAS DE ESTUDIOS ADJUNTAS: competencias**

*Real decreto 83/1996 sobre el reglamento orgánico de centros*

- a) Sus funciones serán las que en ellos delegue el Jefe de estudios, siéndoles asignadas éstas por el director/a.
- b) Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del equipo directivo.



c) El Jefe de estudios adjunto de Formación Profesional se encargará de coordinar todo lo relativo a la tramitación de la documentación administrativa de las prácticas en empresas.

## **2.04.- SECRETARIO: competencias**

*Real decreto 83/1996 sobre el reglamento orgánico de centros*

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro de acuerdo con las directrices del director/a.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director/a.
- c) Custodiar libros y archivos del centro.
- d) Expedir certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director/a.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

## **Artículo 3.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **3.01.- CLAUSTRO DE PROFESORES**

#### **COMPOSICIÓN:**

La totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro, presidido por el Director/a.

#### **CONVOCATORIA:**

Por el director/a, o cuando lo solicite un tercio de sus componentes.

#### **REUNIONES:**

Como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al comienzo del curso (para planificar) y otra al finalizar (para evaluar). Las sesiones serán presididas por el director/a y la asistencia es obligatoria para todo el profesorado.

#### **COMPETENCIAS:** *LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)*

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

*Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, Reglamento Orgánico de Centros*

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- e) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo, e informar aquélla antes de su presentación al consejo escolar así como la memoria de final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del instituto y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del instituto.
- ñ) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del instituto a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- o) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

## **3.02.- CONSEJO ESCOLAR**

### **REUNIONES:**

Debe reunirse por convocatoria del director (como mínimo una vez al trimestre) o cuando lo solicite un tercio de sus componentes. Será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia es obligatoria para sus componentes. Se celebrarán en el día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, la convocatoria enviada por el director/a contendrá el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que los miembros puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.

Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

### **FUNCIONES:** *LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)*

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- 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 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) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOE.
- i) Fijar 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.

*Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, Reglamento Orgánico de Centros*

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b) Elegir al director del instituto.
- e) Proponer la revocación del nombramiento del director, en los términos establecido en el artículo 19.3.c).
- d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- e) Aprobar el reglamento de régimen interior.
- f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones, con finalidad pedagógica, que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del instituto y la ejecución del mismo.
- h) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del instituto, y vigilar su conservación.
- i) Aprobar y evaluar la programación general del instituto, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- j) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- k) Fijar las directrices para la colaboración del instituto con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del instituto, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.
- m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del instituto.
- n) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- ñ) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
- o) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

**COMISIONES:**

En el seno del Consejo Escolar, por delegación, se podrán establecer las siguientes comisiones:

- **Comisión de convivencia** integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, un alumno, un padre y un representante del personal de servicios.
- **Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares** integrada por el Jefe de Estudios, dos profesores, un alumno, un padre.
- **Comisión de adquisición de bienes** integrada por el Secretario, dos profesores y un alumno.
- **Comisión de Relaciones con el entorno** integrada por el Director, dos profesores, un alumno, un padre y el representante del Ayuntamiento.

Las funciones de estas comisiones serán las que tiene atribuida en cada uno de sus ámbitos el Consejo Escolar en pleno. Actúan por delegación de éste, deliberan y toman decisiones que comunicarán al Consejo Escolar en las reuniones ordinarias.

Estas comisiones se renovarán a principios de cada curso académico o tras la renovación del Consejo Escolar.

## **Artículo 4.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

Los órganos colegiados, en relación con sus competencias y siempre que estén legítimamente constituidos, tomarán las decisiones de forma democrática, permitiendo la libre y ordenada expresión de sus componentes, de acuerdo con las normas de funcionamiento que se determinan a continuación:

- ♦ Se tratará de tomar las decisiones por consenso, tras debatir las propuestas presentadas.
- ♦ Si no es posible el consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes, siempre que otras normas no indiquen una mayoría distinta; por ejemplo:
  - a) en los equipos educativos, las decisiones de promoción de los alumnos, de no haber consenso, han de ser tomadas según lo indicado en la normativa vigente
  - b) en el Consejo Escolar la aprobación de la cuenta de gestión y del presupuesto se realizará por mayoría absoluta.
  - c) en el Claustro y en el Consejo Escolar, la aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones, se realizará por mayoría de dos tercios.

### **4.01.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

- ♦ Se entiende por mayoría simple un mayor número de votos afirmativos que de negativos, con independencia del número de abstenciones, votos en blanco o nulos.
- ♦ Todo miembro del Claustro presente en el momento de la votación, sin que pueda abstenerse, emitirá voto: afirmativo, negativo, blanco o nulo. Los miembros del Claustro, en este órgano, actúan como funcionarios y no como representantes..
- ♦ Todo miembro del Consejo Escolar presente en el momento de la votación emitirá voto o se abstendrá, sin que pueda darse una situación de voto distinta de las enumeradas en el apartado anterior: afirmativo, negativo, blanco, nulo o abstención. Aquellos miembros que actúen como funcionarios y no como representantes no podrán abstenerse, como es el caso del Director y del Jefe de Estudios.
- ♦ Las votaciones se efectuarán normalmente a mano alzada, excepto cuando se trate de acuerdos sobre personas o cuando uno de los miembros del órgano colegiado solicite voto secreto. En ambos casos, la votación se hará secreta, sin que exista la posibilidad de que el resto de los componentes pueda impedir la votación de esta manera.
- ♦ Se podrán emitir votos particulares fundamentados.

♦ Previamente a la sesión, en los plazos establecidos por la Dirección del centro, en su convocatoria, se entregarán, si es posible, en formato electrónico, los textos de los asuntos que se vayan a aprobar o modificar (que llamamos ponencias a partir de ahora), para permitir su conocimiento y análisis por parte de los miembros integrantes.

- ♦ Si no hay posibilidad de entregar la/s ponencia/s en formato electrónico y la extensión de las mismas hiciese gravoso su fotocopiado, se colocará una copia en el tablón de anuncios de la sala de profesores, en el lugar destinado para ello, como mínimo un día antes de la fecha de la convocatoria.
- ♦ Cuando exista una ponencia, ésta podrá ser modificada para su aprobación, pero nunca rechazada en su totalidad, salvo que se presente otro documento alternativo que se acepte como ponencia.
- ♦ Cuando exista más de un documento de propuesta, se decidirá, al comienzo de la sesión, cuál de ellos se considera el texto base de discusión que, desde ese momento, se considerará como ponencia. Se trabajará sobre el texto base que se haya seleccionado, pudiéndose incorporar elementos de otros textos desechados.
- ♦ Las modificaciones o enmiendas al texto de la ponencia han de presentarse por escrito razonado como mínimo diez días antes de la sesión del órgano colegiado en formato digital o en papel.
- ♦ Las ponencias y, en su caso, las enmiendas presentadas serán defendidas por quienes las presenten y se establecerán a continuación dos turnos cerrados de palabra (uno en contra y otro a favor), terminados los cuales, el presentador de la enmienda y, después, el de la ponencia dispondrán nuevamente de la palabra antes de procederse a la votación.
- ♦ Si el número de palabras solicitadas fuese muy grande, la presidencia del órgano podrá limitar el tiempo de posesión de la misma, pero nunca el número de éstas, buscando un equilibrio entre el tiempo de las palabras a favor y en contra.



## **TÍTULO III: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Artículo 5.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

*Las funciones de los citados órganos de coordinación docente, Tutores y Juntas de evaluación, están reguladas en el Título III del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE del 21 de febrero de 1996).*

#### **5.01.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO**

Nuestro centro contará con los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamento de Orientación
- b) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- c) Departamentos didácticos de:
  - Artes Plásticas
  - Ciencias Naturales
  - Economía
  - Educación Física y Deportiva
  - Filosofía
  - Física y Química
  - Francés
  - Geografía e Historia
  - Inglés
  - Latín
  - Lengua Castellana y Literatura
  - Matemáticas
  - Música
  - Tecnología
- d) Comisión de Coordinación Pedagógica
- e) Tutores y Equipos docentes de grupos o Juntas de Evaluación

## **5.02.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

A continuación se exponen las funciones de cada Departamento, así como las de sus Jefes respectivos.

### **5.02.01- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Está formado por un Jefe coordinador/a y profesores de apoyo correspondientes.

La jefatura será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad.

#### **COMPETENCIAS:**

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores/as, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos/as, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final de curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos/as con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores/as del centro, bajo la dirección del Jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos/as que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, según normativa, en los términos que establece la legislación vigente.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados según la normativa vigente.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno/a ha de formularse según lo establecido en la normativa vigente
- j) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.

k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

m) En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.

ñ) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a fin de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

### **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, COMPETENCIAS:**

El Jefe del Departamento actuará bajo dependencia directa de Jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Sus competencias serán:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.

b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.

c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos/as la información relativa a las actividades del departamento.

f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

j) Cualesquiera otras que le encomienden el/la Director/a o el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias.

## **5.02.02- DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores/as y alumnos/as responsables de la misma.

La jefatura de este departamento será desempeñada por un/a profesor/a con destino definitivo en el centro a propuesta del Jefe de Estudios

### **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES, COMPETENCIAS:**

- a) Participar en el proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores/as, de los alumnos/as y de los padres.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos/as la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la Junta de delegados de alumnos y las asociaciones de padres y de alumnos.
- e) Coordinar la organización de viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos/as.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Organizar la utilización de la biblioteca del centro.
- h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de la dirección.

### **5.02.03- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

Cada departamento está integrado por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos al departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

#### **REUNIONES:**

Asistirán todos los profesores de la materia o área y su duración será de al menos una hora semanal, que deberá constar en el horario de cada profesor/a.

#### **COMPETENCIAS:**

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes de comienzo del curso académico, las programaciones didácticas de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá todos aquellos aspectos y/o apartados que han sido recogidos en los respectivos Proyectos Curriculares.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del Jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos/as que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos/as de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos/as libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos/as formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores/as del mismo.

#### **JEFES DE DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS, COMPETENCIAS:**

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integren en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos/as la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes a los alumnos/as de ESO, bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos/as libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

## **5.02.04- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Orden de 22-08-2002 (BOA-Instrucciones para la Organización y funcionamiento de los centros)

### **COMPOSICIÓN:**

Estará integrada por el Director/a, que será su presidente/a, el Jefe de estudios y los Jefes de departamento. Actuará como secretario/a el Jefe de departamento de menor edad.

### **REUNIONES:**

Reuniones: Debe reunirse por convocatoria del director (como mínimo una vez al mes) o cuando lo solicite un tercio de sus componentes.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

### **COMPETENCIAS:**

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al Claustro de profesores los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de estudios.
- g) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y las programaciones generales anuales, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.



## **5.02.05- TUTORES**

### **CARACTERÍSTICAS:**

- ♦ Cada curso dispondrá de un/a tutor/a designado por el director/a a propuesta de Jefatura de Estudios.
- ♦ La función docente lleva implícita la tutoría.
- ♦ Aquellos/as profesores/as que no se encarguen de un curso como tutores/as, podrán ser nombrados tutores/as de grupos específicos tales como: alumnos/as con materias pendientes, alumnos/as repetidores/as, etc.
- ♦ Cada tutor/a, en principio, dispondrá de una hora complementarias para recibir a padres.
- ♦ El horario del profesor tutor incluirá, en Educación Secundaria Obligatoria, dos periodos lectivos a la semana, para las tareas de tutoría: uno, para la atención del grupo de alumnos y otro para coordinación con el Departamento de Orientación. Para el resto de las enseñanzas se computará una hora lectiva semanal. Los tutores dedicarán este periodo lectivo a la atención de la totalidad de los alumnos del grupo que tienen encomendado. Estas horas de tutoría se comunicarán a padres y alumnos al comienzo del curso académico.
- ♦ Podrá existir un profesor/a coordinador/a de los tutores/as del mismo curso.

### **COMPETENCIAS:**

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su curso.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a sus tutelados/as sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos/as del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierne, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores/as y los padres y madres de los alumnos/as.

k) Recibir a los padres en la hora consignada para tutoría y, si no fuera viable, facilitar otra hora compatible.

↳ Dar a conocer a los padres y a los alumnos el procedimiento para presentar reclamaciones sobre las calificaciones finales.

## **5.02.06- EQUIPOS DOCENTES**

### **COMPOSICIÓN:**

Constituida por todos los profesores/as que imparten docencia a los alumnos/as del grupo y será coordinada por el tutor/a.

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/a del grupo.

### **COMPETENCIAS:**

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia en el grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos/as del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos/as del grupo.
- f) Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos
- g) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del centro

*El marco legal que define sus características y funcionamiento está desarrollado en el Capítulo 5 del Proyecto Curricular de la ESO y en el Capítulo 4 del Proyecto Curricular de Bachillerato.*

### **PROCEDIMIENTO:**

Con anterioridad a las reuniones de Equipos Docentes en Junta de Evaluación se introducirán las notas de los alumnos en el Sistema de Gestión Docente.

## **TÍTULO IV: DE LA VIDA ACADÉMICA**

### **Artículo 6.- HORARIO DEL CENTRO**

#### **6.01.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE EL HORARIO DEL CENTRO**

- ◄ El instituto permanece abierto desde las 7.45 hasta las 22.00.
- ◄ La jornada escolar, así como los horarios propuestos, pueden modificarse por la oferta de nuevas enseñanzas y/o por la desaparición de alguna de las que se ofertan. Las modificaciones en el horario del centro y en la jornada escolar se deben aprobar en Consejo Escolar.
- ◄ El horario general del Centro se establece de la forma siguiente:
  - Horario de mañana de 8.05 a 14.55 h. Descanso de 30 min de 10.45 a 11.15 h
  - Horario vespertino de 16.00 a 21.50 h. Descanso de 30 min de 17.45 a 18.15 h
  - Horario nocturno de 18.15 a 21.50 h
- ◄ Los diferentes estudios o enseñanzas tendrán los siguientes horarios:
  - **Educación Secundaria Obligatoria:**  
Jornada continua de mañana de 8.05 a 13.55 h (con la excepción de la sección bilingüe español-francés que tiene un periodo lectivo más, dos días a la semana, de 14.10 a 15.00 h con un descanso de 15 min. de 13.55 a 14.10 h).
  - **Bachillerato:**  
Régimen diurno, jornada continua de mañana de 8.05 a 13.55 h. En primero y segundo de bachillerato los alumnos de la Sección Bilingüe, español-francés, que han optado por una segunda materia optativa, cursan el francés de 14.10 a 15.00 h, cuatro días a la semana, con un descanso de 15 min de 13.55 a 14.10 h. La hora de tutoría de los alumnos de segundo de bachillerato se imparte fuera del horario lectivo del alumno.
  - **Programas de Cualificación Profesional Inicial:**
    - La Modalidad I tiene jornada continua de mañana de 8.05 a 13.55 h.
    - La Modalidad II tiene la misma jornada que la modalidad I salvo en los módulos voluntarios que los lleva a cabo en jornada vespertina de 17 a 19 h. Siempre que sea posible esta modalidad tendrá horario en la mañana de 8:05 a 13.55 h.
  - **Preparación de las Pruebas de Acceso a las Enseñanzas de Grado Superior**  
Existen dos grupos de alumnos con materia específica de Tecnología Industrial y Electrotecnia respectivamente. Ambos grupos tienen horario de 17 a 21 h.
- ◄ Durante los recreos y en el horario de tarde se desarrollarán las distintas actividades programadas por el Proyecto de Integración de Espacios Escolares (PIEE). Este programa comprende distintas actividades (culturales y/o deportivas) para todo el alumnado del Centro,

son de carácter voluntario. Complementa la formación del alumnado fomentando, además, valores de respeto, tolerancia y solidaridad.

## **Artículo 7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### 7.01- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- ◊ Es un deber del alumnado participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias. Art 18 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)
- ◊ 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. Art 21.2 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)
- ◊ Es función del profesorado la promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo. Art 24.4 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)
- ◊ Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares. Art 55.1 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)
- ◊ Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a la realización de actividades complementarias constituyen una conducta contraria a las normas de convivencia en el centro. Art 58.4 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)
- ◊ Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro es una medida de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia y en su caso de conductas gravemente perjudiciales. Art. 60.5 y 65.2 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)

### **7.02.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

#### ORGANIZACIÓN

- Se consideran actividades complementarias las organizadas por el centro durante el horario escolar, o prolongación de éste, por ser una salida técnica de acuerdo con su proyecto curricular y que ayudan a complementar la actividad habitual del aula.
- Son actividades complementarias aquellas que el profesorado incorpora a las programaciones didácticas para contribuir al desarrollo de las capacidades recogidas en los objetivos generales de la etapa o de las áreas, creando situaciones de enseñanza y aprendizaje mediante el uso, o no, de espacios y materiales alternativos a los habituales pudiendo participar otros agentes educativos.
- **Todas las actividades complementarias deberán ajustarse a los criterios y protocolo de actuación propuesto en el Plan de Actividades Complementarias del IES Corona de Aragón.**
- Las actividades previstas, o previsibles según la oferta de años anteriores, deberán ser programadas al inicio del curso para ser recogidas en la Programación General Anual y en las programaciones Didácticas.
- En la programación de las actividades deberán incluirse los objetivos y las actividades.

- Excepcionalmente, podrán realizarse actividades no incluidas en la PGA, siempre y cuando se comunique al Equipo Directivo con antelación para comunicarlo al Consejo Escolar, a través de la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares, para su aprobación y posterior comunicación a la Inspección..

- En las actividades programadas fuera del Centro, para menores de edad, los tutores solicitarán la correspondiente autorización (se puede pedir para todo el año y dejarla depositada en Jefatura de Estudios).

- Cuando en una actividad complementaria no participen todos los alumnos de un curso/s, los profesores que la han preparado elaborarán listas de los participantes para que todo el profesorado tenga conocimiento de aquellos alumnos que deben permanecer en clase. Dicha lista se adjuntará al *firmero* del día correspondiente. Así mismo, los profesores acompañantes a la actividad o lo comunicarán al centro o pondrán falta a aquellos que deberían asistir y no lo hacen. *Propuesta tratada y aceptada en la CCP del 25-01-2012*

- Los alumnos que no participen en una actividad complementaria tienen la obligación de acudir y permanecer en el centro durante el horario escolar. A estos alumnos deberá dárseles trabajo y serán atendidos por profesorado de guardia cuando el profesorado de la materia hubiera salido para realizar la actividad. Si no acuden al centro se les pondrá falta.

- Las actividades programadas podrán ser suspendidas por el Equipo Directivo cuando no participen en ella más del 75% del alumnado para el que se han preparado.

- El Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares es el encargado de dinamizar los Viajes de Estudio.

- Una vez realizada la actividad correspondiente deberá realizarse una memoria, en la que se incluya el documento propuesto en el plan de actividades complementarias y extraescolares, el grado de consecución de los objetivos previstos, las actividades realizadas y un listado del alumnado y del profesorado que ha participado.

#### PROCEDIMIENTO

- Para realizar la actividad habrá que:

-Inscribirse presentando la autorización de participación por parte del responsable legal del alumno.

-Si la actividad conlleva un coste económico se deberá abonar, en el plazo señalado, por parte del alumnado el 50% del coste por alumno estimado por el departamento organizador de la actividad. Dicha cantidad será considerada como compromiso efectivo y se entenderá como reserva efectiva de plaza y adelanto de gastos (medio de transporte, visitas, guías, alojamientos, etc.), por lo que no podrá ser reembolsada ni devuelta a los alumnos en caso de anulación por su parte. El dinero aportado por el alumnado para financiar la actividad solo se devolverá en caso de que la actividad haya sido suspendida o por causa mayor referente al alumno y que así considere la comisión de extraescolares del Consejo Escolar.

- En el caso de que haya más alumnos que plazas disponibles se establece el siguiente orden de prioridad:

-Alumnos no sancionados por conductas contrarias a las normas de convivencia.

-Mejores notas medias del curso

-Mejores notas de la materia que organiza la actividad.

