

## Anexo II

# Reglamento de Régimen Interno y Normas de Convivencia

<b>Índice</b>	<b>Pág.</b>
<b>1. Introducción .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Objetivos .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Organización .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 Órganos Colegiados de Gobierno.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 Otros órganos colegiados .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2.1 Comisión de Coordinación Pedagógica.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2.2 Departamentos Didácticos .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2.3 La Junta de Evaluación .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3 Otros órganos que constituyen la organización del centro.....</b>	<b>7</b>
<b>3.3.1 Junta de Delegados .....</b>	<b>7</b>
<b>3.3.2 Asociación de madres y padres de alumnos.....</b>	<b>7</b>
<b>3.4 Órganos Unipersonales de Gobierno .....</b>	<b>7</b>
<b>3.4.1 Tutores.....</b>	<b>8</b>
<b>3.4.2 Departamento de Orientación (Orientador/a) .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4.2.1 OBJETIVOS GENERALES: .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4.2.2 PROGRAMA DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE .....</b>	<b>9</b>
<b>3.4.2.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4.2.4 PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL .....</b>	<b>11</b>
<b>3.4.3 Profesor de Guardia.....</b>	<b>12</b>
<b>3.4.4 Profesor de guardia de patio: .....</b>	<b>12</b>
<b>4. Normas de convivencia.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1 Derechos de los alumnos .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2 Deberes de los alumnos.....</b>	<b>19</b>
<b>5. Disciplina: Tipificación de faltas de disciplina.....</b>	<b>22</b>
<b>5.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.....</b>	<b>23</b>
<b>5.1.1 Observación Leve .....</b>	<b>25</b>
<b>5.1.2 Falta Leve.....</b>	<b>26</b>
<b>5.1.3 Falta Grave.....</b>	<b>27</b>
<b>5.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro: .....</b>	<b>28</b>
<b>6. Disciplina: correcciones ante las distintas conductas.....</b>	<b>30</b>
<b>6.1 Corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro .....</b>	<b>30</b>
<b>6.1.1 Corrección ante una Observación Leve.....</b>	<b>30</b>
<b>6.1.2 Corrección ante una falta leve .....</b>	<b>31</b>
<b>6.1.3 Corrección ante una falta grave.....</b>	<b>32</b>
<b>6.1.4 Prescripción de conductas y de correcciones. ....</b>	<b>33</b>
<b>6.2 Corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro .....</b>	<b>33</b>
<b>6.2.1 Determinación del procedimiento corrector .....</b>	<b>33</b>
<b>6.2.2 Inicio del procedimiento corrector. ....</b>	<b>34</b>
<b>6.2.3 Procedimiento conciliado.....</b>	<b>35</b>
<b>6.2.3.1 Desarrollo del procedimiento conciliado.....</b>	<b>35</b>

6.2.3.2	Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.....	36
6.2.4	Procedimiento común.....	36
6.2.4.1	Desarrollo del procedimiento común.....	36
6.2.5	Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas. ....	37
6.2.6	Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.....	37
6.2.7	Propuesta de cambio de centro.....	38
6.2.8	Compromisos educativos para la convivencia. ....	38
6.2.9	Prescripción de conductas y correcciones.....	39
7.	Comisión de disciplina.....	39
8.	Mediación.....	39
9.	Faltas de asistencia y puntualidad.....	40
9.1	Medidas correctoras.....	40
10.	Derechos del profesorado. ....	41
11.	Deberes del profesorado.....	41
12.	Derechos de personal no docente.....	43
13.	Deberes de personal no docente.....	44
14.	Derechos de padres y madres de alumnos.....	44
14.1	Asociación de padres de alumnos en el ámbito educativo.....	45
15.	Deberes de padres y madres.....	46
16.	Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.....	47
17.	Biblioteca.....	48
18.	Actividades complementarias y extraescolares.....	50
18.1	Dietas del profesorado.....	52
18.2	Criterios para acompañamiento de alumnos:.....	53
19.	Gestión y uso de los mini portátiles (Escuela 2.0).....	54

## **1. Introducción**

---

Este Reglamento está basado en los principios educativos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE), en el Real Decreto que establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, 83/1996 de 26 de enero, en las instrucciones sobre enseñanza secundaria de 29 de junio de 1994, en el Real Decreto sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, 732/1995 de 5 de mayo, así como la Ley Orgánica sobre Participación y Gobierno de los centros sostenidos con fondos públicos, 9/1995 de 20 de noviembre y en el DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA de 5 de Mayo), 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.

## **2. Objetivos**

---

Los objetivos que se pretenden lograr con este reglamento son los siguientes:

1. Facilitar la educación de los alumnos, su desarrollo personal y el rendimiento académico en un clima de comprensión, diálogo y respeto a la dignidad de todos.
2. Ofrecer cauces a la participación de los alumnos en la vida del Centro, posibilitándoles el ejercicio responsable de sus derechos y deberes.
3. Resolver los problemas de convivencia escolar que puedan surgir, basándose en el mutuo respeto y en la aceptación de este reglamento.

## **3. Organización**

---

La Comunidad Escolar del Instituto de Educación Secundaria de Pedrola, está constituido por el Claustro de profesores, los alumnos. El personal No Docente y los Padres de Alumnos.

### **3.1 Órganos Colegiados de Gobierno**

El Consejo Escolar, como órgano colegiado en el que participan los distintos grupos que componen la Comunidad Escolar, tiene la máxima capacidad decisoria en todo aquello que no esté previsto por la Ley y por este Reglamento.

En lo concerniente a la constitución, funcionamiento y competencias del Consejo Escolar, Claustro de profesores y Órganos unipersonales de Gobierno este reglamento se rige por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Centros de Educación Secundaria de fecha 26 de enero de 1996 (vigente parcialmente), así como la Orden de 22 de Agosto de 2002 (BOA 2 de Septiembre), del Departamento de Educación y Ciencia que aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de Educación Secundaria de la comunidad autónoma de Aragón, si bien, posteriormente se publicaron otras dos órdenes que la modifican:

- a) Orden de 7 de Julio de 2005 (BOA del 20), del Departamento de Educación Cultura y Deporte, por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan el funcionamiento de los centros docentes públicos de Educación Secundaria de la comunidad autónoma de Aragón, aprobadas por orden de 22 de Agosto de 2002.
- b) Orden de 9 de Junio de 2005 (BOA de 22 de Junio), del Departamento de Educación Cultura y Deporte, por la que se regula la reducción de las horas de dedicación a la docencia directa con alumnos, del personal docente no universitario de los centros docentes de titularidad pública por razón de edad.
- c) DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA de 5 de Mayo), 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.

### **3.2 Otros órganos colegiados**

Son la Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.), , la Junta de Evaluación, y los Departamentos Didácticos

#### **3.2.1 Comisión de Coordinación Pedagógica**

- Las competencias serán las reguladas en el Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria, R. D. 83/1996 de 26 de enero (B.O.E. de 21 de febrero de 1996).
- Los miembros de la C.C.P. recabarán, de los miembros de su Departamento, las opiniones que mejor contribuyan a un mayor consenso en las decisiones que allí se toman.
- Las cuestiones que se susciten o planteen en la C.C.P. serán aprobadas por unanimidad en caso de discordia se requerirán los 2/3 de los miembros para su aprobación.
- Los miembros de la C.C.P. se organizarán en Comisiones de estudio y trabajo para la consecución de las propuestas que requieran una labor entre reuniones, elevándose en pleno para su corrección y aprobación.
- Las reuniones de la C.C.P. así como su programa de trabajo, serán aprobadas por la misma Comisión, a propuesta del Equipo Directivo, así como su autoevaluación al final de curso.

#### **3.2.2 Departamentos Didácticos**

Los Departamentos Didácticos realizarán la programación bajo la coordinación del Jefe de Departamento antes del comienzo de las actividades lectivas.

Los Jefes de Departamento redactarán la programación de principio de curso y la memoria final de conformidad con los acuerdos adoptados por el conjunto de los componentes del Departamento. La programación determinará necesariamente los siguientes aspectos: objetivos académicos, desarrollo de las competencias básicas, metodología que se va a emplear, distribución temporal de los contenidos, sistemas de evaluación y recuperación de pendientes, criterios de calificación, especificación de los

mínimos exigibles y educación en valores democráticos, programación de actividades extraescolares, estrategias de animación a la lectura y el uso de las T.I.C..

Se incluirán, en su caso las programaciones de materias optativas adscritas a su Departamento.

Los Departamentos procurarán que la elección de las materias y grupos se realice con criterios de idoneidad.

La programación incluirá las adaptaciones o criterios diferenciados que vaya a introducir el profesorado del departamento respecto a la programación conjunta y la justificación correspondiente, en el caso que se entienda que crea una distorsión no justificada se elevará propuesta de estudio y resolución al S.I.T.E.