-Sorteo

### 7.03- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- ◄ 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. Art. 13 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
- ◄ 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. Art 21.2 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)
- ◄ Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares. Art. 55.1 Art 18 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)
- ◄ La suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro es una medida de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia y en su caso de conductas gravemente perjudiciales. Art. 60.5 y 65.2 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)

### 7.04.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extracurriculares se realizan fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.
- Las actividades extraescolares que se desarrollan en este centro están contempladas en la Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares y son desarrolladas por el PIEE o por algún departamento didáctico.

## **Artículo 8.- UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES**

### **8.01- UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES POR LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD 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. Art. 13 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
- ◄ Los alumnos deben conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos. Art. 22 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
- ◄ Los profesores tienen derecho a utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro. Art. 26.7 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
- ◄ El personal de administración y servicios y de atención complementaria tienen derecho a utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro. Art. 34.4 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
- ◄ Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, **causen daños al material o a las instalaciones del centro** o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Art. 54.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
- ◄ Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. Art. 54.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
- ◄ En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. Art. 54.3 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
- ◄ Es una conducta contraria a las normas de convivencia causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Art. 58.7 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
- ◄ Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:
  - a) La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico. Art. 64.9 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)
  - b) Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa. Art. 64.10 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)



## **8.02.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

- ◊ Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a utilizar las instalaciones del Instituto para fines relacionados con la vida del centro, previa solicitud por escrito a la Dirección. Este uso estará limitado por el desarrollo normal de las actividades, el horario de apertura y la correcta utilización.
- ◊ Cuando se solicite el uso de las instalaciones del centro, los solicitantes se responsabilizarán de su adecuado uso y de dejarlas en las mismas condiciones en que las hayan encontrado.
- ◊ Es responsabilidad de todos y cada uno el cuidado de las instalaciones y material del centro. Se recomienda a profesores y alumnos delegados que comuniquen cualquier tipo de desperfecto a la secretaría del centro, la cual se encargará de su pronta reparación.
- ◊ La determinación y calificación de la gravedad ocasionada a una instalación por su mal uso, o porque ha habido intención de ocasionar el daño, queda sujeta al juicio de Jefatura de Estudios.
- ◊ El valor de los materiales o equipamientos del centro sustraídos o dañados serán establecidos por el Secretario y la comisión económica del centro o comisión de adquisición de bienes, en función de los precios de mercado en ese momento y de la antigüedad del material afectado.

## **Artículo 9.- PROFESORES**

### 9.01- FUNCIONES DEL PROFESORADO

*Las funciones del profesorado serán las establecidas en el DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón*

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 el centro 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, transmitirles valores 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 el propio centro.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

*Funciones del profesorado según la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (TÍTULO III-Profesorado-Capítulo I-Artículo 91)*

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) 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 de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

## 9.02- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PROFESORADO

◄ El control del cumplimiento del horario de los Profesores y Maestros corresponde al Jefe de Estudios y el de la asistencia al Secretario y en última instancia al Director. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los Centros, el Jefe de Estudios contará con la colaboración, si los hubiera, de los Jefes de Estudios Adjuntos, y de los Profesores de guardia. *Art. 93 de la Orden de 22-08-2002 (BOA-Instrucciones para la Organización y funcionamiento de los centros)*

◄ Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios y, en su caso, al Secretario con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificantes en la Secretaría del Centro. *Art. 95 de la Orden de 22-08-2002 (BOA-Instrucciones para la Organización y funcionamiento de los centros)*

◄ Cuando un profesor sepa con antelación que va a faltar, debe avisar a Jefatura de Estudios.

### 9.03- PROFESORADO DE GUARDIA

- ◄ Los Profesores de guardia serán los responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin Profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro. Finalizado su periodo de guardia, el Profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los Profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido. Art. 94 de la Orden de 22-08-2002 (BOA-Instrucciones para la Organización y funcionamiento de los centros)

### **9.04.-DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LAS GUARDIAS DEL PROFESORADO**

- ◄ Durante la jornada escolar habrá profesores de guardia en número suficiente para poder realizar las siguientes funciones:
- Supervisar el desarrollo normal de las actividades, manteniendo el orden en el pasillo, escaleras y otras dependencias.
  - Anotar las ausencias y retrasos de los profesores en el parte de guardia correspondiente o en la hoja de firmas.
  - En el caso de ausencia de un profesor a una de sus clases, el profesor de guardia acudirá a sustituirle al aula correspondiente. Pasará lista y anotará en el SGD del profesor ausente las correspondientes faltas de asistencia, así como las incidencias producidas a lo largo de la clase. También permanecerá en el aula con los alumnos posibilitando un clima de estudio adecuado.
  - Sustituir la ausencia de la persona encargada de biblioteca si no estuviera cubierta la hora por algún profesor que tenga dedicación para ello.
  - Los períodos de guardia que correspondan a ausencias de profesores de Educación Física o de materias que precisen laboratorios o talleres, deberán realizarse en el aula de referencia de los alumnos o en otra buscada para tal efecto en Jefatura de Estudios.
  - Atender las situaciones extraordinarias que se pudieran producir.
  - Durante los períodos de guardia, en los casos que no haya que hacerse cargo de un grupo de alumnos, el profesor/ los profesores de guardia deberán permanecer en la Sala de Profesores y salir a los pasillos si aprecian alguna perturbación.
  - Guardia de Recreo:
    - El profesor de guardia velará por que, durante los recreos, ningún alumno permanezca en las aulas o dependencias de los pisos superiores, debiendo estar, por el contrario, en los lugares destinados a ello: patios de recreo, planta baja, biblioteca, salas de juego, etc.
    - Durante los recreos un profesor permanecerá en el vestíbulo (para evitar la salida de alumnos del centro) y el resto en los patios y pasillos asignados a los grupos de ESO: primero y segundo de ESO permanecerá en el patio grande, y tercero y cuarto en el patio de los pinos y en los pasillos de la planta baja.
    - Durante estos periodos los profesores de guardia evitarán los comportamientos inadecuados por parte del alumnado, el mal uso de las instalaciones y del mobiliario, procurando que los alumnos mantengan un comportamiento acorde con las normas de convivencia del centro; también atenderán cualquier circunstancia que pueda surgir (accidentes, enfermedades...).

- Guardias de pasillo:

- Uno de los profesores de guardia, durante el cambio de clase, se ocupará del pasillo de 1º y 2º de la ESO procurando que estos alumnos mantengan un comportamiento acorde con las normas de convivencia del centro. Posteriormente seguirá con su guardia ordinaria.

- ✦ Para garantizar la atención del alumnado en estos períodos en el horario personal de los profesores podrán contemplarse hasta 3 horas de guardia, a juicio de Jefatura de Estudios y considerando las necesidades del centro.
- ✦ En estos períodos de guardia el profesorado deberá tener presente que:
  - 1- Se debe iniciar la guardia con puntualidad.
  - 2- Los grupos de Secundaria no pueden abandonar el Centro hasta que no haya concluido el sexto o séptimo período lectivo, aunque Jefatura de Estudios se reserva el poder de adelantar un período lectivo con alumnado de 3º y 4º de ESO.
- ✦ El profesorado de guardia estará coordinado por Jefatura de Estudios.

## 9.05- PROFESORADO RESPONSABLE DE BIBLIOTECA

### **9.05.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LAS FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA**

- ✦ Las funciones del personal encargado de la Biblioteca serán:
  - Atender y orientar al alumnado en el uso de los materiales que se encuentran en la misma.
  - Velar por el orden y el buen funcionamiento de la misma.
  - Realizar y controlar préstamos de los materiales depositados en la misma.
  - Colaborar en el control y mantenimiento de los documentos, libros y de las instalaciones.
- ✦ Los profesores que tengan biblioteca de recreo permanecerán en el interior de la misma, asesorando y controlando a los alumnos y atendiendo al préstamo de libros.

## 9.06- PROFESORADO REPRESENTANTE EN EL CPR

Art. 16 de la Orden de 22-08-2002 (BOA-Instrucciones para la Organización y funcionamiento de los centros)

- ✦ En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesores y de Recursos, que tendrá las siguientes funciones:
  - a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de Profesores o por cada uno de los Departamentos.
  - b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores y Recursos o el Jefe de Estudios del Instituto.
  - c) Informar al Claustro y difundir entre los Profesores las actividades de formación que les afecten.
  - d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los Profesores en las actividades del Centro de Profesores, cuando se haga de forma colectiva.

- e) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencias.

## **Artículo 10.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y PERSONAL DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA**

### 10.01- FUNCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y PERSONAL DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA

- ◄ Este personal realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- ◄ Recibirá del Director y del Secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- ◄ La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos.
- ◄ El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.
- ◄ El Secretario del Centro velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios, poniendo en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento.
- ◄ El personal administrativo de Secretaría realizará, entre otras, las siguientes funciones:
  - a) Entrada, clasificación de la correspondencia, así como su entrega a los conserjes para que estos la entreguen a los interesados.
  - b) Atender el teléfono en caso de ausencia de los conserjes.
  - c) Registro de Salida de la documentación propia del Centro.
  - d) Confección de libros de escolaridad y/o expedientes para Educación Secundaria Obligatoria, Bachilleratos, PCPI y Ciclos Formativos.
  - e) Funciones relacionadas con el manejo de ordenadores como usuario, utilizando el programa de la gestión académica de alumnos (notas, boletines, listados, actas, etc., supervisadas por Jefatura de Estudios) y tratamiento de textos.
  - f) Archivo de expedientes de alumnos y profesores, así como su custodia.
  - g) Matrículas y bajas de alumnos.
  - h) Colaboración con el profesorado en temas propios de alumnado.
  - i) Tramitación de expedientes para la compra de material inventariable del Centro.
  - j) Realización de certificaciones.
  - k) Información al público de temas relacionados con la enseñanza.
  - l) Tramitación de becas de alumnos, así como de solicitud de títulos.
  - m) Cumplimentación de estadísticas oficiales relacionadas con la gestión académica del Centro.
  - n) Funciones relacionadas con la contabilidad y programas de gestión de estos.
- ◄ El personal de limpieza deberá tener en perfectas condiciones higiénicas todas las instalaciones del instituto.
- ◄ Los conserjes realizarán, entre otras, las siguientes funciones:
  - a) Abrir y cerrar el Centro y controlar los puntos de acceso.
  - b) Recogida y entrega de correspondencia.
  - c) Copias, tanto en fotocopidora como en multicopista.

- d) Encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo.
- e) Toma de recados o avisos telefónicos.
- f) Encendido y apagado de la calefacción.
- g) Orientación al público.
- h) Vigilancia de las dependencias del Centro.

## Artículo 11.- TRAMITACIÓN DE BAJAS ACADÉMICAS

### 11.01- TRAMITACIÓN DE BAJAS ACADÉMICAS

Si a lo largo del curso, algún alumno que se encuentre matriculado en enseñanzas no obligatorias, desea abandonar los estudios por cualquier circunstancia, puede solicitar la baja en el centro hasta el día 30 de abril de cada año. Deben ser mayores de dieciséis años, y firmarlas los padres en el caso de ser menores de edad.

## Artículo 12.- RECLAMACIONES Y ACLARACIONES DE CALIFICACIONES

### 12.01- RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

- ◄ Los alumnos o sus representantes legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones derivadas de las evaluaciones finales, tanto ordinarias como extraordinarias, así como sobre las decisiones de promoción y titulación. *Art. 21.1 de la Orden de-26-11-2007 (BOA-Evaluación ESO)*
- ◄ Las reclamaciones a que hubiere lugar se tramitarán y resolverán de acuerdo con el procedimiento que establezca el Departamento de Educación, Cultura y Deporte. *Art. 21.2 de la Orden de-26-11-2007 (BOA-Evaluación ESO)*
- ◄ En tanto el Departamento de Educación, Cultura y Deporte no establezca el nuevo procedimiento para regular el derecho de los alumnos a una evaluación objetiva, de acuerdo con la transitoria undécima de Ley Orgánica de Educación, los padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las valoraciones del aprendizaje de sus hijos de acuerdo con el procedimiento establecido en la Orden de 28 de agosto de 1995 (BOE de 20 de septiembre). *Disposición Transitoria tercera de la Orden de-26-11-2007 (BOA-Evaluación ESO)*

### 12.02.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LAS RECLAMACIONES Y ACLARACIONES DE CALIFICACIONES

- ◄ Las **aclaraciones** sobre el proceso de aprendizaje del alumnado pueden darse en **cualquier momento** y pueden ir dirigidas al tutor y/o profesorado. Estas aclaraciones se llevarán a cabo, en un principio, en las horas dedicadas a la atención a padres (TT y PAD)
- ◄ El tutor dará a conocer a los padres y a los alumnos el procedimiento para presentar reclamaciones sobre las calificaciones finales.
- ◄ **Sólo** existe **procedimiento de reclamación de calificaciones** para las **evaluaciones finales ordinaria y extraordinaria**.
- ◄ El procedimiento que se debe seguir en las reclamaciones es el actualmente vigente hasta que haya nuevas directrices del Departamento de Educación y Cultura.

Procedimiento de reclamación en el centro tras la evaluación final ordinaria o extraordinaria



1. Hablar y aclarar con el profesor con el que se mantiene la desavenencia sobre la calificación.
2. Si tras las aclaraciones, persiste el desacuerdo con las actuaciones o calificaciones obtenidas después de la evaluación final, ordinaria o extraordinaria, los alumnos mayores de edad o emancipados, o en su caso sus padres o tutores legales, podrán solicitar por

escrito al Jefe de Estudios la revisión de la calificación o actuación objeto de desacuerdo en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación al interesado, entendiéndose como tal la entrega de boletines en sesión programada y conocida por todo el alumnado.

3. El Jefe de estudios admitirá a trámite únicamente las reclamaciones basadas en alguno de los motivos siguientes:

- a) El alumno no ha recibido información del contenido, objetivos y criterios de evaluación y calificación de la programación didáctica.
- b) Se le ha denegado la revisión de las pruebas, ejercicios o trabajos escritos realizados para la evaluación del proceso de aprendizaje.
- c) Los objetivos o contenidos sobre los que se está llevando a cabo el proceso de aprendizaje no se adecuan a los establecidos en la programación didáctica de la materia o módulo.
- d) Los criterios de evaluación o de calificación sobre los que se está llevando a cabo el proceso de aprendizaje no se adecuan a los establecidos en la programación didáctica de la materia o módulo.
- e) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecuan con lo señalado en la programación didáctica.
- f) La decisión de promoción del alumno por no ajustarse a Ley.

4. Todas las reclamaciones deben ir motivadas y argumentadas, o no serán aceptadas a trámite.

5. Una vez admitida la reclamación de calificación, el Jefe de Estudios dará traslado inmediato de la misma al Jefe de departamento didáctico, de la familia profesional u órgano didáctico responsable, para que sea analizada y resuelta en reunión extraordinaria convocada a tal efecto. En el caso de ser una reclamación motivada por una decisión de promoción, el Jefe de Estudios convocará junta de evaluación extraordinaria para discutir los argumentos propuestos en la reclamación frente a la decisión de promoción.

6. En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Jefe de Departamento correspondiente trasladará, el mismo día de celebración de dicha reunión, a través de Jefatura de estudios, el informe motivado al Director del centro. Este comunicará por escrito en el plazo de dos días lectivos, las decisiones adoptadas, e informará de las mismas al tutor.

Si la actuación motivara un cambio de nota, el Jefe de Estudios convocaría una Junta de Evaluación extraordinaria.

Esta actuación dará por concluido el procedimiento de reclamación en el centro durante el proceso de evaluación. De continuar la discrepancia, se puede elevar la reclamación ante la Inspección Educativa.

7. El expediente de reclamación deberá conservarse hasta el inicio de las actividades lectivas del siguiente curso escolar.

## **Artículo 13.- CAMBIOS EN LOS ESTUDIOS, MODALIDADES, ETC.**

### **13.01- CAMBIOS DE ESTUDIOS, MODALIDAD Y/O RÉGIMEN**

- ◄ El alumnado que así lo desee podrá solicitar a la dirección del centro el cambio de la modalidad o vía que venía cursando en cualquiera de los dos cursos de Bachillerato. Con carácter general, dicha solicitud se efectuará al comienzo de curso en el momento de formalizar la matrícula y la dirección del centro resolverá dicha solicitud en un plazo de 15 días. *Art. 1.1 de la Orden de-26-05-2009 (BOA-Cambios de modalidad)*
- ◄ Con carácter excepcional, un alumno podrá solicitar a la dirección del centro el cambio de modalidad, vía o materia con anterioridad al 31 de diciembre del curso correspondiente, siempre que las circunstancias que concurran estén lo suficientemente justificadas y las posibilidades organizativas del centro lo permitan. En todo caso, la concesión del cambio de modalidad, vía o materia solicitada estará condicionada a la posibilidad de asistencia a clase en todas las materias elegidas. La dirección del centro resolverá dichas solicitudes en un plazo no superior a 15 días a partir de su presentación. *Disposición Adicional Segunda de la Orden de-26-05-2009 (BOA-Cambios de modalidad)*
- ◄ Los cambios sólo serán autorizados por la dirección del centro cuando en éste se impartan las modalidades o vías solicitadas. *Art. 1.2 de la Orden de-26-05-2009 (BOA-Cambios de modalidad)*
- ◄ Las consideraciones a tener en cuenta y las acciones a llevar a cabo en este procedimiento quedan recogidas en el Proyecto Curricular de Bachillerato.

## **Artículo 14.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

### **14.01- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

*Según el Artículo 12 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)*

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

*Según la disposición adicional octava del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

1. Los miembros de los órganos de representación del alumnado tendrán las atribuciones, funciones y derechos que les asignen los correspondientes reglamentos orgánicos.
2. Los representantes del alumnado no podrán ser corregidos por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
3. La dirección del centro facilitará al órgano de representación del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4. Los alumnos serán informados por sus representantes en los órganos de participación del centro y, en su caso, por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto sobre las cuestiones propias de su centro como sobre las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

### **14.02.-DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

#### **CONSEJO ESCOLAR**

- 1.- Todos los alumnos del Centro pueden participar en las elecciones a representantes de alumnos en el Consejo Escolar, como candidatos y como electores de los representantes de los alumnos.

#### **DELEGADOS DE GRUPO**

- 2.- Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un/a subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
- 3.- Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de estudios en colaboración con los tutores/as de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

4.- Los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta de los alumnos/as del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

5.- Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

6.- Los Delegados tendrán las siguientes competencias:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia dentro de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor/a y con la junta de profesores (equipo docente) en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- e) Colaborar con los profesores/as y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Régimen Interior.

7.- El proceso electoral de delegados/as se hará de acuerdo con las siguientes normas:

- ◊ La semana anterior a las elecciones, la clase de tutoría se dedicará a la presentación de los/las candidatos/as.
- ◊ Las elecciones se harán en presencia del tutor/a, que actuará como presidente/a de la mesa y garantizará que la elección se realice de acuerdo con las presentes normas. En caso de ausencia del tutor el día de la elección, el equipo directivo designará un/a profesor/a para esa función.
- ◊ Dos alumnos/as, el de mayor y el de menor edad, actuarán como vocal y secretario/a de la mesa electoral.
- ◊ En una primera votación, cada alumno/a escribirá dos nombres en una papeleta.
- ◊ En caso de que ninguno de los/las candidatos/as obtenga el cincuenta por ciento más uno de los votos, se realizará una segunda vuelta con los/las cuatro candidatos/as que hayan obtenido un mayor número de votos, eligiéndose a los/las dos candidatos/as que obtengan el mayor número de votos, como delegado/a y subdelegado/a respectivamente.
- ◊ En caso de empate, se turnarán en la representación por meses.
- ◊ El delegado/a representará a la clase ante la junta de delegados/as, que se constituirá oficialmente en el plazo no superior a diez días desde la realización de elecciones, de acuerdo con la convocatoria realizada por Jefatura de Estudios.
- ◊ En caso de impugnación, los/las alumnos/as que se consideren perjudicados deberán comunicarlo al equipo directivo, quien dictaminará en el plazo máximo de una semana.