El Departamento celebrará reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Una vez al mes estas sesiones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación y de ellas se levantará acta redactada por el Jefe de Departamento.

### **3.2.3 La Junta de Evaluación**

Está formada por los profesores que imparten clase a un grupo de alumnos. El presidente es el profesor-tutor del grupo. Sus reuniones ordinarias las convoca el Jefe de Estudios y podrá reunirse de forma extraordinaria por convocatoria del Jefe de Estudios, el Tutor correspondiente o a petición de la tercera parte de sus componentes, en todo caso las convocatorias mínimas se fijarán en la Programación general Anual.

Los tutores, antes de la celebración de las reuniones que tienen carácter de análisis del grupo, requerirán a los alumnos de su grupo tutorado y especialmente al Delegado del mismo, para que manifiesten las observaciones y apreciaciones que estimen oportunas con el encargo de llevarlas a la misma.

Asimismo los tutores comentarán al grupo de alumnos en la siguiente tutoría a la reunión de análisis del grupo, las observaciones hechas por los profesores, siempre que éstas no tengan carácter personal.

Corresponde a la Junta de Evaluación:

- a) Calificar, por parte de cada profesor y asignatura, al alumno con las calificaciones correspondientes a cada etapa educativa.
- b) Hacer colegiadamente las observaciones que considere oportunas sobre el comportamiento e integración en el grupo, así como las medidas que la Junta estime necesarias para beneficio personal y académico del alumno.
- c) Analizar los resultados académicos del grupo, de cada uno de los alumnos y de cada una de las asignaturas estableciendo las líneas de actuación que se consideren adecuadas.
- d) La decisión de promoción del alumno y en su caso de obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, será tomada según las normas establecidas en el proyecto curricular de etapa, evitando el mecanicismo como único argumento en la toma de decisión.

### **3.3 Otros órganos que constituyen la organización del centro**

La Junta de delegados, la comisión delegada de los mismos, y la A.M.P.A.

#### **3.3.1 Junta de Delegados**

La Junta de Delegados está formada por la totalidad de los delegados de los grupos, más los representantes de alumnos en el Consejo Escolar.

Se constituirá antes de finalizar el mes de Noviembre, una vez efectuada la elección de los Delegados de Curso, y se reunirá al menos una vez al trimestre, convocada por el Jefe de Estudios, por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar o por la solicitud de la tercera parte de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple. De las decisiones adoptadas se dará cuenta a Jefatura de Estudios.

#### **3.3.2 Asociación de madres y padres de alumnos**

Las A.M.P.A.s legalmente constituidas se regirán por sus propios estatutos, sin ninguna dependencia orgánica de la Dirección del Centro. El domicilio social será el del Instituto, quién pondrá a disposición de la AMPA un local en el que pueda desarrollar sus actividades.

El Instituto colaborará con las Asociaciones de Padres para los fines comunes.

-Las A.M.P.A.s, podrán ejercer, entre otras las siguientes actuaciones:

- a) Participar en el gobierno del centro a través del Consejo Escolar.
- b) Presentar ante los padres, Tutores y la Dirección del centro cuantas observaciones, reclamaciones o sugerencias consideren oportunas sobre el funcionamiento del Instituto.
- c) Solicitar reuniones con los profesores.
- d) Programar actividades dentro y fuera del Instituto para los padres.
- e) Desarrollar actividades con los alumnos fuera del Instituto y proponer aquellas que deban desarrollarse dentro del Centro, siempre que no interrumpan las actividades del centro, en uno y en otro caso elevarán propuestas al inicio de curso que serán recogidas en la P.G.A. del Centro y aprobadas por el Claustro y Consejo Escolar.

### **3.4 Órganos Unipersonales de Gobierno**

En lo que respecta al Director, Secretario, Jefe de Estudios, Jefes de estudios adjuntos, este reglamento se atiene a lo establecido en la *ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, el R. D. 83/1996 de 26 de enero, que establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y a la orden de 22 de agosto de 2002 (BOA de 2 de Septiembre) del departamento de educación y ciencia que aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de educación secundaria en Aragón.