## **Artículo 15.- LA JUNTA DE DELEGADOS**

### 15.01- LA JUNTA DE DELEGADOS

- ◄ En conformidad con el artículo 105 del RD 83/1996 de 18 de junio, Reglamento Orgánico de los IES, se crea la Junta de Delegados como órgano de participación de los alumnos en la vida del Centro.
- ◄ Estará integrada por representantes de los alumnos/as de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y, en todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones del Consejo Escolar. Para ello, Jefatura de Estudios facilitará a la Junta un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su correcto funcionamiento.
- ◄ A lo largo del primer trimestre Jefatura de Estudios reunirá a todos los delegados para informarles de sus funciones, derechos y deberes.

#### ◄ Competencias:

- a) Elevar propuestas al equipo directivo para la elaboración del P.E. del centro y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos/as en el Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta de delegados.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- i) Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
  - 1. Celebración de pruebas y exámenes.
  - 2. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el centro.
  - 3. Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
  - 4. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos/as.
  - 5. Propuesta de sanciones a los alumnos/as por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
  - 6. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

## **Artículo 16.- DEL DERECHO A REUNIÓN DEL ALUMNADO**

### 16.01- DEL DERECHO A REUNIÓN DEL ALUMNADO

- ◄ En cumplimiento del artículo 75 del R.O.C., este Reglamento garantiza el derecho de reunión de los alumnos con arreglo a los siguientes puntos:
  - Las reuniones tendrán lugar durante los recreos del horario lectivo habitual. En caso de especial urgencia, que valorará la Dirección, podrán convocarse en otro horario.
  - De las reuniones que se convoquen tendrá notificación Jefatura de Estudios, quien facilitará el lugar de reunión.
  - Los representantes de grupo celebrarán reuniones periódicas con el Jefe de Estudios o miembros del Equipo Directivo.
  - La Junta de Delegados del Centro se reunirá ordinariamente una vez cada trimestre con el Jefe de Estudios y cuantas veces lo deseen sus miembros sin la presencia de éste. El orden del día de las reuniones ordinarias lo fijarán de común acuerdo el Jefe de Estudios y los miembros de la Junta, siendo preceptivo que se dé a conocer con 48 horas de antelación. En caso de reunión extraordinaria el orden del día será fijado por la parte convocante.
  - Las reuniones citadas en el punto anterior pueden ser convocadas por:
    - El Jefe de Estudios siempre que lo considere oportuno; los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar; y, los delegados de curso a petición de un tercio del total de representantes o a petición de todos los representantes de un curso.
- ◄ 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. Art. 20.2 del Decreto 73/2011 (BOA- Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

## **Artículo 17.- OTRAS CUESTIONES RELATIVAS AL ALUMNADO Y A LA VIDA DOCENTE**

### 17.01- SALIDAS DEL ALUMNADO DURANTE LA JORNADA LECTIVA

- ◊ La salida del alumnado del Centro está permitida siempre y cuando esté debidamente justificada con autorización escrita de los responsables legales de los alumnos menores de edad no emancipados. Además, para abandonar el centro se precisará que les acompañe un responsable civil del alumno o un familiar.
- ◊ La autorización escrita, en la que constará nombre y apellidos del alumno, curso y tutor, así como la firma del responsable legal, será mostrada a los profesores y entregada en Jefatura de Estudios, donde se le autorizará o no la salida.
- ◊ Los justificantes del alumnado para estas salidas en jornada lectiva pueden ser:
  - Citación médica
  - Justificante escrito por la madre, padre o tutor legal.

### 17.02- ACCIDENTES O LESIONES DEL ALUMNADO

(orden de la Dirección del IES Corona de Aragón de 23 de marzo de 2007 y que hasta la fecha así ha sido cumplida)

- ◊ En caso de accidente, lesión o riesgo vital de algún alumno se procederá de la siguiente manera:
  - 1.- En primera instancia, y si así se considera, se le atenderá en conserjería por los allí presentes, salvo que el profesor estime que hay que llevarlo directamente a urgencias.
  - 2.- En este caso se acompañará al alumno al Hospital Clínico a la máxima brevedad por el conserje que en ese momento ocupe el *puesto de varios* preferentemente, sino el que ocupe el puesto de *primera planta* y en su defecto el que se encuentre disponible- siempre a la mayor brevedad- . El traslado se realizará en taxi.
  - 3.- Previamente al traslado y de ser posible, se habrá tomado la filiación del alumno para poder avisar e informar a su familia del traslado de éste al Hospital Clínico.
  - 4.-El conserje permanecerá en el hospital con el alumno hasta que se persone un familiar del mismo. De hacerse la hora del cambio de turno, se avisará al Centro para que le releve el conserje del siguiente turno.
  - 5.- A la llegada al Centro desde el hospital, el conserje informará al jefe de Estudios del estado y situación del alumno.
- ◊ Se deberá recoger, en caso de que se precise, previamente en secretaría, los documentos de solicitud de prestación del seguro escolar, que presentará en el hospital.
- ◊ El profesor o profesora que ha sido testigo del accidente escolar debe acudir a Secretaría-Oficinas para rellenar el correspondiente parte de percance escolar.

### 17.03- PERSONAS AJENAS AL CENTRO

- ◊ Está prohibida la entrada al recinto escolar de personas ajenas a la Comunidad Educativa del IES Corona de Aragón.
- ◊ En caso de entrar alguna persona que no es alumno/a o persona que trabaja en el centro será acompañado por un conserje hasta la estancia o persona donde solicita ir.

### 17.04- RECREOS

- ◊ Los alumnos saldrán al patio procurando no permanecer en los pasillos y aulas. Solamente cuando las condiciones meteorológicas impidan la salida al aire libre, podrán permanecer bajo la vigilancia del profesor de guardia de recreo dentro del centro.
- ◊ Durante las horas lectivas el patio "grande" será utilizado prioritariamente para desarrollar las actividades lectivas de Educación Física, por lo que no podrá haber en él ningún alumno ajeno a esa clase.
- ◊ Durante los recreos el patio "grande" acogerá a los alumnos de 1º y 2º de la ESO y el patio "de los pinos" acogerá la salida y acceso al centro de los alumnos de bachillerato así como a los alumnos de 3º y 4º de la ESO que no pudiendo salir del centro deben permanecer en él.

### 17.05- SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Siempre que exista y nos afecte el Programa de Gratuidad de Libros, se seguirá el siguiente protocolo:

- ◊ El primer paso es la comunicación de los Departamentos a Jefatura de Estudios o a secretaría de los libros a utilizar.
- ◊ El Director, dentro de los plazos marcados, elevará la solicitud de participación en el Programa de Gratuidad de Libros al Servicio Provincial.
- ◊ Normas de Entrega de libros de texto:
  - Principio de curso
    - Entrega al tutor (por parte de Jefatura de Estudios o de la Secretaría del Centro) de una carpeta compuesta de varios documentos relativos a los libros a entregar (hoja de aceptación del programa de gratuidad de libros, listado de alumnos...).
    - El tutor entregará al alumno, para ser firmado por su representante legal, la aceptación del Programa de Gratuidad de Libros y sus condiciones, que deberá ser firmada por el padre, madre o tutor legal y entregada al tutor para que posteriormente le sean entregados los libros.
    - A la entrega del documento citado anteriormente se prestará el lote de libros al alumno.
    - Los alumnos deben forrar los libros con plástico y cuidarlos, ya que deben devolverlos a final de curso. Si algún alumno perdiera un libro, lo más sencillo sería reponerlo haciendo constar en el mismo el número de lote que tiene asignado.
    - La carpeta con todos los documentos cumplimentados deberá entregarse a Jefatura de Estudios o a la Secretaría del Centro, según se dictamine.
  - Final de curso
    - A los tutores se les entregará la carpeta con los documentos cumplimentados de los libros y deberán recoger los mismos consignando que todos están en buen estado o si



hay que reponer alguno, etc. Lo que será más tarde supervisado por el Consejo Escolar.

- Los lotes de libros deberán ser guardados, si hubiera que prestar las aulas, en el lugar que asigne Jefatura de Estudios; de lo contrario el mejor sitio es en los armarios que hay en las aulas de cada grupo.

- Los libros deben recogerse antes de la entrega de los boletines de notas, aunque se deja margen de actuación a los tutores.

Los alumnos tienen la obligación de retornar los libros de texto que han utilizado en las mejores condiciones posibles, sin tachones, sin subrayados, sin hojas rotas, etc.

- ◊ Aquellos alumnos/as que por las circunstancias que sean no devuelvan los libros al finalizar el curso, o si estos se devuelven en mal estado a consideración del tutor y/o secretario, deben reponerlos comprándolos o abonando su importe al Secretario del centro. En caso de no reponer los libros recibidos el alumno podrá ser sancionado por el Consejo Escolar a perder el derecho al Programa de Gratuidad de libros para cursos posteriores.

**Una vez desaparecido el Programa de Gratuidad de libros, los libros en posesión del centro serán cedidos al a AMPA para que esta gestione su utilización. En consecuencia el protocolo anterior quedará anulado.**

## 17.06- INCORPORACIÓN AL PROGRAMA BILINGÜE EN 1º ESO

- ◊ Cuando haya un exceso de solicitudes, para ingresar al Programa Bilingüe, al haber acabado el proceso ordinario de matrícula, en el programa de bilingüe-francés en 1º de ESO, se aplicará la Resolución de 25 de mayo de 2006, de la Dirección General de Política Educativa del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón o aquella que esté vigente.
- ◊ Una vez iniciado el curso, si se diera el caso de producirse alguna vacante en la sección bilingüe, el Centro, y en su nombre el Director, oída y analizada la información aportada por el Equipo Docente durante la Evaluación Inicial, decidirá que alumno/a está en condiciones de incorporarse a la sección bilingüe. En la decisión se tendrá en cuenta el grado de aprovechamiento en la escolarización ordinaria así como la posibilidad de éxito o fracaso en el programa bilingüe de los alumnos propuestos.

## **TÍTULO V: DEL ASOCIACIONISMO EN EL CENTRO**

### **Artículo 18.- DEL ASOCIACIONISMO EN EL CENTRO**

#### **18.01- DEL ASOCIACIONISMO EN EL CENTRO**

◄ En nuestro centro, podrán existir asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el RD 1533/1986 de 11 de julio, y asociaciones de alumnos/as cuyas funciones están reguladas por el RD 1532/1986 de 11 de julio, según el Título VIII del RD 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. de 21 de febrero) del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Las asociaciones de padres y madres de alumnos/as y las asociaciones de alumnos/as del instituto que se constituyan tendrán las funciones y disfrutarán de los beneficios que les otorguen las disposiciones vigentes. En síntesis, se conformarían así:

#### **18.01.01.- ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS:**

- ◄ Podrán pertenecer todos los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as del centro.
- ◄ Requisitos para su creación:
  1. Denominación.
  2. Finalidades de la Asociación, además de las señaladas a continuación:
    - \* Domicilio
    - \* Composición y funcionamiento de sus órganos de gobierno.
    - \* Procedimiento de admisión de sus asociados/as
    - \* Derechos y deberes de los asociados/as
    - \* Recursos económicos
    - \* Procedimiento de modificación de estatutos
- ◄ Competencias:
  - a) Elevar propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del Proyecto Educativo del centro y la Programación General Anual.
  - b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
  - c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
  - d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
  - e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - f) Elaborar propuesta de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
  - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
  - h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
  - j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
  - k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- m) Cualquier otra que establezcan sus estatutos en el marco legal.

### **18.01.02.- ASOCIACIONES DE ALUMNOS/AS:**

- ◄ Podrán pertenecer todos los alumnos/as matriculados oficialmente en el centro.
- ◄ Requisitos para su formación:
  1. Denominación.
  2. Finalidades de la Asociación, además de las señaladas a continuación:
    - Domicilio
    - Composición y funcionamiento de los órganos que forman su estructura
    - Procedimiento de admisión de sus asociados/as
    - Derechos y deberes de los asociados/as
    - Recursos económicos
    - Procedimiento de modificación de estatutos
- ◄ Competencias:
  - a) Expresar su opinión en todo lo que afecte a la situación del centro.
  - b) Promover la participación de los alumnos/as en los Órganos colegiados del centro.
  - c) Realizar actividades culturales, deportivas, de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.
  - d) Promover federaciones y confederaciones.
  - e) Asistir a los alumnos/as en el ejercicio de sus derechos a intervenir en el control y gestión del centro.
  - f) Facilitar el ejercicio de los derechos de los alumnos/as reconocidos por las normas legales.
  - g) Elevar propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del P.E. del centro y la programación general anual.
  - h) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
  - i) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
  - j) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
  - k) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - l) Elaborar propuesta de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
  - m) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
  - n) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - o) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
  - p) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
  - q) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - r) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
  - s) Cualquier otra que establezcan sus estatutos en el marco legal.

### **18.01.03.- OTRAS ASOCIACIONES**

- ◄ En este centro podrán existir asociaciones (de profesores/as, de exalumnos/as, etc.), fundaciones y patronatos en general, que promuevan y desarrollen actividades culturales, deportivas y científico-tecnológicas, siempre que así lo apruebe el Consejo Escolar.

- ◄ Estas asociaciones así como las AMPA y las de alumnos y alumnas podrán celebrar reuniones y actividades en los locales del centro, cuando tengan por objeto fines propios y no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes; en cualquier caso, ha de haber conocimiento previo de las mismas por parte de la Dirección del centro. También podrán las asociaciones promover las correspondientes federaciones de nivel local, o de ámbito territorial más amplio, de acuerdo con el procedimiento que establece la legislación vigente. Dichas asociaciones se registrarán por su propio reglamento, sujeto a la legislación y a lo establecido en el presente Reglamento.

## **TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

*Los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa serán los establecidos en el DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

*Se consideran miembros y/o componentes de la comunidad educativa a:*

- Los alumnos y alumnas
- Los profesores y profesoras
- Los padres y madres y/o tutores legales
- El personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria

### **Artículo 19.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

#### **19.01.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

Los derechos de los alumnos son los establecidos en la Sección 1ª del capítulo I del Título I del Decreto 73/2011 (BOA-Derechos y deberes de la comunidad educativa.) y que a continuación se muestran:

Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- 1.- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 2.- Que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales. A este respecto, los órganos de gobierno y de coordinación docente del IES Corona de Aragón, su personal docente y el de administración y servicios y de atención complementaria, están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.
- 3.- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- 4.- Que se respete su integridad física y moral, su dignidad personal y, no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- 5.- Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 6.- Que el rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.
- 7.- Conocer los objetivos y contenidos mínimos exigibles y los criterios de evaluación de cada una de las áreas.

8.- Conocer las valoraciones sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

9.- Recibir orientación escolar y profesional.

10.- Que se respete su libertad de expresión. 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.

11.- Reunirse en el centro, en los términos que se indican en el TÍTULO IV.

12.- Asociarse en el ámbito educativo.

13.- Participar en el funcionamiento y gestión del Centro, en los términos que indican la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación.

14.- 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.

15.- La igualdad de oportunidades.

16.- La protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

17.- Participar en actividades complementarias y extraescolares. El Consejo Escolar, a principio de curso, establecerá criterios para que los alumnos puedan participar en aquellas actividades para las que existan más solicitudes que plazas. Entre los criterios que establezca el Consejo Escolar se tendrá en cuenta los siguientes: expediente académico, nivel económico familiar, la participación del alumno en la vida del centro y su implicación en crear un ambiente de trabajo en el Instituto.

*Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del IES CORONA DE ARAGÓN 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.*

Según el artículo sexto de la 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 sea evaluado conforme a criterios objetivos:

18.- Los alumnos, o sus padres, o sus tutores legales, pueden solicitar aclaraciones de los profesores sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado del proceso de evaluación.

19.- Si hay desacuerdo con la calificación final o decisión de promoción o titulación, el alumno o sus padres o tutores podrán solicitar, por escrito, la revisión de esa decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en el que se produjo la notificación, según calendario de evaluación final, ordinaria y/o extraordinaria, si es el caso

20.- La solicitud de revisión se tramitará a través de Jefatura de Estudios y contendrá las alegaciones que justifiquen la disconformidad.

*En la Disposición final primera de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo 3.3 por el que modifica de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:*

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

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) 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 necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## **19.02.- DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Los deberes de los alumnos son los establecidos en la Sección 2ª del capítulo I del Título I del Decreto 73/2011 (BOA-Derechos y deberes de la comunidad educativa.) y que a continuación se muestran:

- 1.- Estudiar y esforzarse para conseguir su máximo desarrollo según sus capacidades.
- 2.- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros
- 3.- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudios.
- 4.- Cumplir y respetar los horarios aprobados para las distintas actividades.
- 5.- Asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el Instituto.
- 6.- Cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro, cuando estas sean dictadas en el ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.
- 7.- Participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se le encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen.
- 8.- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar, evitando comportamientos perturbadores en el aula.
- 9.- Colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia en el centro.
- 10.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 11.- Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- 12.- Cumplir las medidas educativas correctoras que le sean impuestas por el centro docente.
- 13.- Trasladar con prontitud, en el caso de ser menores no emancipados, a sus representantes legales, la información o los documentos oficiales que le sean entregados para tal fin.
- 14.- 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 el 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.
- 15.- Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 16.- Cuidar la higiene personal y mantener la clase y el centro limpio y ordenado.

17.- Mantener un comportamiento adecuado en un centro educativo, sin gritar, ni correr ni realizar juegos en el interior del edificio.

18.- No fumar ningún tipo de sustancia, ni beber alcohol en el recinto educativo.

19.- Respetar la información publicada ya sea mediante carteles, vitrinas u otro tipo de soporte físico.

*En la Disposición final primera de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo 3.4 por el que modifica de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:*

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

**Artículo 7.-Deber de colaboración de la LEY 8/2012 DE 13 DE DICIEMBRE DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**

Los padres o tutores legales y los propios alumnos o, en su caso, las instituciones públicas competentes deberán colaborar en la obtención de dicha información (datos personales de su alumnado que sean necesarios para la función educativa) para aplicar las normas que garanticen la convivencia en los centros educativos. (Art. 7.1 Deber de colaboración)

El incumplimiento del deber de colaboración a que se refiere el presente artículo por parte de quien sea requerido para ello por quien tenga la condición de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones, podrá ser objeto de sanción de acuerdo con la legislación vigente. (Art. 7.2 Deber de colaboración)



## **Artículo 20.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

### **20.01.- DERECHOS DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS**

Los derechos de los profesores son los establecidos en la Sección 1ª del capítulo II del Título I del Decreto 73/2011 (BOA-Derechos y deberes de la comunidad educativa.) y que a continuación se muestran:

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 ya sea, entre otras:
  - recibiendo información por parte del Equipo Directivo, de los representantes en el Consejo Escolar y del Jefe de Departamento.
  - participando y defendiendo iniciativas, sugerencias o reclamaciones procedentes y relativas a la vida del Centro.
  - participando en la organización y toma de decisiones en actividades escolares, extraescolares y de formación.
- 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 4 de la LEY 8/2012 de 13 de diciembre de AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

1. El profesorado, en el desempeño de su función docente, gozará de los siguientes derechos:
  - a) A ser respetado, a recibir el trato adecuado y a ser reconocido y valorado tanto por la comunidad educativa como por la sociedad en general en el ejercicio de sus funciones.
  - b) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos, especialmente a la integridad física y moral.
  - c) A ser apoyados y a recibir la colaboración necesaria por parte del departamento competente en materia de educación para la mejora de la convivencia escolar y de la educación integral del alumnado.
  - d) A tener potestad para tomar en cada momento las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y estudio durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

- e) A la protección jurídica adecuada en sus funciones docentes de conformidad con la legislación vigente.
- f) A ser apoyados por la administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, consideración y respeto que le corresponde, para lo que se promoverán programas y campañas que aumenten su consideración y prestigio social.
- g) A que se le reconozca una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites fijados por la legislación y el marco del proyecto educativo.

## **20.02.- DEBERES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS**

Los deberes de los profesores son los establecidos en la Sección 2ª del capítulo II del Título I del Decreto 73/2011 (BOA-Derechos y deberes de la comunidad educativa..) y que a continuación se muestran:

- 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.
- 8.- Controlar la asistencia del alumnado para una posterior información a los padres.

Artículo 7.1.-Deber de colaboración de la LEY 8/2012 DE 13 DE DICIEMBRE DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

Todo el personal que acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor o intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.

## **Artículo 21.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES**

### **21.01.- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

Los derechos de los padres son los establecidos en la Sección 1ª del capítulo III del Título I del Decreto 73/2011 (BOA-Derechos y deberes de la comunidad educativa..) y que a continuación se muestran:

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.
- 3.- A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- 4.- A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados
- 5.- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6.- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- 7.- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- 8.- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- 9.- A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
- 10.- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- 11.- A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- 12.- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.
- 13.- A Recibir información sobre cuestiones relativas a sus hijos o sobre temas generales, a través de los tutores o bien del equipo directivo del Centro, acudiendo a las reuniones que, a tal efecto, se convoquen.
- 14.- A Asociarse con modo, fines y competencias que figuran en el RD 928/93 de 18 de junio, BOE de 6 de julio de 1993 y 1533/1986 de 11 de julio.

*En la Disposición final primera de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo 1 por el que modifica de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:*

*1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:*

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

## **21.02.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

Los deberes de los padres son los establecidos en la Sección 2ª del capítulo III del Título I del Decreto 73/2011 (BOA-Derechos y deberes de la comunidad educativa.) y que a continuación se muestran

Los padres o tutores legales, en relación con 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 aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Para favorecer el desarrollo educativo de sus hijos, los padres y madres de los alumnos colaborarán con el Centro:
  - Facilitando y actualizando aquella información, siempre veraz y fidedigna, que sea de interés acerca de sus hijos.
  - Educando a sus hijos en el respeto al centro escolar.
  - Justificando, cuando se produzcan, las faltas de asistencia de sus hijos.
  - Asistiendo a las reuniones que el Centro convoque.
  - Utilizando los cauces adecuados para establecer las visitas a tutores, profesores, jefes de estudios, etc., para conocer cuestiones relativas a sus hijos.
11. 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.

*En la Disposición final primera de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo 2 por el que modifica de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:*

*2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:*

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) 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 rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.»

**Artículo 7.1.-Deber de colaboración de la LEY 8/2012 DE 13 DE DICIEMBRE DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**

Los padres o tutores legales y los propios alumnos o, en su caso, las instituciones públicas competentes deberán colaborar en la obtención de dicha información (datos personales de su alumnado que sean necesarios para la función educativa) para aplicar las normas que garanticen la convivencia en los centros educativos. (Art. 7.1 Deber de colaboración)

## **Artículo 22.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

### **22.01.- DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA**

Los derechos de este tipo de personal son los establecidos en la Sección 1ª del capítulo IV del Título I del Decreto 73/2011 (BOA-Derechos y deberes de la comunidad educativa.) y que a continuación se muestran:

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.

### **22.02.- DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA**

Los deberes de este tipo de personal son los establecidos en la Sección 1ª del capítulo IV del Título I del Decreto 73/2011 (BOA-Derechos y deberes de la comunidad educativa.) y que a continuación se muestran:

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. 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.
7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Artículo 7.1.-Deber de colaboración de la LEY 8/2012 DE 13 DE DICIEMBRE DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

Todo el personal que acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor o intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.

## **TÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA**

*El Acuerdo para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos de Aragón, de 18 de febrero de 2008, firmado por los representantes de la comunidad educativa y el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, hace patente que la comunidad educativa de Aragón es consciente de que la mejora del aprendizaje y el éxito escolar del alumnado, en definitiva, de la calidad de la educación, dependen en gran medida de la capacidad de nuestro sistema educativo para transmitir valores, actitudes y conocimientos que propicien el desarrollo integral de la persona y la adquisición de la «competencia social y ciudadana». Para ello, propugna un modelo de convivencia escolar basado en el respeto y el reconocimiento de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, cuya mejora sólo se consigue con el compromiso, la colaboración y el apoyo de todos.* Apartado II párrafo 1º de la introducción del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

### **Artículo 23.- DERECHOS, DEBERES Y PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA**

#### **23.01- PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

◀ 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. Art. 38.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

◀ En particular, la convivencia en los centros docentes deberá basarse en los siguientes principios:  
Art. 38.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

- 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.

## 23.02- DERECHOS Y DEBERES RELATIVOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- ◄ 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. *Art. 19.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ 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. *Art. 19.2. del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ Es un derecho del profesorado el participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar. Es un deber del profesorado velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar. *Art. 26.4 y 27.5 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ Es un derecho de los padres el ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos. Los padres deben contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan. *Art. 29.8 y 31.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

### LEY 8/2012 DE 13 DE DICIEMBRE DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

- ◄ El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por la legislación vigente. *(Art. 5.3-Autoridad pública)*
- ◄ En el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas. *(Art. 6-Presunción de veracidad)*
- ◄ Los centros docentes podrán recabar los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa, siempre que sean necesarios para la educación y orientación del alumnado, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso y con la obligación de garantizar su seguridad y confidencialidad; asimismo, todo el personal que acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor o intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo. *(Art. 7.1 Deber de colaboración)*
- ◄ Los padres o tutores legales y los propios alumnos o, en su caso, las instituciones públicas competentes deberán colaborar en la obtención de dicha información para aplicar las normas que garanticen la convivencia en los centros educativos. *(Art. 7.1 Deber de colaboración)*

◄ El incumplimiento del deber de colaboración a que se refiere el presente artículo por parte de quien sea requerido para ello por quien tenga la condición de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones, podrá ser objeto de sanción de acuerdo con la legislación vigente. (Art. 7.2 Deber de colaboración)

### 23.03- PRINCIPIO DE VERACIDAD

Artículo 6.-Presunción de veracidad de la LEY 8/2012 DE 13 DE DICIEMBRE DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

◄ En el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

## **Artículo 24.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA**

### 24.01- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

◊ Para favorecer la formación integral de los jóvenes es imprescindible que en el Centro reine un clima de trabajo, cooperación y respeto. Las Normas de Convivencia aquí recogidas pretenden asegurar dicho clima de convivencia escolar, y constituyen un conjunto de reglas de comportamiento que todos los alumnos deben respetar. Su infracción, siempre que no concurren circunstancias agravantes, será considerada automáticamente como falta de disciplina leve. Cualquier Profesor testigo de una infracción de estas Normas de Convivencia está capacitado para redactar y elevar a Jefatura de Estudios un comunicado de incidencias donde se detalle lo ocurrido, de acuerdo con lo estipulado a continuación.

- ◊ Las normas de convivencia que aquí se detallan hace referencia a:
- Asistencia y puntualidad a clase
  - Uso de dispositivos electrónicos de propiedad privada
  - Uso de instalaciones comunes (pasillos, recreos y otras instalaciones)
  - Uso de recursos y mobiliario del aula
  - Programa Escuela 2.0
  - Hábitos de higiene
  - Comportamiento

### 24.01- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO

#### **24.01.01.- NORMATIVA VIGENTE**

- ◊ El estudio como deber básico de los alumnos se concreta entre otras en las siguientes obligaciones:  
Art.17.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)
- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
  - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- ◊ Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente. Art.18.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

◀ Siendo la asistencia a clase obligatoria para todos los alumnos con matrícula oficial en el centro, los profesores/as deberán comprobar la asistencia de aquellos a las clases. *Se desprende del Art.17.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

◀ 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, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento de régimen interior del centro: *Art.10.3 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

- a) El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del centro en el plazo y forma establecidos.
- b) La dirección del centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados.
- c) 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.

◀ Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias son conductas contrarias a las normas de convivencia. *Art.58.4 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

◀ Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de Régimen Interior de los centros. 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 y las que se hayan establecido en la Programación general anual del centro. *Art.59 del Decreto 73/2011 (BOA-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 dichas faltas. *Art.18.4 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

◀ ~~El Reglamento de Régimen Interior deberá establecer los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos sean menores de edad no emancipados.~~ *Art.43.3 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

## **24.01.02.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LA PUNTUALIDAD Y LA INASISTENCIA A CLASE**

### **24.01.02.A.- CONTROL DE LA PUNTUALIDAD Y LA INASISTENCIA A CLASE**

- ◀ Profesores y alumnos serán puntuales, tanto al comenzar las clases como al finalizarlas, a no ser que exista causa justificada. El timbre será orientativo del comienzo y final de las clases, pero siempre es el profesor el que, una vez oído el timbre, dará por finalizada la clase.
- ◀ El alumnado deberá justificar cualquier retraso ante el profesor de la materia a la que ha sido impuntual.
- ◀ Para el control de la puntualidad e inasistencia a clase se empleará el Sistema de Gestión Docente, SGD.
- ◀ El Profesor/a antes de iniciar la clase cogerá su unidad de SGD del “panel del común” de la sala de profesores. Al inicio de clase o durante ella pasará lista utilizando su unidad personal, anotando en este soporte aquellas faltas, retrasos o incidencias que se produzcan. Una vez

acabe la mencionada clase o al finalizar su jornada laboral depositará la unidad personal en el “panel del común” para que se produzca el vaciado de incidencias en la base de datos.

◊ En caso de haber un grupo sin profesor, el Profesor de guardia anotará en el SGD del profesor ausente las ausencias y retrasos de los alumnos y cualquier otra incidencia que se produzca.

◊ El SGD se programará de forma que como mínimo una vez al día las incidencias, entre ellas las ausencias a clase, sean exportadas a la Web, para que de esta forma los padres, madres o representantes legales tengan conocimiento de las incidencias acontecidas a lo largo de la jornada con respecto a sus hijos.

◊ Los tutores analizarán semanalmente la situación de sus alumnos en cuanto a faltas, retrasos y todo tipo de incidencias para así, si el caso lo requiere, avisar al trabajador social y/o a los padres de la situación observada y así poder prevenir el absentismo.

◊ El procedimiento de comunicación a las familias de las faltas, retrasos y resto de incidencias será a través de la página Web del SGD. Sólo en casos excepcionales o en aquellos que la familia comunique por escrito que no dispone de medios que le permitan acceder a la mencionada página, se llevará a cabo una comunicación por escrito.

◊ Para que los tutores legales del alumnado puedan acceder a la página Web donde se publican las incidencias, faltas, notas, etc., de los alumnos, al inicio de curso, en la primera reunión entre padres y tutores, los tutores explicarán la forma de acceder a esta página.

◊ La información almacenada en el SGD no se pondrá en conocimiento de los padres de un alumno si este es mayor de edad, o menor emancipado, y ha solicitado por escrito ante Jefatura que no desea que la mencionada información sea trasladada a sus padres o representantes legales.

#### **24.01.02.B- JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE**

◊ En el caso de ausencia prevista, el alumno debe comunicar con antelación la falta al tutor, mediante escrito firmado por el padre, madre o tutor legal, utilizando el modelo de impreso disponible en Conserjería a este efecto.

◊ Cuando el alumno/a se incorpore a clase después de una ausencia, deberá presentar a los profesores/as y al tutor/a el justificante de dicha falta mediante el modelo de impreso que le proporcionará su tutor/a (disponible también en Conserjería) en un plazo máximo de tres días tras su incorporación.

◊ Se consideran faltas justificadas las debidas a alguna de las siguientes causas:

- Por enfermedad: si la enfermedad tiene una duración de hasta tres días, bastará el justificante del padre, madre o tutor del alumno/a; si la enfermedad se prolonga por más de tres días, deberá presentarse justificante médico.
- Por visita o pruebas médicas, deberá presentarse justificante
- Por fallecimiento o enfermedad grave de un familiar.
- Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

◊ En caso de faltar a una prueba escrita que sea evaluable, control o examen, se requerirá necesariamente justificante médico.

◊ Una vez conocida la justificación por el tutor éste procederá a valorarla, y en su caso a justificarla en el SGD, es decir, una falta se considerará justificada cuando el tutor o el profesor del alumno considere adecuada la razón alegada por el alumno en la justificación.

#### **24.01.02.C- RETRASOS A PRIMERA HORA:** ( Acuerdo tomado en C.C.P. del 30-11-2011)

- ◊ Si un alumno llega tarde a primera hora, no podrá incorporarse a clase hasta el siguiente periodo lectivo, debiendo permanecer en la Biblioteca con un profesor de guardia, contando para ello con la colaboración del personal de Conserjería.
- ◊ A las 8.10 h se cierra la puerta del Centro. Los alumnos de secundaria y PCPI que lleguen tarde, deben llamar a la misma. Los Conserjes les permitirán pasar a la Biblioteca, y no podrán incorporarse a clase hasta el siguiente periodo lectivo, permaneciendo mientras tanto con un profesor de guardia.
- ◊ En la Biblioteca un profesor de guardia anotará el nombre del alumno en el cuadernillo "Alumnos que llegan con retraso a primera hora", en el que constará además la fecha, el grupo al que pertenece y el motivo del retraso (en el caso de que presente un justificante).
- ◊ El alumno presentará a sus padres o tutores legales una notificación firmada por el profesor de guardia, que acredita que la falta a clase de la primera hora ha sido debida a un retraso y que el alumno ha permanecido en la biblioteca de Centro. El alumno devolverá al tutor dicha notificación firmada por sus padres.
- ◊ Siempre que se pueda, y a juicio de Jefatura de Estudios, se telefoneará a las familias de los alumnos reincidentes para informarles y se tomarán medidas disciplinarias a partir del tercer retraso.
- ◊ El profesor responsable de la materia de primera hora, a la que debería haber asistido el alumno que por llegar con retraso estará en la biblioteca, anotará la falta como tal en el SGD.

**- 24.01.02.D- ACTUACIONES FRENTE A LOS RETRASOS Y A LA INASISTENCIA A CLASE**

**RETASOS: cuadro resumen de la normativa**

NORMA		DEFINICIÓN
<b>Respetar el horario del centro</b>		Cumplir con el horario es una norma básica que facilita el normal desarrollo de las actividades del centro. Interrumpir innecesariamente una actividad una vez que ésta ha comenzado genera un trastorno a las demás personas.
Decreto 73/2011		Art. 17. 2a-2b, Art. 18.1
<b>INCUMPLIMIENTO</b>		
<p>Quando un alumno se incorpore al aula con retraso, <b>sin justificación</b>, una vez que el profesorado ya esté en ella dentro del horario marcado para el comienzo de la clase. Quando exista justificación ésta deberá ser presentada al profesorado como documento.</p> <p>Al comienzo de la jornada escolar el timbre de comienzo del día sonará a las 8.05 h. El alumnado dispondrá de 5 minutos para incorporarse a su aula. A las 8.10 h se cerrarán las puertas del centro. El alumnado que llegue más tarde deberá pasar a la Biblioteca del Centro acompañado por un profesor de Guardia.</p>		
<b>MEDIDAS A APLICAR: Art., 58.4, Art. 60- 76</b>		<b>Decreto 73/2011</b>
<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>tipificación de la falta</b>	<b>MEDIDAS</b>
1 RETRASO	Conducta contraria a las normas de convivencia. FALTA LEVE tipo A.	- Anotación en SGD como retraso. - Si el retraso es a primera hora los alumnos no se incorporan al aula y constará como falta. El alumnado que llegue más tarde deberá pasar a la Biblioteca del Centro acompañado por un profesor de Guardia.
3 RETRASOS a una misma materia.	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo A	Apercibimiento por escrito remitido a la familia. El profesor de la materia afectado realizará este trámite.
6 RETRASOS a una misma materia	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	- A propuesta del profesor y enterado el tutor, segundo apercibimiento con advertencia desde Jefatura de Estudios de la posible suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.
9 RETRASOS a una misma materia.	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	- A propuesta del profesor y enterado el tutor, suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un plazo determinado (Jefatura de Estudios). - Firma de compromiso por parte del alumno y la familia de no

		volver a reincidir en esta conducta
20 RETRASOS a una misma materia	Conducta GRAVEMENTE perjudicial	Entendiendo que las medidas adoptadas anteriormente no han tenido resultado positivo, se aplicará la Instrucción del procedimiento corrector, según lo dispuesto por los Arts. 68-76.

<p>◀ <b>NOTAS DE PROCEDIMIENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los tutores mantendrán informadas a las familias de los retrasos cometidos por sus hijos e hijas de forma ordinaria a través del SGD.</li> <li>- Jefatura de Estudios registra los apercibimientos y junto con los tutores intervendrá en la firma de los compromisos suscritos por las familias para corregir estas conductas.</li> <li>- Cuando se produzca la pérdida del derecho de asistencia al centro, el director, a propuesta de la Comisión de Convivencia, notificará a las familias de esta situación.</li> </ul>
--

**INASISTENCIA A CLASE: cuadro resumen de la normativa**

NORMA		DEFINICIÓN
<b>Asistir a clase</b>		Si la educación es un derecho, la asistencia a clase es un deber asociado a ese derecho. Toda falta a clase ha de ser justificada debidamente.
Decreto 73/2011		Art. 17, Art. 18.1 y Art. 18.4
INCUMPLIMIENTO		
<p>Cuando un alumno falte a clase sin justificación incurrirán en el incumplimiento de esta norma. Cuando un alumno falte a clase deberá justificar esta falta mediante un documento que podrá recoger en la Conserjería del centro y que sus padres o tutores legales deberán rellenar y firmar. Además, deberá adjuntar el justificante oficial grapado al modelo debidamente cumplimentado. El alumno tendrá un máximo de tres días tras la incorporación al centro para entregar dicha justificación a su tutor. Caso de no entregar dicha justificación en el plazo señalado se considerará como falta injustificada. Toda actividad complementaria será entendida como una hora de clase.</p>		
MEDIDAS A APLICAR: Art. 58.4 Art. 59 Art.60 - 76 Decreto 73/2011		
INCUMPLIMIENTO	tipificación de la falta	MEDIDAS
1- 6 horas sin justificar.	Conducta contraria a las normas de convivencia. FALTA LEVE tipo A.	- Notificación a casa (si el alumno cursa primer ciclo de ESO) para que la familia explique al tutor convenientemente los motivos de esta falta. - En el caso de alumnos de primer ciclo que se fuguen del Centro: apercibimiento por escrito remitido a la familia.
15 horas sin justificar	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	- Apercibimiento por escrito remitido a la familia. - Firma de compromiso por parte del alumno y la familia de no volver a reincidir en esta conducta - Realización de tareas en favor de la comunidad en horario no lectivo, con el compromiso de la familia de que se responsabilizará del comportamiento del alumno. - Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período entre 1-5 días. Decisión adoptada por el director según lo dispuesto en el Art. 61.3. que notificará a la Comisión de Convivencia.
Si la inasistencia a clase supera el 25% de las clases para una materia, como faltas injustificadas.	Conducta GRAVEMENTE perjudicial	- Instrucción del procedimiento corrector según lo dispuesto por los Arts. 68-76. - Pérdida del derecho a la evaluación continua en la materia.

<p>◀ <b>NOTAS DE PROCEDIMIENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los tutores mantendrán informadas a las familias de las inasistencias a clase cometidas por sus hijos e hijas de forma ordinaria a través del SGD.</li> <li>- Los tutores, cuando entiendan que alguna justificación entregada por el alumnado y/o su familia no debe de ser admitida, comunicarán la situación a Jefatura de Estudios que analizará el caso y tomará una decisión al respecto. Dicha decisión será comunicada a la Comisión de Convivencia y a la familia del alumno.</li> <li>- Jefatura de Estudios registrará los apercibimientos, y junto con los tutores, intervendrá en la firma de los compromisos suscritos por las familias para corregir estas conductas.</li> <li>- Notificación a la Comisión de Absentismo. La trabajadora Social se entrevistará con los alumnos absentistas y/o con sus familias y se tomarán las medidas oportunas desde dicha Comisión.</li> </ul>
---



◄ En caso de que el alumno/a haya incurrido en más de seis faltas de asistencia sin que exista justificación o sin que estén debidamente justificadas las ausencias, el tutor/a procederá al apercibimiento por escrito de comisión de falta leve por el alumno/a, cuyo modelo de impreso estará a su disposición en Jefatura de estudios.

◄ Cuando el alumno/a haya sido apercibido/a con anterioridad y reincida en su actitud de no asistencia a las clases injustificadamente, el tutor/a, tras comprobarlo, lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios para que sea tratado como falta grave por acumulación de faltas leves.

◄ Todo alumno o alumna que falte a clase deberá comunicar dicha circunstancia al centro, especialmente si tiene ese día alguna prueba evaluable. En Conserjería, tomarán nota del aviso y pasarán comunicación inmediata al tutor o tutora correspondiente.