### **3.4.1 Tutores**

- a) Los profesores tutores pondrán especial cuidado en mantener un contacto fluido y abierto con sus alumnos, canalizando sus opiniones, apreciaciones y posturas al resto de profesores del grupo y en su caso al Equipo Directivo.
- b) Es imprescindible que cada profesor ponga las calificaciones antes del día marcado por el jefe de Estudios para la Junta de Evaluación y siguiendo sus indicaciones.
- c) Los padres o los tutores legales de los alumnos, serán informados periódicamente por los profesores tutores, de las faltas de asistencia a clase de sus hijos y de cualquier incidencia destacable y recibirán después de las juntas de evaluación el boletín de calificaciones. En el caso de padres separados se les notificará a ambos si así lo requieren al Jefe de Estudios.
- d) Las faltas de asistencia a clase y las incidencias que puedan ocurrir en las aulas serán registradas por los profesores mediante la anotación en la consola electrónica de control de faltas, que posteriormente será descargada en el sistema de gestión del centro.
- e) Los profesores tutores tienen establecida una hora semanal, que será anunciada a comienzos de curso, dedicada a entrevistarse con los padres de los alumnos cuando así lo deseen, comunicándolo previamente.

Asimismo los padres podrán entrevistarse con cualquier profesor de su hijo en una hora convenida previamente.

El profesor-tutor se reunirá con los padres de su grupo al inicio del curso según el calendario que elabore el Jefe de Estudios, para informarles del horario, del profesorado de cada asignatura, de las faltas de asistencia y de sus justificaciones, así como de cualquier aspecto relevante sobre el funcionamiento del centro que afecte a la vida académica de los alumnos.

### **3.4.2 Departamento de Orientación (Orientador/a).**

#### **3.4.2.1 OBJETIVOS GENERALES:**

- Colaborar en la personalización de la educación.
- Planificar, coordinar y desarrollar las actuaciones que se organizan en el Centro para atender la diversidad de los alumnos.
- Contribuir a la adecuada interacción entre los integrantes de la comunidad educativa: padres, profesores, alumnos, etc.
- Para conseguir estos objetivos generales, el Departamento de Orientación planificará anualmente varios programas de actuación que se concretarán en diferentes tareas a realizar en distintos niveles:
  - P.G.A.
  - Departamentos y profesores de áreas
  - Alumnos
  - Padres

### **3.4.2.2 PROGRAMA DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE.**

Tareas a realizar en el Centro:

- Participar en la C.C.P., especialmente en aspectos psicopedagógicos y metodológicos, para la elaboración de:
  - P.E.C.
  - P.C.E.
- Coordinar las aportaciones de los Departamentos para que haya coherencia en los planteamientos.
- Impulsar la inclusión de la educación en valores.
- Elaborar aspectos del proyecto curricular que competen al Departamento de Orientación:
- Criterios y procedimientos para la elaboración de las A.C.I.S.
- Plan de tutorías.
- Atención a la diversidad.
- Plan de Orientación académico-profesional.
- Diversificación: Programa base.
- Organización de recursos materiales y personales para alumnos con necesidades educativas especiales.
- Fomentar y animar la comunicación entre los distintos profesores que intervienen con un grupo de alumnos mediante reuniones de tutores, equipo docente, etc. coordinando con la Jefatura de Estudios su inclusión en los horarios.

Con los Profesores:

- Coordinación del Departamento de Orientación con los Departamentos Didácticos a través de los profesores de ámbito, P.T., C.C.P.:
- Asesorar sobre criterios metodológicos que puedan prevenir dificultades de aprendizaje.
- Orientar sobre la forma de intervenir con alumnos de bajo rendimiento
- Asesorar sobre la realización de ACIS poco significativas.
- Participar en la elaboración de ACIS significativas.
- Orientar sobre la utilización de criterios y procedimientos para el requerimiento y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Con los alumnos

- Prevención, detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje:
- Asesorar sobre la Evaluación inicial para conocer la competencia curricular del alumno.
- Intervención en las sesiones de evaluación y reuniones de equipo docente.
- Evaluación psicopedagógica cuando fuese necesaria:
- Contexto educativo del alumno.
- Capacidades.
- Estilos de aprendizaje.
- Competencia curricular.
- Contexto socio-familiar.
- Actividades de recuperación y refuerzo.
- Adaptaciones curriculares (fundamentalmente en las significativas)
- Aplicación de programas: Desarrollo cognitivo, habilidades sociales, enriquecimiento instrumental.

Con los padres:

- Orientaciones sobre alumnos con necesidades educativas especiales.
- Ayudarles al conocimiento del sistema educativo.
- Asesoramiento a tutores sobre reuniones con padres, entrevistas....
- Orientar a las familias de forma individual y colectiva, para que asuman responsablemente la educación de sus hijos.
- Implicar a los padres en actividades de refuerzo y apoyo al aprendizaje.