◄ En el caso de que un/a alumno/a haya faltado a más del 25% de las clases de una materia a lo largo del curso, salvo causa mayor justificada, independientemente del tipo de enseñanza que se imparta en el centro y curse el alumno, el profesor responsable de esa materia podrá solicitar al Director del centro la pérdida del derecho a la evaluación continua para ese alumno o alumna. En caso de que el Director autorice dicha pérdida de derecho, el profesor de la materia evaluará al alumno o alumna a través de una prueba final. Si el profesor lo considera conveniente podrá realizar una prueba por evaluación, escrita y personal, que estará construida a partir de los criterios de evaluación correspondientes a la periodización de la programación didáctica.

En el caso del PCPI, cuando un alumno falte en una proporción superior al 25% clases en el 50% o más de todas las materias, el equipo docente podrá solicitar al Director la pérdida de evaluación continua generalizada. Esto requerirá la reunión del equipo docente y el levantamiento de un acta del acuerdo.

El director comunicará a la Comisión de convivencia todas las decisiones que conlleven la pérdida de evaluación continua.

◄ A los alumnos de régimen nocturno se les tendrá en consideración sus peculiaridades: simultanear los estudios con la vida laboral y la mayoría de edad, para la justificación de las faltas de asistencia.

◄ De acuerdo con el artículo 15 del Decreto 73/2011, 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.

**- 24.01.02.E.- ALUMNOS ABSENTISTAS: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CON LOS ALUMNOS QUE FALTAN DE FORMA REITERADA O ABANDONAN EL CENTRO SIN PERMISO:**

1º.- El Tutor, el Trabajador Social, el Orientador o cualquier profesor deben de poner en conocimiento de Jefatura las posibles situaciones de absentismo escolar.

2º.- Jefatura, tras analizar el caso lo presentará a la Comisión de Conciliación, al trabajador Social y al Orientador.



3º.- Se pondrá en conocimiento de todo el profesorado los alumnos absentistas, con la intención de que todo el claustro sea consciente de la situación ya que hay alumnado que a determinadas horas puede querer abandonar el centro o permanecer fuera del aula que le corresponde.

4º.- Se celebrará una reunión con la Comisión de Conciliación y los alumnos reincidentes que faltan a clase sin justificación y/o abandonan el Centro. En dicha reunión se procederá a informarles del protocolo de actuación que se iniciará. Se entregará a cada alumno una fotocopia del resumen del acta (en el que se indica el protocolo de actuación) para que lo devuelvan firmado por sus tutores legales. Dicho documento deberá recoger el número de teléfono de contacto para las posteriores comunicaciones.

**Protocolo de actuación:**

- En Consejería se dispondrá de un listado del alumnado con frecuentes faltas de asistencia.. En caso de que estos intentasen salir del Instituto, el personal de Consejería tratará de impedirselo e informará al Equipo Directivo.
- Se colocarán carteles informativos en la puerta de salida del Centro, así como en las aulas, que recuerden que el alumnado de ESO y PCPI no puede salir del mismo, sin permiso firmado por sus familias.
- Información al profesorado del protocolo de actuación, que en su caso consistirá en anotar la falta en el SGD y de forma inmediata informar en Jefatura de Estudios de la falta de dichos alumnos, una vez haya insertado su terminal del SGD en el “panel del común” de la Sala de Profesores.
- Desde Jefatura de Estudios
  - Si la situación así lo aconseja se enviará un SMS al número de teléfono móvil que nos faciliten los padres o tutores para dichas notificaciones.
  - Se sancionará el abandono del Centro con el consiguiente parte de notificación de conducta contraria a las normas.
  - En el caso de que se estime conveniente, se avisará a la Policía para que dicho alumno/a regrese al Centro.
- Desde el Departamento de Orientación, el Trabajador Social y el Orientador trabajarán con los alumnos absentistas los protocolos de prevención del absentismo. Si no se corrige la conducta se pondrá en conocimiento de la Comisión de absentismo.

## 24.02.- USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO

### **24.02.01.- NORMATIVA VIGENTE**

- ◄ El proceso de enseñanza y aprendizaje debe desarrollarse en un clima de diálogo, respeto, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia. En este sentido, los centros podrán establecer en su Reglamento de Régimen Interior **limitaciones para que los alumnos utilicen teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en el recinto escolar**, siempre que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, y las medidas correctoras que se aplicarían en caso de incumplimiento. *Art. 43.4 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ Es una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro la utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar. *Art. 64.7 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación es una circunstancia que acentúa la responsabilidad del alumno. *Art. 53.2d del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

### **24.02.02.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LA UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO**

1. Los alumnos tienen prohibido el uso de teléfonos móviles, consolas de juego, cámaras fotográficas o de vídeo, reproductores de MP3 y MP4 y cualquier otro aparato tecnológico de similares características en el centro. Estos dispositivos perturban el normal desarrollo de las actividades y pueden atentar contra el derecho a la intimidad y el derecho a preservar su imagen de otros miembros de la comunidad escolar. Los propietarios de tales dispositivos, en caso desaconsejado de traerlos al centro, deberán mantenerlos apagados y guardados.
2. El profesor que sorprenda a un alumno incumpliendo esta norma requisará el aparato en cuestión tras pedir al alumno que retire la tarjeta SIM y que lo apague. El mencionado dispositivo será entregado inmediatamente en Jefatura de Estudios. Si el alumno se niega a entregarlo será sancionado.
3. El Jefe de Estudios comunicará a los padres o representante legal del alumno la infracción cometida, haciendo entrega a los mismos del aparato, como mínimo un día después de su recogida.

4. La reincidencia de un alumno en tres ocasiones por este motivo constituirá una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro que conllevará la apertura de Procedimiento corrector.
5. Los propietarios de los dispositivos electrónicos mencionados anteriormente no deberán traerlos al centro y recae sobre ellos la responsabilidad ante la pérdida, sustracción o robo de estos, por lo que el centro queda eximido de cualquier responsabilidad.

### 24.03 NORMATIVA REFERENTE AL BUEN USO DEL MATERIAL E INSTALACIONES DEL CENTRO

- ◄ 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. *Art. 22.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ 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. *Art. 22. 2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar. *Art. 22.3 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ 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. *Art. 23 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. *Art. 54.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. *Art. 54.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. *Art. 54.3 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*
- ◄ En el caso de existir causa intencionada o mal uso evidente del material o de las instalaciones deportivas causando el deterioro del mismo por parte de algún alumno, éste será sancionado respetando el Reglamento de Régimen Interior del centro, pudiéndose exigir responsabilidad económica al padre / madre para la reposición o reparación del mismo.

#### **24.03.01- USO DE INSTALACIONES COMUNES**

- ◄ Se consideran instalaciones comunes los pasillos, patios, aseos y otras dependencias del edificio.
- ◄ En la utilización de estos espacios se debe tener presente:
  - Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a cuidar las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.
  - No está permitido deteriorar el mobiliario (puertas, paredes...), ni tirar basura al suelo. Se deben utilizar las papeleras.
  - El uso de los servicios se debe hacer en el periodo de recreo y en los cambios de clase, siempre que no afecte a la puntualidad en el aula.
  - Si se encuentra algún desperfecto debe comunicarse en Conserjería para que sea reparado lo antes posible.
  - Para contribuir al mantenimiento del orden y buen clima de trabajo, se evitarán todas las manifestaciones que, de palabra u obra, pudieran alterarlos, tales como vociferar, gritar y correr por los pasillos.

#### **24.03.02- USO DE LABORATORIOS Y TALLERES**

- ◄ Todos los profesores que hagan uso de los laboratorios y/o talleres de tecnología deberán velar por su conservación instando a su alumnos a que respeten el orden de las sillas, instrumentos, etc., dejándolos siempre como los haya encontrado al entrar, absteniéndose de tocar los elementos que haya instalados para las prácticas que estén entonces montadas de forma temporal o permanente y que no esté programado manipular en ese momento.
- ◄ Al terminar de usar el laboratorio todos los aparatos deberán quedar desconectados, así como la llave de paso del agua y gas y el interruptor general de electricidad de las mesas de trabajo (si es que hubiese sido necesario utilizarlos).
- ◄ Como ocurre en el resto de las aulas, el laboratorio debe estar cerrado con llave siempre que no se encuentre ocupado, responsabilizándose de ello todo profesor que lo use.
- ◄ Los responsables de cada laboratorio o taller elaborarán unas normas mas específicas de uso que serán de obligado cumplimiento.

#### **24.03.03- USO DE MATERIALES E INSTALACIONES DEPORTIVAS**

- ◄ El uso del material deportivo fungible, como balones, colchonetas, aros, picas, etc., deberá ser en todo momento el idóneo; considerándose como uso negligente aquel que pudiera deteriorar o precipitar su deterioro.
- ◄ Los responsables del cuidado y mantenimiento del material deberán ser los profesores de Educación Física del centro, los que realizarán las labores de supervisión de los materiales.

#### **24.03.04- USO DEL MATERIAL DEL PROGRAMA ESCUELA 2.0**

Normativa aprobada en Claustro de 15-04-2011 y en Consejo escolar celebrado el 10-05-2011

Puesto que en el curso 2011-2012 se producirá la implantación y desarrollo del programa Escuela 2.0 en el Instituto Corona de Aragón, y siguiendo lo prescrito en la Resolución del 7 de mayo de 2011 de la Dirección General de Política Educativa por la que se aprueban las instrucciones sobre la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en los centros educativos que han implantado el citado programa, parece necesario incluir en este Reglamento de Régimen Interior todos los aspectos que garanticen el buen uso de las TIC por parte de los alumnos, tanto en el centro como en el domicilio familiar, y que prevean conflictos originados por el uso inadecuado de las mismas con el fin de respetar la integridad de los miembros de la comunidad educativa, evitar el ciber-acoso y cuantas conductas perjudiquen la convivencia escolar.

Si la comisión TIC decidiera que los miniportátiles se entreguen a los alumnos, las familias seguirán en todo momento las orientaciones que se dictaminen en la sesión de entrega del ordenador y cuantas instrucciones elabore la Comisión TIC para el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación y, sobre todo, de los ordenadores portátiles en el domicilio particular.

La adjudicación para uso educativo de los equipos miniportátiles de los alumnos tiene carácter de cesión, que se mantendrá durante el periodo en el que el alumno permanezca cursando los estudios correspondientes a la ESO en este centro.

Las familias se comprometerán al pago de la fianza que establezca el centro para que los alumnos puedan sacar del centro educativo los equipos en servicio de préstamo. Dicha fianza se devolverá cuando el alumno devuelva el equipo asignado en condiciones que la Comisión TIC considere adecuadas.

Las familias deben aceptar expresamente que la cesión de los equipos a los alumnos –tanto en el centro como en los hogares, en periodo escolar o vacacional– es para uso exclusivo del alumno y con finalidad educativa. Así pues las familias serán las responsables del incumplimiento de estos principios.

El responsable del cuidado del equipo miniportátil es el alumno quien responderá a través de su familia de los desperfectos o daños causados por el uso inadecuado.

El centro podrá revocar la cesión del miniportátil cuando no cumpla las normas de buen uso educativo y custodia. En cualquier caso, la Comisión TIC podrá reclamar el ordenador prestado, cuando lo considere oportuno, con el objetivo de verificar el estado de conservación y las condiciones de uso.

Queda abierta la posibilidad de que los alumnos/as puedan participar en el programa Escuela 2.0, utilizando sus ordenadores portátiles privados renunciando a los equipos ofertados por el centro.

**NORMAS DE ACTUACIÓN CUANDO SE PRODUZCAN SITUACIONES EXCEPCIONALES.**

Cuando un alumno abandone por cualquier causa el instituto y no devuelva el equipo que se le había asignado previamente o lo devuelva con daños injustificados, el centro podrá reclamar a su familia los costes de reposición por cualquier vía (administrativa o judicial).

Cuando una familia se niegue a firmar los compromisos previos dictaminados por la Comisión TIC y el resto de familias del grupo en el que está su hijo/a lo haga, el centro podrá cancelar el préstamo del miniportátil al aludido alumno/a. Se actuará del mismo modo cuando alguna de las familias se niegue a pagar la fianza, previamente establecida, para hacer uso del servicio de préstamo del miniportátil fuera del centro educativo.

En caso de pérdida, robo o hurto del ordenador prestado, el padre/madre o tutor del alumno estará obligado a abonar al centro los costes de reposición del equipo, cuya valoración será realizada por la Comisión TIC. Además en el supuesto de robo o hurto, la familia deberá presentar en la secretaría del instituto copia de la denuncia interpuesta en la Comisaría de Policía al respecto, en la que se reflejen los datos y circunstancias acaecidas.

El Equipo Directivo y la Comisión TIC se reservan el derecho de actuación en cuantas otras circunstancias excepcionales, no recogidas en este apartado, acontezcan en la implantación y desarrollo del programa Escuela 2.0.

**24.03.05- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL USO DE LOS MATERIALES E INSTALACIONES DEL CENTRO**

NORMA		DEFINICIÓN
Respetar los materiales y bienes del centro y las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa		El alumnado que se matricula se compromete a respetar y hacer buen uso de las instalaciones, medios materiales, bienes del centro y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. La responsabilidad hacia las instalaciones y bienes públicos, y hacia los bienes de cualquier otra persona es elemento básico en la convivencia.
Decreto 73/2011		Art.22, Art. 27.6,
<b>INCUMPLIMIENTO</b>		
Se considerará como una conducta inadecuada y un incumplimiento de las normas de convivencia del centro <b>cuando un alumno ocasione de forma claramente intencional o por uso indebido un daño en las instalaciones del centro y en los bienes del mismo</b> . De igual forma se considerará incumplimiento de esta norma cuando el daño se cause a pertenencias particulares de cualquier miembro de la comunidad educativa.		
<b>MEDIDAS A APLICAR : Art. 54, Art 58.6, Art. 58.7 Art. 60 - 76 Decreto 73/2011</b>		
INCUMPLIMIENTO	tipificación de la falta	MEDIDAS
1 incidencia. Daños causados por uso irresponsable o con intencionalidad de causar perjuicio.	Conducta contraria a las normas de convivencia. FALTA LEVE tipo B.	<b>Amonestación.</b> Jefatura de Estudios notificará los hechos a la familia y comunicará la medida adoptada. Además de amonestar por escrito al alumno o alumnos responsables de los daños, los responsables deberán reparar el daño directamente o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
-Reiteración de conductas contrarias.  -Daños graves.	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	- Los responsables deberán reparar el daño directamente o hacerse cargo del coste económico de su reparación. - Realización de tareas en favor de la comunidad en horario no lectivo. Consensuada entre el profesor, el tutor y Jefatura de Estudios con el compromiso de la familia que se responsabilizará del comportamiento del alumno. - Firma de compromiso por parte del alumno y la familia de no volver a reincidir en esta conducta.
Reiteración de conductas contrarias y/o daños muy graves.	Conducta GRAVEMENTE perjudicial.	- Los responsables deberán reparar el daño directamente o hacerse cargo del coste económico de su reparación. - Apertura de <b>expediente de procedimiento corrector</b> por el procedimiento común según determina la ley y posible suspensión del derecho de asistir a clase por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 20. - Propuesta de cambio de centro.

### **Notas sobre el procedimiento**

- Cuando un miembro de la comunidad educativa observe que un aula o cualquier dependencia del Centro se encuentra en un estado inapropiado, pondrá los hechos en conocimiento de jefatura de estudios.

- Se contemplarán dentro de este capítulo las sustracciones de materiales o pertenencias del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Si la acción tuviera carácter de hurto los hechos se denunciarán ante la Policía.

- Se recuerda que los padres o tutores legales de los alumnos causantes del daño son responsables civiles en los términos que marca la ley.

- La reparación de los daños se realizará, siempre, en período no lectivo bajo la supervisión de un miembro del Equipo Directivo y/o de un miembro adulto de la familia del alumno.

- Cuando la familia opte por pagar los daños en lugar de ser el o los alumnos los que los reparen, y según la gravedad de la situación, se podrá determinar otra medida correctora adicional de entre las siguientes:

1. Pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares durante un período que se determinará en función de los hechos.
2. Suspensión del derecho de asistir a clase por un período de entre 1 y 5 días lectivos.
3. Apertura de expediente de procedimiento corrector y posible suspensión del derecho de asistir a clase por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 20.

- Si la gravedad de los hechos lo hace necesario, el director del centro presentará la correspondiente denuncia para la tramitación judicial del caso.

- Cuando se observen daños importantes en un aula, o cualquier dependencia del centro, y no aparezca la persona responsable, el grupo actuará como responsable subsidiario y deberá asumir las medidas que se les impongan. Todos los alumnos que hayan pasado por dicha aula desde el principio de la mañana hasta que se hayan denunciado los hechos serán responsables de una falta a las normas de convivencia y habrán de realizar las tareas que se les encarguen de manera solidaria en el momento que se decida.

- En el caso de que se tenga constatación fehaciente de que el causante de los desperfectos sea una persona en concreto se sancionará a dicha persona y no a la totalidad del grupo. A aquellos alumnos que contribuyan a esclarecer los hechos se les podrá eximir de la sanción.

- No se podrá jugar con balones o pelotas en pasillos y aulas, pudiéndose requisar durante un tiempo en jefatura.

## 24.04- NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

◀ Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Art. 6.2. del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa..)

### **- 24.04.01.- NORMAS Y ACTUACIONES FRENTE A LAS ACCIONES QUE PUEDAN RESULTAR PERJUDICIALES PARA LA SALUD Y/O LA SEGURIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- ◀ Está terminantemente prohibido ingerir cualquier tipo de alimento o bebida dentro del recinto deportivo, aulas, laboratorios y/o talleres, aplicándose el Reglamento de Régimen Interior del centro en el caso de que algún alumno incurriese en esta falta. Se permitirá la ingesta de alimentos en el patio y pasillos durante los recreos.
- ◀ Está terminantemente prohibido fumar o tomar cualquier tipo de estupefaciente dentro del recinto escolar, incluidos los patios, lavabos y vestuarios, incurriéndose en falta grave si se demuestra o se tiene fundada sospecha de este suceso. Esta conducta será sancionada en función de lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- ◀ Está terminantemente prohibida la manipulación de los sistemas de alarma contra incendios, de los extintores y el mal uso intencionado de sustancias ligadas a la impartición de una determinada materia.
- ◀ Debe evitarse toda acción indebida que pueda provocar un accidente dentro del recinto escolar, incluidos los patios, lavabos y vestuarios. Deberán seguirse las instrucciones de comportamiento y de uso de materiales y espacios especiales (laboratorios, talleres...).
- ◀ Los alumnos deberán acudir a clase adecuadamente vestidos, evitando la vestimenta inadecuada o poco digna y evitando mostrar la ropa interior y la cabeza cubierta.
- ◀ Los alumnos deberán acudir al centro en buenas condiciones de aseo corporal, cumpliéndose las más elementales normas de aseo e higiene personal. Si no se observan estas normas de higiene el alumno podrá ser sancionado

#### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

NORMA	DEFINICIÓN
<b>Evitar causar daño o comprometer la salud del resto de miembros de la comunidad educativa</b>	El alumnado que se matricula se compromete, dentro del respeto debido a toda persona, a no realizar acciones que puedan ocasionar perjuicio a la salud del resto de miembros de la comunidad.
Decreto 73/2011	Art. 6.2



INCUMPLIMIENTO		
Entre estas acciones se encuentran las lógicas, por estar recogidas por leyes superiores, como fumar, consumir o fomentar el consumo de sustancias prohibidas en el recinto escolar y en sus inmediaciones. Pero también la manipulación de los sistemas de alarma contra incendios, de los extintores y el mal uso intencionado de sustancias ligadas a la impartición de determinadas materias. También se contemplará dentro de este apartado toda acción indebida que pueda provocar un accidente.		
<b>MEDIDAS A APLICAR: Art. 64.5 Art. 60 - 76 Decreto 73/2011</b>		
INCUMPLIMIENTO	tipificación de la falta	MEDIDAS
1 incidencia no grave.	Conducta contraria a las normas de convivencia. FALTA LEVE tipo A.	<b>Amonestación.</b> Jefatura de Estudios notificará los hechos a la familia y comunicará la medida adoptada. Además de amonestar por escrito al alumno o alumnos responsables de los daños, los responsables deberán realizar tareas para la comunidad en horario no lectivo.
Reiteración de conductas contrarias y/o conductas contrarias graves.	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	- Si el hecho no es especialmente grave se aplicará lo anterior con el añadido de posible suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 5 días lectivos. - Firma de compromiso por parte del alumno y la familia de no volver a reincidir en esta conducta.
Reiteración de conductas contrarias y/o daños muy graves.	Conducta GRAVEMENTE perjudicial	- Apertura de <b>procedimiento corrector</b> por el procedimiento común según determina la ley. - Aplicación de la sanción según resolución del expediente.

**Notas sobre el procedimiento.**

- En estos casos, dada la variedad de situaciones que pueden producirse, se actuará en función de la gravedad de los hechos más que en función de una mera suma de incidencias.
- En aquellos casos donde concurran a la vez una intencionalidad fuera de duda y una extrema gravedad para la seguridad de las personas, el centro, a través del director, podrá denunciar los hechos para que sean abordados por la vía correspondiente.
- Si se observa que un alumno ha perdido el autocontrol, ya sea por enfermedad, por trastorno temporal o por ingesta de alguna sustancia, se le impedirá el acceso al aula.
- Si la situación lo requiere, por su gravedad, el centro solicitará la presencia inmediata de los padres o tutores legales del o de los alumnos responsables. Hasta que se personen en el centro, el o los alumnos permanecerán bajo custodia de jefatura de estudios.
- Cuando la situación lo requiera se podrá pedir la colaboración de las fuerzas de seguridad.

**24.05- NORMAS BÁSICAS DE COMPORTAMIENTO: ACTITUD FRENTE AL APRENDIZAJE**

◄ Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral. Art.17.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

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

Art.17.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

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

**- 24.05.01.- DECISIONES Y DIRECTRICES SOBRE NORMAS BÁSICAS DE COMPORTAMIENTO Y ACTITUD FRENTE AL APRENDIZAJE Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS**

◄ El alumnado debe mantenerse una actitud correcta en clase, biblioteca y en cualquier otro espacio habilitado para el estudio. En particular:

- 1) Se deberán seguir siempre las instrucciones de los Profesores, con objeto de conseguir el mayor rendimiento posible de cada clase.
- 2) La disposición de los alumnos en el aula será determinada por el profesor. En el aula, los alumnos deberán permanecer siempre sentados correctamente y en silencio, y nunca se levantarán sin permiso del Profesor.
- 3) Respetar la autoridad del profesor, y la dignidad del personal administrativo y de servicios, así como el derecho al estudio de sus compañeros tanto dentro del aula como en el resto del recinto escolar.
- 4) Tratar correctamente a los compañeros, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal, ni ningún tipo de conducta, expresión, símbolo o gesto que pueda considerarse ofensivo o molesto, ni que se causen daños a las pertenencias de otros.
- 5) Realizar los trabajos que los profesores manden hacer fuera de las horas lectivas y traer a clase todo el material que los profesores indiquen.
- 6) Comunicar a los padres o tutores los mensajes que los Profesores consideren oportunos, y traer de vuelta sus respuestas, con la mayor diligencia.
- 7) En el trato con el personal docente y no docente, la corrección en el lenguaje y en las formas serán norma general de conducta.

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE GARANTIZAN EL CLIMA ADECUADO PARA EL ESTUDIO**

**- Actitud ante el aprendizaje**

NORMA	DEFINICIÓN	
<b>Aprovechar el derecho a formarse</b>	El alumnado que se matricula en nuestro centro se deberá comprometer, en la medida de sus posibilidades, con una actitud de aprovechamiento del derecho a recibir una formación integral.	
Decreto 73/2011	Art. 3, Art. 17, Art. 18. y Art. 19	
<b>INCUMPLIMIENTO</b>		
Se considerará como una conducta inadecuada y un incumplimiento de las normas de convivencia del centro <b>cuando un alumno manifieste de forma evidente desprecio por las actividades formativas o desaprovechamiento reiterado de sus posibilidades en relación con las tareas formativas. La no realización injustificada de las tareas formativas encargadas por el profesorado será considerada como incumplimiento de la norma.</b> A nadie se le ha de exigir más de lo que en buena medida puede de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales. A nadie se le ha de consentir que realice menos de lo que puede en función de esas capacidades y circunstancias.		
<b>MEDIDAS A APLICAR: Art.58.2 60, puntos 1, 2, 3, 4 Decreto 73/2011</b>		
INCUMPLIMIENTO	tipificación de la falta	MEDIDAS
1-8 incidencias	Conducta contraria a las normas de convivencia. FALTA LEVE tipo A.	- Anotación en SGD de ND (no deberes) o NM (no material). - Nota a casa remitida por el profesorado que el alumno deberá traer firmada por sus padres.
La reiteración de conductas negativas que supondrá una APERCIBIMIENTO y/o AMONESTACIÓN	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	- Apercibimiento por escrito remitido a la familia. El profesor de la materia afectado realizará este trámite. - Realización de tareas en favor de la comunidad en horario no lectivo. Consensuada entre el profesor, el tutor y Jefatura de Estudios con el compromiso de la familia que se responsabilizará del comportamiento del alumno. - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un plazo determinado (Jefatura de Estudios). - El tutor informará y/o mantendrá una reunión con la familia.
Mas de 30 incidencias con apercibimiento	Conducta GRAVEMENTE perjudicial	- Suspensión del derecho de asistencia al centro o a ciertas clases por un periodo entre 1- 5 días. Decisión adoptada por el director según lo dispuesto en el Art. 61.3. que notificará a la Comisión de Convivencia. - Instrucción de expediente disciplinario.

**Notas sobre el procedimiento.**

- Los tutores y/o los profesores de cada materia mantendrán informadas a las familias a través del SGD. En el caso de reiteración de incidencias por sus hijos e hijas se les informará específicamente.
- Si las incidencias se produjeran en una sola materia, las suspensiones del derecho de asistencia al centro se sustituirían por la suspensión del derecho de asistencia a esa materia por un período entre 1 y 5 días. ~~En las horas en las que el alumno tuviera que cursar dicha materia deberá realizar tareas de servicio a la comunidad.~~

**- Actitudes que provoquen perturbaciones en el desarrollo de las actividades formativas**

NORMA		DEFINICIÓN
<b>Mantener una actitud respetuosa en el aula</b>		El alumnado que se matricula en nuestro centro se deberá comprometer totalmente en el respeto al derecho del resto del alumnado a recibir una educación en condiciones adecuadas.
Decreto 73/2011		Art. 3, Art. 18, Art. 19, Art. 21, Art. 23
<b>INCUMPLIMIENTO</b>		
Se considerará como una conducta inadecuada y un incumplimiento de las normas de convivencia del centro <b>cuando un alumno manifieste actitudes que provoquen la interrupción inadecuada o cualquier tipo de perturbación causada intencionadamente durante el desarrollo de una actividad formativa, sea dentro del aula o en el contexto de una actividad complementaria o extraescolar organizada por el centro.</b>		
<b>MEDIDAS A APLICAR: Art. 58.1, 58.2 y 58.3 Art. 60- 76 del Decreto 73/2011</b>		
INCUMPLIMIENTO	tipificación de la falta	MEDIDAS
1-4 incidencias	Conducta contraria a las normas de convivencia. FALTA LEVE tipo A	- Anotación en SGD: MI molesta e interrumpe AG (amonestación escrita con medida correctora adicional que fijará el profesor de la materia (Art. 60, puntos 1, 2, 3, 4) que informará al tutor y a Jefatura de Estudios - Nota a casa remitida por el profesorado que el alumno deberá traer firmada por sus padres
Acumulación de incidencias que supongan tres partes de notificación de conducta contraria a las normas	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	- Realización de tareas en favor de la comunidad en horario no lectivo. Consensuada entre el profesor, el tutor y Jefatura de Estudios con el compromiso de la familia que se responsabilizará del comportamiento del alumno. - Firma de compromiso por parte del alumno y la familia de no volver a reincidir en esta conducta
Acumulación de incidencias que supongan seis partes de notificación de conducta contraria a las normas	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período entre 1-5 días. Decisión adoptada por el director según lo dispuesto en el Art. 61.3. que notificará a la Comisión de Convivencia - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un plazo determinado (Jefatura de Estudios).
Acumulación de incidencias que supongan más de doce partes de notificación de conducta contraria a las normas en un mismo trimestre	Conducta GRAVEMENTE perjudicial	- Instrucción de expediente según lo dispuesto por los Arts. 68-76.

**Notas sobre el procedimiento**

- Todo el profesorado deberá hacer constar las observaciones en el SGD y mediante documento escrito que se remitirá al tutor, a jefatura y a las familias para su conocimiento. Aquellas incidencias que no hayan sido consignadas por escrito no serán tenidas en cuenta por Jefatura de Estudios.
- Los padres podrán informarse de las incidencias a través del SGD. Los tutores y/o los profesores de cada materia mantendrán informadas a las familias en el caso de reiteración de incidencias por sus hijos e hijas.

- Los partes de notificación de conducta contraria a las normas se remitirán a las familias por medio de los alumnos, debiéndose devolver al tutor o profesor con firma de los padres, de esa manera se entiende que estos son conocedores de la incidencia.

- En el caso de que el profesor lo solicite, el alumno deberá abandonar el aula y dirigirse a Jefatura de Estudios para explicar la incidencia ocurrida. Si la situación lo requiere, la dirección del centro podrá usar los medios legales adecuados para que el alumno no altere el proceso educativo de sus compañeros.

- Si las incidencias se produjeran en una sola materia la suspensión del derecho de asistencia al centro se sustituiría por la suspensión del derecho de asistencia a esa materia por un período entre 1 y 5 días. En las horas en las que el alumno tuviera que cursar dicha materia deberá realizar tareas de servicio a la comunidad.

- En el caso de que la incidencia sea tipificada como conducta gravemente perjudicial (Art. 64.2), se notificará inmediatamente a la familia para que vengan a buscar al alumno. Hasta que comparezca algún adulto para hacerse responsable de él, el alumno permanecerá bajo la supervisión de Jefatura y el profesorado de guardia, pudiendo ser encargado de realizar tareas en beneficio de la comunidad.

- Según lo dispuesto en el Art. 31, puntos 1, 2, 3, 7, 8, y en el Art. 32 del Decreto 73/2011, las familias han de colaborar activa y decididamente para la erradicación de este tipo de conductas. En caso de no hacerlo, la dirección del centro pondrá en conocimiento del Servicio de Inspección el incumplimiento por parte de la familia de sus obligaciones para con el centro y el proceso educativo exigiendo que se tomen las medidas convenientes.

- Cuando un alumno manifieste una voluntad de cambio de comportamiento, se le prestarán los apoyos necesarios para consolidar esa actitud. Si en el plazo de un mes no incurre en nuevas incidencias reseñables, se reiniciará el proceso desde cero.

**- Las faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.**

NORMA		DEFINICIÓN
<b>Respetar la dignidad de toda persona</b>		El alumnado que se matricula en nuestro centro se deberá comprometer totalmente en el respeto a la dignidad de todas las personas, sin incurrir en desconsideraciones, discriminaciones por el motivo que sea. El uso de la violencia, sea física o verbal, será considerado como una falta gravemente perjudicial a la convivencia y sancionado con el mayor rigor posible. Se incluyen en este capítulo los actos cometidos mediante el uso de las tecnologías de la información (sistemas informáticos, telefonía móvil o cualquier otro dispositivo electrónico).
Decreto 73/2011		Art. 2.2, Art. 2.4, Art. 2.6, Art. 4, Art. 5, Art. 6, Art. 20, Art. 26.6, 27.2, Art. 31.8, Art. 35.5, Art. 38, Art. 64.1, Art. 64.4, Art. 64.5, Art. 64.6, Art. 64.7
<b>INCUMPLIMIENTO</b>		
Se considerará como una conducta inadecuada y un incumplimiento de las normas de convivencia del centro cuando un alumno manifieste actitudes que supongan una forma de violencia verbal (desconsideración, insulto, discriminación) o física que atenten contra la dignidad e integridad de las personas.		
<b>MEDIDAS A APLICAR: Art. 58.5, Art. 58.8 Art.60 - 76 Decreto 73/2011</b>		
<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>tipificación de la falta</b>	<b>MEDIDAS</b>
1 incidencia	Conducta contraria a las normas de convivencia. FALTA LEVE tipo A	- Apercibimiento por escrito remitido a la familia. El profesor afectado (o el profesor que presencie dicha incidencia) realizará este trámite.
Dos o más incidencias leves o una incidencia grave	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período entre 1- 5 días. Decisión adoptada por el director según lo dispuesto en el Art. 61.3. que notificará a la Comisión de Convivencia. - Apercibimiento remitido por la dirección del centro y reunión con la familia, el tutor y la persona que haya sufrido la agresión para pedir disculpas y <b>suscribir compromiso escrito</b> de no reincidir en ese tipo de comportamientos. En función de la gravedad de los hechos se determinarán otras medidas de las contempladas en el Art. 60 y en el Art. 65
-Tres o más incidencias  -Una incidencia especialmente grave	Conducta GRAVEMENTE perjudicial	- Apertura de <b>expediente disciplinario</b> . La familia podrá optar por el procedimiento conciliado según lo estipulado en Art. 70. - Apertura de <b>expediente disciplinario</b> por el procedimiento común según determina la ley. - Cuando las circunstancias lo aconsejen se podrá aplicar el cambio de grupo del alumno causante de la situación tal y como recoge el Art. 65.3. - Cuando la circunstancia sea especialmente grave, y tras escuchar a los implicados e informar al Consejo Escolar, se podrá adoptar como medida la propuesta de cambio de centro tal y como recoge el Art. 65.6.

#### **Notas sobre el procedimiento.**

- Todo el profesorado deberá hacer constar las observaciones en el SGD y mediante documento escrito que se remitirá al tutor, Jefatura de Estudios y familias para su firma y conocimiento. Aquellas incidencias que no hayan sido consignadas por escrito no serán tenidas en cuenta.
- Este tipo de faltas se consideraran especialmente graves y, por ello, su tratamiento habrá de ser el adecuado a las circunstancias en las que se produzcan.
- Cuando se entienda que es posible atajar el conflicto recurriendo a sistemas de mediación, la dirección del centro primará esta medida. Si la mediación fracasa, se procederá según el procedimiento ordinario.
- En aquellas circunstancias que lo requieran, se acudirá a la petición de colaboración de entidades externas (Asistentes Sociales, Entidades o asociaciones...).
- En la corrección de estas faltas se entiende que la implicación de la familia ha de ser total y de plena colaboración con el centro. Cuando se estime que la familia no contribuye decididamente a la erradicación de estas conductas, se procederá a informar de la situación a la Dirección Provincial de Educación exigiendo se tomen las medidas pertinentes.
- Se considerará como una falta grave la grabación de imagen y/o sonido en el centro sin autorización expresa de la persona grabada o su tutor legal y/o de la dirección. Se exceptúan aquellas actividades formativas que exijan este tipo de acciones, pero siempre bajo la supervisión de un profesor y con las limitaciones que recoge la ley.
- Se considerará como una falta grave, la exhibición de símbolos expresamente prohibidos por la ley o aquellos que puedan incitar a la violencia o a la discriminación de cualquier tipo.

- Se considerarán circunstancias agravantes todas aquellas actuaciones que supongan sexismo, racismo o xenofobia.
- Se consideraran dentro de este apartado como falta muy grave el acoso escolar, incluyendo el ciberacoso. En tales casos se tomarán las medidas disciplinarias que se consideren convenientes y se actuará de forma rápida y contundente según las circunstancias que concurren.
- Se considerarán dentro de este apartado todos los comportamientos en los que estén implicados miembros del centro aunque ocurran fuera de las instalaciones del instituto.
- En aquellos casos especialmente graves se podrán tomar medidas inmediatas como:
  - Notificación inmediata a la familia para que venga a buscar al alumno y medida cautelar de cinco días de suspensión del derecho de asistencia al centro, mientras se instruye el expediente correspondiente.
  - Hasta que la familia comparezca en el centro, el alumno permanecerá bajo custodia de Jefatura de Estudios.
  - Petición de intervención de las fuerzas de seguridad (Policía Local, Policía Nacional).
  - Interposición de denuncia correspondiente ante la Policía.

### **24.06- NORMAS BÁSICAS EN LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

- ◄ Los alumnos y alumnas que asistan a las clases de Educación Física deberán respetar las siguientes normas generales:
  - a) Asistir con ropa y calzado deportivos.
  - b) Los alumnos y alumnas a quienes no corresponda la clase de educación física se abstendrán de acceder al patio, cuando se imparta dicha clase.
  - c) El uso de los vestuarios quedará exclusivamente para los alumnos y alumnas que reciban clase de Educación Física y, en su caso, para aquellos que vayan a realizar actividades deportivas concertadas.
  - d) En los desplazamientos y estancias en recintos deportivos externos al centro educativo se tendrá especial cuidado en seguir las indicaciones del profesor.

## 24.07- NORMAS DE ACCESO AL CENTRO

◄ El acceso al centro para los alumnos se llevará a cabo a través de la calle Menéndez Pelayo con las siguientes especificaciones:

### ACCESO al centro a 1ª hora de la mañana.

-Se realizará por el patio de los pinos para lo cual el portón se abrirá a las 7:40. El portón se cerrará a las 8:10 minutos.

-Los alumnos que lleguen tarde deberán incorporarse al centro, como hasta ahora, por la puerta principal.

### SALIDA DEL CENTRO a 6ª Y 7ª hora.

-Se realizará por el patio de los pinos.

### RECREOS

-A la hora del recreo, sonará un primer timbre para los alumnos de Bachillerato y FP. Posteriormente sonará un segundo timbre, distanciado en el tiempo, para la salida de ESO y PCPI.

-Los alumnos de PCPI y ESO no pueden abandonar el centro durante este periodo de descanso, ni en ningún otro, siempre sin perjuicio de lo que dicta el artículo 17.01 de este reglamento

### SALIDA y ACCESO entre horas

-Los alumnos de Bachillerato que salgan deberán hacerlo por el patio de los pinos

-Para facilitar esta acción el patio de los pinos se abrirá a las 8:45 y se cerrará 10:50. Se volverá a abrir a las 11.10 y ya no se cerrará.

◄ El profesorado, alumnado con deficiencias motóricas y los visitantes podrán acceder al centro por la puerta principal sita en la Calle Corona de Aragón.

◄ Ningún alumno de la ESO o PCPI podrá abandonar el centro salvo con una autorización paterna para visita médica que se entregará a Jefatura o porque vengan sus representantes legales a buscarlo.

## 24.08- NORMAS DE AULA

Las normas de convivencia específicas de cada aula podrán ser elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el tutor de cada grupo. (Art 44.3 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011 Carta derechos y deberes)

## **Artículo 25.- CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS**

Art. 53 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

- ◄ A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que **reducen** la responsabilidad:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La petición de disculpas por su conducta.
  - d) La reparación voluntaria de los daños causados.
  
- ◄ A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que **acentúan** la responsabilidad:
  - a) La premeditación.
  - b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
  - c) Tanto las ofensas de palabra y obra como los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
  - d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
  - e) Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
  - g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.



## **Artículo 26.- REPARACIÓN DE DAÑOS CAUSADOS POR CONDUCTAS INADECUADAS**

Artículo 10...-Responsabilidad y reparación de daños de la LEY 8/2012 DE 13 DE DICIEMBRE DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1.903 del Código Civil, los alumnos que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos al centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa, o reparar económicamente el valor de estos. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos siempre serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Cuando se incurra en conductas descritas como agresión física o moral a los profesores o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y conforme a lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.
3. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, la administración educativa los pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, oídas la dirección del centro y las personas afectadas, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

Art. 54 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

- De acuerdo con las disposiciones vigentes:
  1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
  2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.



3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

◀ Los procedimientos concretos de actuación están recogidos en el artículo 24.03.05 de este RRI.