### **3.4.2.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

Tareas a realizar en el centro:

- Elaboración del Plan de Tutoría, con objetivos, actividades, etc.
- Incluir este Plan en la P.G.A.
- Colaborar con el equipo directivo sobre criterios para otorgar tutorías.
- Hacer hincapié en la tutoría con ACNEES.

Con los Tutores y Profesores:

- Facilitar el conocimiento de los alumnos con instrumentos como guías, escalas de observación.

- Reuniones semanales con los tutores para coordinar la labor tutorial.
- Asesoramiento y participación en las diferentes sesiones de evaluación.
- Elaboración y distribución a los tutores de fichas de actividades para todas las sesiones de tutoría.
- Coordinación de la actuación tutorial mediante la puesta en común de la programación y el consiguiente debate con los tutores sobre su aplicación Propuesta de nuevos materiales.
- Cumplimentar si es necesario la intervención del tutor con los padres de un determinado alumno.

Con los alumnos:

- Puesta en práctica de las tutorías, facilitando la intervención de los alumnos en ellas.
- Animarlos a participar en la vida del instituto.
- Participar en el seguimiento personalizado por parte del tutor.
- Asesoramiento sobre el futuro académico y profesional.
- Atención individual a los alumnos que lo necesitan.
- Los ACNEES tendrán un régimen de co-tutorización con la P.T.

Con los padres.

- Facilitar una comunicación fluida con la familia.
- Cooperar en la relación tutores-familia para la solución de problemas que afecten a sus hijos.

#### **3.4.2.4 PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

Con el Centro:

- Participar con el Departamento de Extraescolares en la organización de actividades extraescolares y culturales que faciliten la información sobre campos profesionales, etc.

Con los profesores:

- Contemplar la dimensión práctica de las áreas y su posible relación con un futuro profesional.
- Invitar a los diferentes profesores para que intervengan en las tutorías para informar y animar a los alumnos a conocer las aplicaciones profesionales de sus áreas.
- Participar en la elaboración del Consejo Orientador.

Con los alumnos:

- Ayudar a la toma de decisiones.
- Colaborar con el tutor en el desarrollo armónico de su personalidad facilitando el conocimiento de sí mismo y desarrollando su autoestima.

- Realizar la orientación personal:
- Informar sobre las distintas opciones educativas y laborales.
- Asesorar sobre las optativas.
- Facilitar el Consejo Orientador.
- Asesorar sobre posibles salidas a ACNEE.

Con los padres:

- Orientar académica y profesionalmente a las familias, especialmente a las de los alumnos ACNEE.
- Promover la participación de las familias en programas de orientación profesional.

### **3.4.3 Profesor de Guardia.-**

Durante todas las horas de clase existirá uno o varios profesores de Guardia que, bajo la dirección del Jefe de Estudios, tendrán los siguientes cometidos:

- Colaborarán con el profesor de “guardia de pasillos” a mantener el orden por pasillos y aulas durante los cambios entre clase y clase.
- Se responsabilizarán de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia.
- Orientarán las actividades del grupo, que pueda haber dejado el profesor ausente.
- Siempre que hubiera disponibilidad, un profesor de guardia permanecerá en la sala de convivencia haciéndose cargo de los alumnos expulsados.
- Velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto.
- Comprobarán que ningún alumno permanezca fuera del aula y cerrarán con llave las aulas vacías.
- Al finalizar su periodo de Guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias, retrasos y cualquier otra incidencia que se haya producido.

En relación a los incidentes que se produzcan en la guardia, estos tomarán las medidas más urgentes propias del momento, comunicándolo al profesor del Equipo Directivo que este de Guardia en ese momento.

Asimismo en los cambios de clase entre 1ª y 2ª horas, 3ª y 4ª horas y 5ª y 6ª horas, habrá profesores de guardia que velarán para que los alumnos que no cambian de aula, permanezcan en las mismas sin salir a los pasillos con la colaboración de los profesores que salen y entran a dar clases en esos grupos.

### **3.4.4 Profesor de guardia de patio:**

Sus funciones son:

- Vaciar los pasillos del edificio tipo.
- Asegurarse de que las aulas están cerradas.
- Supervisar que los alumnos no fumen en los baños.
- Poner el nombre (NO FIRMAR) en el parte de guardia de recreo que está en la sala de profesores al terminar.
- Vaciar el edificio H. Los alumnos de Bachillerato y CCFF que deseen permanecer estudiando podrán hacerlo en el aula H008, siempre y cuando no coman ni beban en dicha aula.
- Supervisar que los alumnos no fuman en el patio y se comportan de manera adecuada.

Sólo pueden salir del Centro, en los recreos, los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos (que se identificarán con sus carnets verdes o rojos), para ello se les abrirá la puerta del canal. Los alumnos de E.S.O., U.I.E.E. y PCPI **NO PUEDEN SALIR**.

Uno de los profesores que forman parte de cada uno de los grupos de guardia, se encargará de la **BIBLIOTECA**. Los alumnos sólo pueden entrar en la biblioteca con material de trabajo o cuando pretendan coger prestado o devolver un libro de los fondos de la biblioteca. En la biblioteca se ha de asegurar el SILENCIO, así como se debe velar para que los alumnos no coman ni beban dentro.

También se ha de velar para que los alumnos ni coman ni beban dentro de los edificios TIPO y H; se les debe invitar a comer y/o beber en la Cafetería del centro o en el patio.

Está prohibido fumar, así como tomar o introducir bebidas alcohólicas en el Centro (B.O.A. Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias, Arts. 12 y 13).

#### **4. Normas de convivencia**

---

Con las Normas de Convivencia se pretende regular los comportamientos y relaciones de los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, (alumnos/as, profesores/as, personal no docente y los padres/ madres), derechos y deberes que ayuden a que, con un ambiente agradable, se logren unos aprendizajes académicos con un buen clima de convivencia.

Todo lo que afecta a Derechos y Deberes de los alumnos lo recoge 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 y todo aquello que no se recoja en el anterior decreto se regirá según las disposiciones del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establece los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

##### **4.1 Derechos de los alumnos**

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- Los órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros, el 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. No obstante, el director del centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.
- Los alumnos tienen derecho a 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.
- En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:
  - a) La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro
  - b) La elección por parte de los alumnos o de sus padres o representantes legales, si aquéllos son menores de catorce años, de la formación religiosa o moral que resulte

acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

- Los objetivos y contenidos estarán diseñados en el Proyecto Educativo de Centro y en los Proyectos Curriculares:
  - de la ESO
  - de Bachillerato.
  - de Ciclos Formativos.
- Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.
- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con estos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Si un alumno encuentra problemas o deficiencias en su formación académica podrá:
  - Comentar con su profesor los problemas de forma oral o por escrito, individualmente o a través de su delegado.
  - Después con su tutor.
  - Si el problema continúa sin resolverse podrá acudir por escrito al Jefe del Departamento Didáctico o al Jefe de Estudios y, en su caso, al Director del Centro, quien podrá informar al Consejo Escolar; en última instancia podrán dirigirse al Servicio de Inspección.
- Si un alumno considera que es incorrectamente tratado por cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá:
  - Comentarle con el interesado, individualmente o a través de su delegado, oralmente o por escrito.
  - Después con el tutor.
  - Podrá plantearlo a Jefatura de Estudios y, si considera oportuno, al Director del Centro y a sus Delegados en el Consejo Escolar, quienes podrán informar a éste. Siempre por escrito.

- Si las quejas se refieren al personal no docente las vías serían: 1º al tutor, después al Secretario, en tercer lugar al Director.
- En último caso, los alumnos también podrán recurrir por escrito al Servicio de Inspección si no han visto resueltas sus peticiones o quejas.
- Su rendimiento escolar ha de ser valorado conforme a criterios de plena objetividad, pudiendo hacer las reclamaciones contra las calificaciones recibidas.
- Los alumnos tienen el derecho a conocer los objetivos y contenidos mínimos para aprobar cada área, así como los criterios metodológicos y de evaluación y los factores que contribuyen a su promoción de Curso o Ciclo.
- El alumno conocerá los contenidos y fechas de los exámenes. Se procurará no acumular muchos exámenes en vísperas de la evaluación.
- Cuando los alumnos hayan comentado en clase la marcha del curso y tengan cosas que decir o proponer en cuestiones generales podrán exponer sus opiniones a la Junta de Evaluación representados por el Delegado y hasta un máximo de tres alumnos elegidos por el grupo.
- Los alumnos tienen derecho a "ver" corregidos y calificados sus controles y trabajos, que el profesor enseñará y explicará en un espacio de tiempo razonable después de su realización. Las pruebas y controles será custodiadas por el Departamento Didáctico hasta diciembre del curso siguiente, momento en el que se procederá a su destrucción, siempre que se respeten los plazos de reclamaciones de notas por parte de los alumnos.
- Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar por escrito una revisión de examen al Jefe de Estudios que la tramitará al Jefe del Departamento Didáctico correspondiente (se entregará notificación escrita del resultado de la revisión). Si la decisión del Departamento no satisface al alumno o al padre o tutor, podrá dirigirse por escrito al Servicio de Inspección Provincial.
- Cuando la reclamación se refiera a calificaciones de junio o septiembre, deberá, presentarse por escrito al Director del Centro, en el plazo establecido para las reclamaciones de los alumnos. El Director someterá la reclamación al Departamento correspondiente, que deberá decidir sobre la misma en el plazo de 2 días hábiles. Si la reclamación es desestimada y el alumno persiste en ella, el Director enviará al Inspector del Centro, el escrito de reclamación, el Acta de la reunión del Departamento y los ejercicios objeto de reclamación.
- Los alumnos con áreas o materias pendientes tendrán garantizada la atención docente del Departamento correspondiente.
- Se podrá solicitar al Director del Centro la anulación de matrícula, siempre, en los plazos y condiciones establecidos por la normativa actual.
- Recibir, a nivel individual y de grupo, una orientación profesional que les ayude, en función de sus capacidades y preferencias, a elegir el itinerario formativo más adecuado; serán el Departamento de Orientación y los Tutores, quienes se responsabilizarán de su realización.