## **Artículo 27.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

### 27.01- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 58 y 59 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

◀ Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas por el centro en sus reglamentos de régimen interior:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del decreto 73/2011.

### 27.02- MEDIDAS CORRECTORAS Art. 60 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación y con aquellas otras previstas en el Reglamento de régimen interior del centro, siempre que no se opongan a lo establecido por este decreto:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
- ~~3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.~~
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Los procedimientos concretos de actuación están recogidos en el artículo 24.05 de este RRI.

### 27.03- RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN Art. 61 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1, 2, 3 y 4 del artículo 60 del presente decreto, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 60 del presente decreto, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.
3. Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 60 del presente decreto, el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.
4. El Director puede delegar sus funciones de corrección de conducta en los Jefes de Estudio y estos a su vez en los tutores y profesores. Los delegados en estas funciones comunicarán las decisiones que hayan tomado al responsable que ha delegado en ellos.

## 27.04- TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

<b>Corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar</b>		
<p>Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben:</p> <p>a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.</p> <p>b) Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.</p> <p>c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.</p>		
Decreto 73/2011	Art. 52- 60	
INCUMPLIMIENTO		
El incumplimiento de las normas de convivencia constituye una conducta contraria. (Art. 64.11)		
<b>MEDIDAS A APLICAR: Art. 60 - 64 Decreto 73/2011</b>		
INCUMPLIMIENTO	tipificación de la falta	MEDIDAS
1 incidencia no grave	Conducta contraria a las normas de convivencia. FALTA LEVE tipo A	<p>El profesor:</p> <p>elabora el parte de notificación de conducta contraria a las normas, que el alumno deberá traer firmado por sus padres, y entrega una copia a Jefatura de Estudios y otra al tutor. Además puede llevar a cabo las siguientes medidas correctoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizará recursos de aula como cambio de ubicación, entrega de trabajos, reparación del daño en el mobiliario, limpieza, etc.</li> <li>Utilizará la agenda del alumno para notificar a los padres la conducta contraria.</li> <li>Solicitará al alumno la realización de tareas para reparar el daño causado en las instalaciones o materiales del centro.</li> <li>Informar al Tutor para que se ponga en contacto con los padres o tutores.</li> <li>Llamada de atención verbal.</li> <li>Partes de notificación de conducta contraria a las normas.</li> </ul>
Reiteración de 3 conductas contrarias  - Una incidencia de cierta gravedad	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	<p>Profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Partes de notificación de conducta contraria a las normas.</li> <li>Contactará de forma inmediata con el Tutor del curso y Jefatura.</li> </ul> <p>Jefatura de Estudios:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificará los hechos a la familia y comunicará la medida adoptada: Realización de tareas en favor de la comunidad en horario no lectivo.</li> <li>Solicitará la firma de compromiso por parte del alumno y la familia de no volver a reincidir en esta conducta.</li> </ul> <p>Director:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Podrá suspender al alumno del derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.</li> </ul>
- Reiteración de 6 conductas contrarias  -Una incidencia grave	Conducta contraria a las normas de convivencia FALTA LEVE tipo B	<p>Profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Parte de notificación de conducta contraria a las normas.</li> <li>Contactará de forma inmediata con el Tutor del curso y Jefatura.</li> </ul> <p>Jefatura de Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notificará los hechos a la familia y comunicará la medida adoptada: Realización de tareas en favor de la comunidad en horario no lectivo.</li> <li>Realización de tareas en favor de la comunidad en horario no lectivo.</li> <li>Podrá encomendar la realización de tareas de utilidad escolar o, si procede, las dirigidas a la reparación del daño causado en las instalaciones o materiales del centro.</li> </ul> <p>Director:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Podrá suspender al alumno del derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.</li> <li>Podrá suspender al alumno el derecho de asistencia al centro o a ciertas clases por un plazo máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.</li> </ul>

## Artículo 28.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

### 28.01- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Art. 64 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:
1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
  2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
  3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
  4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
  5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
  6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
  7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
  8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
  9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
  10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
  11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

**28.02- MEDIDAS CORRECTORAS** Art. 65 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente 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. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del decreto 73/2011.

**28.03- TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

Corrección de conductas del alumnado gravemente perjudiciales a la convivencia escolar		
Decreto 73/2011		
<b>INCUMPLIMIENTO</b>		
El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro. (Art. 64.11)		
<b>MEDIDAS A APLICAR: Art. 65 - 76</b>		<b>Decreto 73/2011</b>
<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>tipificación de la falta</b>	<b>MEDIDAS</b>
- 1 incidencia MUY grave <b>Se seguirá el artículo 29 de este Reglamento</b>	Conducta gravemente perjudicial	El profesor: elabora el parte de notificación de conducta contraria a las normas y transmite la información inmediatamente a Jefatura de Estudios y al tutor/a. Jefatura de Estudios notificará los hechos a la familia y comunicará la medida adoptada: - Suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un período entre 1-5 días. Decisión adoptada por el director según lo dispuesto en el Art. 65.5. que notificará a la Comisión de Convivencia. - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un plazo determinado. - Apertura de <b>expediente disciplinario</b> . La familia podrá aceptar o no el procedimiento conciliado según lo estipulado en Art. 70. - Apertura de <b>expediente disciplinario</b> por el procedimiento común según determina la ley. - Cuando las circunstancias lo aconsejen se podrá aplicar el cambio de grupo del alumno causante de la situación tal y como recoge el Art. 65.3. - Cuando la circunstancia sea especialmente grave, y tras escuchar a los implicados e informar al Consejo Escolar, se podrá adoptar como medida el cambio de centro tal y como recoge el Art. 65.6.
- Reincidencia de conductas contrarias  - Acumulación de incidencias que supongan	Conducta gravemente perjudicial	- Jefatura de Estudios notificará los hechos a la familia y comunicará la medida adoptada: - Realización de tareas en favor de la comunidad en horario no lectivo. - Suspensión del derecho de asistencia al centro o a ciertas clases por un período entre 1- 5 días. Decisión adoptada por el director según lo

<p>más de 12 partes de notificación de conducta contraria a las normas en un mismo trimestre</p>		<p>dispuesto en el Art. 65.5. que notificará a la Comisión de Convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un plazo determinado.</li> <li>- Apertura de <b>expediente disciplinario</b>. La familia podrá aceptar o no el procedimiento conciliado según lo estipulado en Art. 70.</li> <li>- Apertura de <b>expediente disciplinario</b> por el procedimiento común según determina la ley.</li> <li>- Cuando las circunstancias lo aconsejen se podrá aplicar el cambio de grupo del alumno causante de la situación tal y como recoge el Art. 65.3.</li> <li>- Cuando la circunstancia sea especialmente grave, y tras escuchar a los implicados e informar al Consejo Escolar, se podrá adoptar como medida el cambio de centro tal y como recoge el Art. 65.6.</li> </ul>
--	--	---

## Artículo 29.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS DIFERENTES CONDUCTAS

Artículo 9.1, 9.2 y 9.3.-Medidas provisionales de la LEY 8/2012 DE 13 DE DICIEMBRE DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

1. La Dirección del centro, 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 de acuerdo con el principio de proporcionalidad.
2. La adopción de estas medidas será comunicada de forma inmediata a los padres o representantes legales de los alumnos.
3. Las medidas provisionales adoptadas podrán ser modificadas o revocadas, en cualquier momento, por la Dirección del centro.

Artículo 8.5, 8.6, 8.7.-Normas de convivencia de la LEY 8/2012 DE 13 DE DICIEMBRE DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

5. La imposición de medidas correctoras previstas en la presente ley respetará la proporcionalidad con la conducta del alumnado y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.
6. Reglamentariamente se regularán los criterios para la graduación de la aplicación de las correcciones, el procedimiento de corrección y los órganos competentes para su imposición.
7. Reglamentariamente se establecerán protocolos de mediación para intervenir en los primeros estadios de comportamientos no acordes con la convivencia, así como de comunicación y coordinación con las correspondientes familias.

⚡ En el desarrollo del procedimiento de corrección de conductas no adecuadas para la convivencia escolar Jefatura de Estudios, en un inicio o principio, puede encontrarse frente a dos situaciones:

0A- Recibir un parte de incidencia, también llamado parte de notificación de conducta contraria a las normas.

-Jefatura comenzará el proceso en el punto 1

0B- Averiguar y constatar si un alumno determinado tiene 3 o más partes de incidencias acumuladas.  
Jefatura decidirá si este acumulo de faltas constituye:

◊ **0B1 una conducta contraria a la convivencia escolar (falta leve tipo “acumulo”)**

-Jefatura comenzará el proceso en el punto 4A

◊ **0B2 una conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar (falta grave)**

-Jefatura comenzará el proceso en el punto 4B

- 1- Registrar el parte de notificación de conducta contraria a las normas en el gestor de datos “SANCIONES” como nueva incidencia.

*☞(T)Se considerará a la fecha de la amonestación del registro el momento en que se tiene conocimiento del hecho.*

- Guardar la incidencia y si conviene imprimirla.

*☞(T)Jefatura será consciente de que a partir de ese momento tiene 3 días para resolver.*

- 2.- Jefatura de Estudios para poder valorar la gravedad de la conducta considerará las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad. *Art. 53. Circunstancias que reducen o acentúan la gravedad de las conductas, del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

*☞ (T) Jefatura será consciente de que esta decisión se debe llevar a cabo en el 1º día en que se tiene conocimiento del hecho.*

- 3.- Jefatura determinará si la conducta a examen ha generado daños que deben ser reparados. Para ello tendrá presente lo que dice el Artículo referente a la Reparación de daños. *Art. 54. Reparación de daños del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

- 4.- Jefatura decidirá si la conducta a examen es una conducta leve o grave.

*☞ (T) Jefatura será consciente de que esta decisión se debe llevar a cabo en el 1º día en que se tiene conocimiento del hecho*

◆◆ **4º.A- SI LA CONDUCTA ES LEVE**

- Jefatura debe tener en cuenta las conductas contrarias a la convivencia escolar

**- Jefatura decidirá entre la siguiente dicotomía:**

4.A.1.- Jefatura decide que la incidencia se registra para poder sancionarla por ACUMULACIÓN

*☞ (T) Aquí concluye el proceso, el cual se reiniciará cuando haya más incidencias. ATENCIÓN, según el artículo 63 estas conductas y las correcciones impuestas prescriben en el plazo de 20 días a partir de la fecha de su realización o imposición.*

4.A.2.- Jefatura decide que la incidencia se debe CORREGIR

4.A.2.1.- Jefatura, antes de sancionar la conducta, tendrá en cuenta:

**a) Las sanciones a aplicar:** *Art. 60. Medidas correctoras, del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

**b) Quienes pueden aplicarlas:** *Art. 61. responsables de la aplicación, del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

**c) El derecho que tienen los padres a no estar de acuerdo con la medida correctora:** *Art. 62.Solicitud de revisión y ejecución de medidas, del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)*

- 1. Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al

director del centro, en el que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

**d) Cómo se llevarán a cabo las comunicaciones a los padres:** Art. 56. comunicaciones y citaciones, del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

1. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

**e) Los plazos de actuación:** Art. 58. Medidas correctoras, del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

Para las conductas establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 60 del Decreto 73/2011, el director del centro resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta.

4.A.2.2.- Jefatura registrará la sanción en el gestor “Sanciones”

4.A.2.3.- Jefatura sancionará según la siguiente tricotomía:

4.A.2.3.A.- A la/las incidencias a sancionar les corresponden medidas recogidas en los apartados 3, 4, 5 y 6 del artículo 58 y por tanto puede aplicar la sanción el Jefe de estudios. En ese caso Jefatura llevará a cabo las siguientes acciones:

1º Imprimir y entregar al alumno el documento correspondiente de comunicación a los padres o tutores legales de “Adopción de medidas correctoras”

2º Esperar al escrito de los padres donde expresan el desacuerdo con la mencionada sanción (plazo 2 días a partir de la comunicación)

2A Si no hay escrito de desacuerdo aplicar la sanción.

2B.- Si hay escrito, estudiarlo y en función de las alegaciones presentadas, el Director ratificará o rectificará la medida correctora

4.A.2.3.B.- A La/las incidencias a sancionar les corresponden medidas recogidas en el apartado 7 del artículo 58 y por tanto solo puede aplicar la sanción el Director. En ese caso Jefatura llevará a cabo las siguientes acciones:

1º Imprimir documento de CITA a los padres o tutores legales para entregar la “Adopción de medidas correctoras”. Esta citación, si el alumno es menor, se entregará al alumno para que la entregue a sus representantes legales.

2º Imprimir el documento de adopción de medidas o ACTA y firmarlo el Director

3º Realizar el acto de comparecencia de los padres con el jefe de Estudios donde se entregará a los padres, al representante legal o al alumno en presencia de otro adulto el documento de adopción de medidas o ACTA

4º Esperar al escrito de los padres donde expresan el desacuerdo con la mencionada sanción (plazo 2 días a partir de la comunicación)

5A Si no hay escrito de desacuerdo, aplicar la sanción

5B.- Si hay escrito, estudiarlo y, en función de las alegaciones presentadas, el Director ratificará o rectificará la medida correctora



5.A.2.3.C.- A la / las incidencias a sancionar les corresponden medidas recogidas en el apartado 8 del artículo 58 y por tanto solo puede aplicar la sanción el Director. En ese caso Jefatura llevará a cabo las siguientes acciones:

1º Imprimir documento de CITA a los padres o tutores legales para entregar la “Adopción de medidas correctoras” (A38). Esta citación, si el alumno es menor, se entregará al alumno para que la entregue a sus representantes legales. Esta acción se debe hacer el mismo día del conocimiento del hecho y en ella debe figurar como día de cita el siguiente a la entrega de esta comunicación.

2º Imprimir el documento de adopción de medidas o ACTA y firmarlo el Director.

3º Realizar el acto de comparecencia de los padres con el jefe de Estudios donde se entregará a aquellos, representante legal o al alumno en presencia de otro adulto, el documento de adopción de medidas o ACTA.

4º Esperar al escrito de los padres donde expresan el desacuerdo con la mencionada sanción (plazo 2 días a partir de la comunicación).

4A.- Si no hay escrito de desacuerdo, aplicar la sanción.

4B.- Si hay escrito, estudiarlo y, en función de las alegaciones presentadas, el Director ratificará o rectificará la medida correctora.

5º Si hay ratificación de la sanción, imprimir y enviar el documento de “comunicación a la comisión de convivencia del centro”.

#### **♦♦4ºB- SI LA CONDUCTA ES GRAVEMENTE CONTRARIA A LAS NORMAS**

♦4.B.1.- Jefatura y Dirección, antes de sancionar la conducta, tendrá en cuenta:

**a) Las conductas a sancionar:** Art. 64. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

**b) Las sanciones a aplicar:** Art. 65. Medidas correctoras del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

**c) Quienes pueden aplicarlas:** Art. 66. Aplicación de las medidas correctoras del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este decreto.

**d) Posibilidad de no cumplir todo el tiempo de la sanción:** Art. 66. Aplicación de las medidas correctoras del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

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.

**e) Como se llevarán a cabo las comunicaciones a los padres:** Art. 56. Comunicaciones y citaciones del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.)

1. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

- ◆ 4.B.2.- Jefatura registrará la sanción en el gestor “Sanciones”
- ◆ 4.B.3.- Jefatura comenzará el proceso sancionador o proceso corrector atendiendo a los siguientes pasos o actuaciones:

◆4.B.3.1. El director, una vez tenga conocimiento de los hechos, podrá considerar necesario:

◆4.B.3.1.A.- Acordar la apertura de un proceso de información previa.

*(La finalidad es conocer todas las circunstancias que rodean al hecho imputado, si se deben tomar medidas provisionales. Por otro lado debe de servir para tener más elementos de juicio de cara a decidir si conviene aplicar el procedimiento conciliado)*

-Para esta decisión podrá solicitar asesoramiento al Orientador o/y Tutor o/y Jefe de Estudios o/y Comisión de Conciliación.

-Una vez informado debe decidir entre:

4.B.3.A.A.- Adoptar medidas provisionales -----→4.B.3.2A

4.B.3.A.B.- No adoptar medidas provisionales -→4.B.3.2B

☞ (T) *-La decisión que se tome debe llevarse a cabo como máximo en el plazo de dos días lectivos tras el conocimiento de los hechos.*

◆ 4.B.3.1.B.- No acordar la apertura de un proceso de información previa.

- Pasará directamente a decidir entre:

4.B.3.B.A.- Adoptar medidas provisionales -→4.B.3.2A

4.B.3.B.B.- No adoptar medidas provisionales -→4.B.3.2B

◆ 4.B.3.2. El director, al iniciar o durante el proceso, debe decidir entre:

◆ 4.B.3.2A.- Adoptar medidas correctoras provisionales Art. 68.3 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

- Las medidas correctoras provisionales se pueden tomar en cualquier momento de la instrucción.

- Las medidas correctoras provisionales pueden consistir en:

+Cambio temporal de grupo

+Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases

+Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades

+Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo no superior a cinco días lectivos

◆ 4.B.3.2.B.- No adoptar medidas provisionales de momento

◆ 4.B.3.3. Comienza la INSTRUCCIÓN del PROCEDIMIENTO CORRECTOR. Art. 67.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

## **INSTRUCCIÓN del PROCEDIMIENTO CORRECTOR**

◆ 4.B.3.3A.- PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO Art.67, 68 y 70 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

- El Director, 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 decidirá qué proceso y qué procedimiento es el mas adecuado:

Procedimiento CONCILIADO -→ 4.B.3.4

- Solo en los casos en que:
  - El alumno reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras.
  - Los afectados por su conducta muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.
- Nunca se llevará a cabo cuando:
  - Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial gravedad.
  - Cuando la persona agraviada no manifieste conformidad con este procedimiento.
  - Cuando el alumno responsable de la conducta o sus representantes no comuniquen su disposición a acogerse a este procedimiento.
  - Cuando, en un mismo curso y para un mismo alumno, ya se ha hecho uso de este procedimiento por una conducta similar.

Procedimiento COMÚN -> 4.B.3.5

- Se llevará a cabo cuando la dirección así lo aprecie.

- Nunca se llevará a cabo un proceso conciliado para una conducta similar cuando se haya hecho previamente uso del procedimiento conciliado con el mismo alumno.

♦ 4.B.3.3B.- Los plazos de actuación: NOTIFICACIÓN DE LA CONDUCTA

- La dirección del centro, en el plazo de TRES DÍAS LECTIVOS contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta, NOTIFICARÁ por ESCRITO al alumno, a sus padres o representantes legales la decisión del tipo de procedimiento corrector que se va a llevar a cabo. *Art.69.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)*

- También comunicará en el mismo escrito quién será el INSTRUCTOR en caso de que se tenga que actuar a través del procedimiento común.

- En el caso de que se haya ofrecido la posibilidad del PROCEDIMIENTO CONCILIADO, el alumno o sus padres o sus representantes legales 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. SI NO HAY COMUNICACIÓN se APLICARÁ el procedimiento COMÚN. *Art.69.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes)*

♦ 4.B.3.3C.- Designación de UN INSTRUCTOR. *Art. 69.3, 69.4 y 69.5 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes)*

- Es independiente del procedimiento que se vaya a llevar a cabo.
- El instructor será un profesor o profesora del centro que se elegirá en función del artículo 30 de este RRI.
- Tendrá las siguientes funciones:
  - Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
  - Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
  - Proponer a la dirección del centro la adopción de medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
  - Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones si, con las averiguaciones hechas, estima que no procede corregir la conducta.

♦ 4.B.3.3D.- Comunicado a la INSPECCIÓN. *Art.69.6 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes)*

- El director comunicará a la Inspección el inicio del PROCEDIMIENTO CORRECTOR, manteniendo a su inspector informado del devenir de este proceso.
- Esta comunicación se realizará simultáneamente a la que se lleva a cabo al alumno o a los padres o representantes legales.