- Los alumnos de E.S.O. tienen derecho a conocer individual y colectivamente, el mundo del trabajo y la preparación profesional que tendrán que adquirir para acceder a él, lo mismo para los Bachilleratos. El servicio de Tutoría con el apoyo del Departamento de Orientación es el instrumento adecuado para garantizar este derecho.
- Se dedicará atención especial a la orientación de los alumnos con diseños curriculares especiales.
- El Centro se relacionará con las empresas del entorno para facilitar al alumno el conocimiento del mundo del trabajo y la preparación profesional que, tendrán que adquirir para acceder a él.
- Ser informados por la junta de Delegados, representantes en el Consejo Escolar y representantes, (cuando los tengan), de las Asociaciones de Estudiantes, de las cuestiones propias del Centro, de otros Centros, y siempre que no altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Participar en el funcionamiento del Centro, actividades escolares, extraescolares, gestión, mejora de la calidad de la enseñanza, y siempre canalizado a través de sus representantes, los Delegados.
- Antes del 30 de octubre, cada grupo elegirá un Delegado y un Subdelegado. Las elecciones serán organizadas por el Jefe de Estudios, el Tutor y el Departamento de Orientación. Será elegido el alumno que obtenga la mayoría absoluta en una primera ronda o mayoría simple en una segunda ronda; la sesión será presidida por el Tutor y dos alumnos, el de mayor y el de menor edad, quienes entregarán al Jefe de Estudios el acta de la sesión. Si, dimitido el Delegado, dimitiese el Subdelegado, se convocará una nueva elección.
- A propuesta del Tutor, podrá haber una revisión de delegados la primera semana del segundo Trimestre.
- Funciones del Delegado:
  - Asistir a las reuniones de la junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
  - Exponer a los Órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
  - Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
  - Colaborar con el Tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
  - Colaborar con los profesores y con los Órganos del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
  - Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- La Asamblea de clase podrá ser convocada por el Delegado o un tercio de los alumnos. El moderador podrá ser el Delegado, el Subdelegado o un alumno que la propia clase elija. La

reunión se realizará en hora no lectiva (salvo autorización). Las votaciones que se realicen lo serán en la forma que determine la propia Asamblea.