♦♦ **4.B.3.4. PROCEDIMIENTO CONCILIADO** . Art.70-71 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta derechos y deberes)

1º.- El Director convocará en el plazo de 1 día a partir del escrito de aceptación de este procedimiento a:

- A los afectados
- Instructor
- Al mediador

**ACCIONES A LLEVAR A CABO POR EL INSTRUCTOR**

1º.- Desde el día en que es nombrado el instructor, este debe recabar información de lo acontecido ya que el plazo de instrucción es de 5 días lectivos a partir de su nombramiento como instructor. Art.74.4 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes)

2º.- En la Reunión el Instructor recordará a los afectados:

- a) Que están participando en un procedimiento de conciliación al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo.
- b) Que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto que no se alcanzase la conciliación.

3º.- Expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias de esta (convivencia escolar, para los miembros de la comunidad educativa, etc.).

4º.- Oirá a las partes implicadas.

5º.- Propondrá posibles medidas correctoras.

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

6º.- Dará la palabra a cada una de las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones y así poder llegar, entre todas las partes, a un acuerdo de qué medida correctora y/o medidas educativas reparadoras son la más adecuadas.

Si no hay acuerdo se iniciará un procedimiento común de corrección de conductas, lo que se comunicará a los presentes.

7º.- El acuerdo debe quedar recogido por escrito.

8º.- Si el alumno incumple el acuerdo se iniciará un procedimiento común de corrección de conductas.

Para este procedimiento conciliado se podrá contar con un mediador

**FUNCIONES DEL MEDIADOR** Art.72 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes )

- Contribuir al proceso de conciliación.
- Ayudar a los implicados a comprender cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes con el fin de llegar al entendimiento.

- Apoyar al cumplimiento de lo acordado.

♦♦ **4.B.3.5. PROCEDIMIENTO COMÚN.** Art.73, 75 y 76 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta derechos y deberes)

**ACCIONES A LLEVAR A CABO POR EL INSTRUCTOR** (art. 74)

- 1º.- El Responsable de la tramitación de este procedimiento es el PROFESOR INSTRUCTOR.
- 2º.- El Instructor dispondrá de 5 días lectivos para la instrucción del procedimiento, contados a partir de su designación.
- 3º.- Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor:
  - Dará audiencia al alumno y en su caso a sus representantes legales
  - En esa comparecencia les comunicará las conductas que se le imputan
  - Las medidas correctoras que se proponen para corregirlas
  - Levantará acta de la audiencia realizada que será firmada por los presentes

*- En el plazo de dos días lectivos, el alumno o sus representantes legales, podrán presentar por escrito las alegaciones que estimen oportunas.*
- 4º.- El instructor deberá precisar en el expediente del procedimiento corrector:
  - El tipo de conducta del alumno, hechos probados, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
  - La corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.

**ACCIONES A LLEVAR A CABO POR EL DIRECTOR** (Art. 75)

- 1.- A la vista de lo propuesto por el instructor, el director dictará la resolución escrita, que contendrá al menos:
  - 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 impuesta
- 2.- El director notificará por escrito al alumno o a sus 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.
- 3.- Las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutadas.
- 4.- En el caso de que la medida correctora sea el cambio de centro, el director deberá:
  - a) Comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los artículos 76-1, 76-2, 76-3 y 76-4 de la Decreto 73/2011.
  - b) Comunicará inmediatamente la propuesta al Servicio Provincial.

## **Artículo 30.- PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR A UN INSTRUCTOR**

### **30.01.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR A UN/A INSTRUCTOR/A**

◀ Podrá ser instructor o instructora cualquier profesor o profesora del centro siempre y cuando cumpla los siguientes criterios:

- No pertenecer al equipo directivo o ser tutor del alumno
- No estar implicado directamente en la instrucción por ser testigo directo de la acción que ha determinado la tipificación de la conducta
- No tener la mitad de la jornada compartida con otro Instituto de Educación Secundaria.
- Tener un contrato con el Departamento de Educación con más de 9 horas lectivas
- No actúe en ese procedimiento corrector como conciliador

◀ Procedimiento de designación

1º.- El profesor/a a designar como instructor/a será el que siga al anterior instructor/a según orden alfabético.

2º.- En la designación de instructores se seguirá el orden alfabético. Si el profesor designado como instructor fuese uno de los excluidos según el apartado anterior pasará, siguiendo el orden alfabético, al siguiente profesor. Una vez designado el instructor para este procedimiento corrector,

se volverá, para posteriores designaciones, al orden alfabético original. Si alguien ha sido excluido por ser parte implicada en la instrucción del procedimiento corrector, no le correrá el turno alfabético, pudiendo ser designado instructor en la siguiente instrucción.

3º.- Si un/a profesor/a ha sido designada como instructor/a no volverá a serlo hasta que se complete, por orden alfabético, la lista de los miembros del claustro de ese curso académico.

4º.- En el momento que se apruebe este Reglamento el primer instructor/a será el que según orden alfabético, era el siguiente al que realizó esta labor con el Reglamento anterior.

## **Artículo 31.- ATENCIÓN EDUCATIVA QUE EL PROFESORADO PRESTARÁ A LOS ALUMNOS QUE SE LES SUSPENDA EL DERECHO DE ASISTENCIA A CLASE**

### **31.01.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LA ATENCIÓN EDUCATIVA A PRESTAR POR EL PROFESORADO**

◀ Cuando un alumno no asista a clase de forma prolongada por enfermedad, Jefatura de Estudios junto con el tutor coordinarán al profesorado afectado para que diseñen y propongan actividades y tareas que deberá realizar el alumno.

◀ Si la inasistencia es consecuencia de una medida correctora, el tutor recogerá las tareas propuestas por el equipo docente y se las entregará al alumno el día anterior al cumplimiento de la sanción. Estas tareas tendrán una finalidad educativa y estarán en función de las programaciones didácticas correspondientes. El alumno deberá entregarlas a sus profesores en el momento de su incorporación.

Si el alumno no entregara las actividades propuestas, podrá ser considerado como una conducta contraria a las normas y en consecuencia podrá ser sancionado.

## **TÍTULO VIII: COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **Artículo 32.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

#### 32.01- COMPONENTES Y CONSTITUCIÓN

◀ La Comisión de Convivencia, constituida en el seno del Consejo Escolar del IES Corona de Aragón y presidida por el Director, estará constituida por representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios, todos ellos en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo. La Comisión de Convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el IES Corona de Aragón. *Art. 46.1 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa).*

El consejo escolar constituirá una comisión de convivencia en la forma que determine el reglamento de régimen interior, en la que, al menos, estarán presentes el director, el jefe de estudios, y un profesor, y un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias estarán especificadas en el reglamento de régimen interior. *Art. 20.1 del Real Decreto 83/1996 (BOE-reglamento Orgánico de los Institutos).*

◀ Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos. *Art. 46.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)*

◀ El director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos. *Art. 46.3 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)*



◄ **Constitución de la comisión de convivencia:** La Comisión de convivencia se constituirá en la primera sesión de Consejo Escolar de cada curso, así como tras la primera sesión que tenga lugar como consecuencia del proceso de renovación e incorporación de miembros al mismo.

◄ La comisión de convivencia del IES Corona de Aragón estará formada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, un padre, un alumno y el representante del sector de personal de la administración y servicios auxiliares.

## 32.02- REUNIONES Y COMUNICACIONES

◄ Para las correcciones de conductas establecidas en el párrafo 8 del artículo 60 del decreto 73/2011, el director aplicará la corrección correspondiente y la comunicará inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro. Simplificación del Art. 61.3 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

◄ Calendario de Reuniones: La comisión de convivencia se reunirá de forma extraordinaria a propuesta del director o cuando lo solicite un tercio de sus componentes para tratar asuntos relacionado con la convivencia en el instituto. Será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

## 32.03- FUNCIONES

◄ La Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, tendrá como responsabilidad la de **asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar** en el cumplimiento de lo establecido en este decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente. Art.47 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

◄ El Consejo escolar en pleno, a propuesta de su Comisión de convivencia, **evaluará al final de cada curso escolar el desarrollo del Plan de convivencia del centro** y los resultados obtenidos. Las conclusiones de esa evaluación y las propuestas de mejora que se consideren necesarias se recogerán en un informe que formará parte de la Memoria anual del centro. Art.42.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

◄ Las normas de convivencia del centro, así como sus posibles modificaciones, serán elaboradas por la Comisión de convivencia, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria. Art. 44.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

◄ La dirección del centro, el Claustro de profesores y el Consejo escolar, a través de su Comisión de convivencia, **velarán por el cumplimiento de las normas establecidas**. Art. 45.2 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

◄ La dirección del centro llevará a cabo las actuaciones necesarias para difundir su Reglamento de régimen interior y las normas de convivencia en la comunidad educativa. Art. 45.3 del Decreto 73/2011 (BOA-Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa)

## **Título IX: NORMAS PARA LA EVACUACIÓN DEL CENTRO**

### **Artículo 33.- NORMAS PARA LA EVACUACIÓN DEL CENTRO**

◀ La Orden Ministerial de 13 de noviembre de 1984, en su artículo 1º y 3º, establece la obligatoriedad de realizar todos los años, durante los tres primeros meses del curso académico, unos ejercicios prácticos de evacuación de los Centros Docentes dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

#### **33.01.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE LAS NORMAS DE EVACUACIÓN**

Desde las tutorías se informará a los alumnos de las actuaciones generales con respecto a la evacuación del centro.

- Se les dirá que deben guardar la calma y seguir las instrucciones del profesor que esté en el aula. El profesorado que esté en las aulas se hará cargo en todo momento del curso al que estaba impartiendo materia. Se les indicará la salida de emergencia que deben usar desde su aula de referencia.
- Una vez en el exterior del centro el grupo debe mantenerse compacto para poder ser contado.
- Se nombrarán colaboradores para evacuar a los alumnos motóricos o con problemas de movilidad.

- En las clases habrá un plano con la salida de evacuación más cercana.

ACTUACIONES EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Se dará el aviso por el sistema de megafonía en forma de sirena. En este momento se suspenderán todas las actividades escolares, complementarias y extraescolares.

- El profesor que esté en las aulas se hará cargo en todo momento del curso al que estaba impartiendo materia:
  - En las clases el profesor suspenderá su actividad y ordenará a los alumnos que dejen todo y salgan al pasillo. En todo momento intentará mantener la calma entre sus alumnos.
  - El profesor verificará que se hayan cerrado las ventanas para evitar corrientes de aire que aviven el fuego. Cerrará la puerta y será el último en salir de clase.
  - Con los alumnos motóricos se tendrá especial cuidado.
    - En las tutorías se habrá encargado a dos o tres compañeros que se ocupen de ellos, según sus características.
    - El profesor que esté en el aula en ese momento se encargará de controlar que estos alumnos son ayudados por esos compañeros.
  - El profesor conducirá a sus alumnos a la parte lateral de los pasillos.
  - El profesor evacuará a sus alumnos por las puertas o escaleras de incendio correspondientes al aula donde está
- En el exterior del centro el profesor hará que su grupo esté compacto para poder contarlos e indicar posibles ausencias.

- Primero se evacuan las aulas más próximas a las puertas o escaleras de incendios, y después las siguientes con prioridad de las más próximas sobre las más alejadas. Tienen prioridad en la evacuación las primeras plantas sobre las últimas.
- No se puede hacer uso del ascensor, por posible efecto chimenea y cortocircuitos.
- Las puertas de incendio de los pasillos se cerrarán.
- Para la evacuación del centro se utilizarán las salidas de emergencia que correspondan según las localizaciones en el momento de la alarma.

## **Título X: FINANCIACIÓN DE VIAJES, ACTIVIDADES DOCENTES Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

### **Artículo 34.- FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES VARIAS**

#### **34.01.- DIRECTRICES Y DECISIONES SOBRE FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES O COMPLEMENTARIAS, VIAJES DE ESTUDIOS Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

##### **34.01.01.- ACTIVIDADES DOCENTES O COMPLEMENTARIAS**

- Como norma general de actuación los alumnos financiarán la totalidad de los gastos de la actividad en la que participen. No obstante, según el caso, el instituto podrá financiar parte del coste de la actividad a realizar.
- Los ingresos obtenidos se recogerán mediante la cuenta de Tesorería (Caja o Banco) del Instituto. Todas las facturas irán a nombre del Instituto que se responsabilizará del pago de las mismas siempre que reúnan los requisitos legales
- La subvención máxima que el Instituto podrá conceder, independientemente del coste de la actividad, es del 50% de la misma, no pudiendo superar la subvención el límite de 1.000,00 €.

- Una vez determinado el importe subvencionado, el 50% del importe se cargará al Departamento o Departamentos promotores de la actividad, mediante reparto proporcional al número de alumnos participantes y el otro 50% con cargo a Gastos Generales.

- Todos los ingresos percibidos se destinarán a financiar el coste de la actividad para la cual han pagado los alumnos.

- Excepcionalmente, y por motivos debidamente acreditados, se podrá subvencionar el 100% de una actividad a aquellos alumnos que se encuentren en situaciones económicas desfavorecidas.

- En el cálculo del coste de la actividad se incluyen las dietas del profesorado según BOE.

#### **34.01.02.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: VIAJES DE ESTUDIO, DE OCIO Y SIMILARES**

- No se subvencionará a los alumnos ningún gasto de la actividad.

- Únicamente podrá subvencionarse los gastos ocasionados por el profesorado acompañante en una cuantía que no excederá la cantidad de 300 €, siempre y cuando la actividad propuesta sea aprobada por el Consejo Escolar; el exceso que sobrepase la cantidad indicada será por cuenta del alumnado que participe en la actividad que deberá ser ingresada en la cuenta de Tesorería del Instituto.

- La determinación de los costes del profesorado estará sujeta a lo indicado en el apartado referente a Actividades Didácticas debiendo presentar los justificantes necesarios del gasto ocasionado, si procede.

#### **34.01.03.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

- El Instituto no financiará ningún coste, salvo casos de necesidad inmediata para el desarrollo de la actividad docente en el Instituto. Se repartirá a partes iguales el valor de la actividad entre los Departamentos del profesorado que participe en la actividad y Gastos Generales.

#### **34.01.04.- DETERMINACIÓN DEL COSTE DE UNA ACTIVIDAD**

- Serán componentes del coste total de cualquier tipo de actividad los siguientes conceptos:

- Coste de las actividades desarrolladas (entradas y guías a museos, parques temáticos, actividades deportivas, observatorios o cualquier otra análoga, incluidos cualquier otro gasto necesario para la realización de la actividad).

- Medios de transporte.

- Alojamiento.

- Manutención.

- Dietas del profesorado necesario que acompaña y promociona la actividad extraescolar o complementaria. Se establecen tres formas para determinar el coste del profesorado:

1. Gastos de desplazamiento y dietas según el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. (B.O.E. de 30-05-02) y modificaciones posteriores (ANEXOS II, III y IV). Se podrá aplicar siempre y cuando la actividad supere la jornada habitual de trabajo y no esté sujeto el precio de la actividad a una cantidad determinada por persona. Es decir, no se podrán abonar dietas, si el coste del profesor/a/s va incluido en la factura o facturas emitidas a nombre del Instituto.

2. Gastos pagados: Se aplicará cuando el profesor/a presente los justificantes de pago a título personal de los gastos ocasionados durante la actividad, que nunca deberán ser mayores que los indicados en el Real Decreto 462/2002.
3. Gastos incluidos en las facturas justificantes de la actividad, (dietas, desplazamientos, actividades, entradas, etc.) a nombre del Instituto. En cuyo caso no se abonarán dietas de ningún tipo.

- Seguros de responsabilidad de cualquier tipo vinculados a la actividad programada.
- Cualquier otro gasto ineludible para el buen fin de la actividad.
- Se recuerda que el coste del profesorado acompañante (independientemente del sistema adoptado para el cálculo) se considera como un concepto más que se incorpora al valor de la actividad y se imputará a cada uno de los alumnos participantes en la misma de forma igualitaria.

#### - **PROCEDIIMIENTO DE PAGO Y DEVOLUCIÓN:**

-Si la actividad conlleva un coste económico se deberá abonar en el plazo señalado, por parte del alumnado el 50% del coste por alumno estimado por el departamento organizador de la actividad. Dicha cantidad será considerada como compromiso efectivo y se entenderá como reserva efectiva de plaza y adelanto de gastos (medio de transporte, visitas, guías, alojamientos, etc.), por lo que no podrá ser reembolsada ni devuelta a los alumnos en caso de anulación por su parte.

-El dinero aportado por el alumnado para financiar la actividad solo se devolverá en caso de que la actividad haya sido suspendida o por causa mayor referente al alumno y que así considere la comisión de extraescolares del Consejo Escolar.

Si la actividad es suspendida la devolución se realizará de oficio. Si el alumno no asiste por causa mayor debe realizar una solicitud de devolución por escrito y antes de la finalización de la actividad ya que una vez concluida ésta no habrá derecho a devolución.

#### **34.01.05.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O FINANCIACIÓN**

- Para solicitar financiación para cualquier actividad de las indicadas anteriormente, se presentará escrito normalizado, en el que figurará la siguiente información como mínimo: Departamentos y profesores/as organizadores, fecha/s de realización de la actividad, cursos participantes, número total de alumnos/as que participan, descripción de la actividad y presupuesto de ingresos y gastos de la actividad.
- De este sistema de subvención están excluidos todos los programas regulados por normativa específica publicada oficialmente. Se establecerá la financiación según la naturaleza del proyecto.
- Toda petición que genere desacuerdo o conflicto, derivado de la interpretación de las normas indicadas anteriormente, será sometida a la consideración del Consejo Escolar que determinará de forma inapelable las medidas a aplicar.
- Cualquier duda en la determinación del coste y gastos ocasionados por cualquier actividad será consultada con el Secretario.

## **LEGISLACIÓN O MARCO NORMATIVO**

- ORDEN de 13 de noviembre de 1984 .sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional.
- LEY ORGÁNICA 8/1985 REGULADORA DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN
- REAL DECRETO 1533/1986 de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de enseñanza secundaria (BOE 21/02/96) establece la estructura básica todos los IES a nivel nacional.
- REAL DECRETO 1532/1986 de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.
- Orden de 28 de agosto de 1997 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- 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 02/09/2002).
- ORDEN de 7 de julio de 2005, del Departamento de Educación y Cultura y Deporte por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centro Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobadas por Orden de 22 -08-2002, del Departamento de Educación y Ciencia.
- LEY ORGÁNICA de 2/2006, de 3 de mayo, de EDUCACIÓN (BOE nº 106 del 4 de mayo de 2006).
- ORDEN de 26 de noviembre de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad autónoma de Aragón.
- ORDEN de 14 de octubre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN de 27 de mayo de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 14 de octubre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA de 31 de diciembre de 2012)



## REGISTRO DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Curso	Legislación que afecta	Responsables	Información positiva de la CCP	Aprobado en Claustro	Aprobado en Consejo Escolar
2011-12	<b>Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa</b> <i>-Aportaciones de los miembros de la comunidad educativa</i>	<input type="checkbox"/> <b>Actualizado a partir de los documentos realizados por:</b> Alicia Vallejo Dacosta, Olga Hernández Rabanaque, Carmen Gómez Pérez y Fernando Vela Clemente. <input type="checkbox"/> <b>Normalizado, maquetado y redactado por:</b> Fernando Vela Clemente. <input type="checkbox"/> <b>Revisado por:</b> Blanca Palazón Campo, Antonio Barrado, Javier Pascual, Carmen Gómez Pérez y Luisa Moles	20-03-2012	30-03-2012	25-04-2012
2012-13	<b>-Ley de Autoridad del Profesorado</b> <i>-Aportaciones de los miembros de la comunidad educativa</i>	<b>Elaborado y redactado por:</b> Fernando Vela y Javier Pascual <b>Revisado por:</b> Blanca Palazón Campo	21-03-2013	27-02-2013	24-04-2013
2014-15	<b>-Procedimiento de pago y devolución en las actividades complementarias y extraescolares</b>	<b>Elaborado y redactado por:</b> Fernando Vela y Javier Pascual <b>Revisado por:</b> CCP	26-11-2014	27-03-2015	29-04-2014
2014-15	<b>-Procedimiento para asignar instructores de expedientes</b>	<b>Elaborado y redactado por:</b> Fernando Vela y Javier Pascual <b>Revisado por:</b> CCP	25-03-2015	27-03-2015	29-04-2014