- Se constituirá una Junta de Delegados compuesta por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar más un Delegado de cada curso, elegido por los Delegados de los grupos. De sus componentes uno actuará de Presidente y otro de Secretario, quienes informarán al Jefe de Estudios de la realización de sus reuniones en hora no lectiva (salvo autorización).
- Funciones de la Junta de Delegados:
  - Informar y asesorar a los representantes en el Consejo Escolar sobre las opiniones y problemas del alumnado.
  - Ser informados de las reuniones y acuerdos del Consejo Escolar.
  - Informar a todos los alumnos del Centro de todos los asuntos que les conciernen.
  - Elaborar propuestas en relación con el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interior.
  - Y otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
- La Asamblea General de Alumnos puede ser convocada: por los representantes del Consejo Escolar, por la Asamblea de Delegados o por el 10% del alumnado, se realizará en las horas no lectivas, salvo autorización del Director del Centro, a quien, los convocantes comunicarán por escrito con 24h de antelación el día, hora, lugar, y orden del día. Todas las votaciones que se propongan se remitirán a las posteriores reuniones de grupo, cuyos delegados comunicarán los resultados a la Junta de Delegados y estos, en su caso a los convocantes. El carácter de la Asamblea será formativo y relacionado con actividades académicas y extraescolares.
- A reunirse en los locales del Centro y fuera de horas lectivas para actividades escolares y extraescolares.
- A asociarse, creando asociaciones, federaciones de alumnos, etc. de acuerdo con la legislación vigente.
- A estar durante el tiempo libre y recreos en los siguientes lugares:
  - Alumnos de E.S.O, en los patios y pistas, biblioteca y en el bar (no podrán estar en las aulas y tendrán algún profesor de guardia de recreo).
  - Alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos, en los patios, en el bar y Biblioteca siempre que se cuide la limpieza y se respete el material, así como fuera del centro (en los recreos).
- Ningún alumno de la E.S.O. ni del P.C.P.I. podrá salir del Centro durante el periodo lectivo, excepto con permiso expreso de su tutor o Jefe de Estudios.

- Exponer libremente sus ideas, opiniones, sugerencias o iniciativas, pidiendo con educación manifestar su acuerdo o discrepancia con los temas académicos, culturales o sociales.
- Las normas que regirán la expresión pública de las ideas serán:
  - Por escrito y en el lugar que se destine al efecto, donde no se podrán arrancar o manipular.
  - Deberán llevar el "visto bueno" del Director o en su caso del Jefe de Estudios.
  - Deberán contemplar el respeto a personas e instituciones.
  - Tendrán vigencia de 15 días a partir del cual podrán ser retiradas.
  - Asistir a clase, incluso en aquellos días que, por otras razones (intercambios, actividades extraescolares, huelgas, etc.) acuda al Centro un reducido número de alumnos. En esos casos no se podrán realizar exámenes ni avanzar materia.
- En caso de huelga del alumnado, el Consejo Escolar tendrá que velar que se cumpla lo siguiente:
  - La Junta de Delegados presentará la propuesta con 48h de antelación mencionando los motivos que dan lugar a la misma.
  - La propuesta deberá ir firmada por los estudiantes que van a ponerse en huelga o por los representantes legales de las Asociaciones de Alumnos (cuando funcionen).
  - La propuesta deberá ser votada por la mayoría absoluta en votación secreta.
  - Los resultados se presentarán en la Dirección por el presidente de la Junta de Delegados, que velará por la legalidad de los mismos.
  - Los alumnos en huelga deberán salir fuera del recinto escolar preservando el derecho a la educación del resto de compañeros.
  - Únicamente tendrán derecho a no asistir al centro por motivo de huelga los alumnos matriculados a partir de 3º de E.S.O. incluido.
  - La convocatoria de huelga se comunicará a todas las familias de los alumnos menores de 18 años (a partir de 3º de E.S.O.). Esta convocatoria llevará adjunta una autorización que deberán firmar los padres.

#### **4.2 Deberes de los alumnos**

- Conocer las Normas de Convivencia como parte integrante del Reglamento de Régimen Interior y del Proyecto Educativo del Centro.
- Tratar educadamente a todos los miembros de los diferentes estamentos educativos atendiendo a la libertad, la dignidad, la igualdad que todas las personas merecen sin discriminación alguna.
- 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.

- El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:
  - a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
  - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Cuando falte el profesor, los alumnos permanecerán en clase hasta que llegue el profesor de guardia.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa cuidarán su aspecto e higiene personal.
- Utilizar cuidadosamente el mobiliario y las instalaciones del Centro, valorando lo que es de todos y entre todos financiamos.
- Mantener la limpieza del Centro y su entorno, por razones educativas, higiénicas y económicas
- Los alumnos de E.S.O. permanecerán obligatoriamente en sus aulas entre clases
- No fumar en el Centro, según R.D. 3/2001 del 4 de abril.
- Participar y colaborar con la comunidad educativa, para favorecer el desarrollo de una buena convivencia en el Centro.
- Durante el horario lectivo no se podrá usar el móvil, el MP3 u otros elementos electrónicos u objetos que puedan representar un riesgo para la integridad del propio alumno o de sus compañeros. Si algún alumno trae al centro alguno de estos elementos será bajo su propia responsabilidad por posibles deterioros, pérdidas, robos o daños a terceros o a sí mismos.
- En el horario lectivo las pistas deportivas del centro serán consideradas como un aula más a todos los efectos, por tanto se transitará por ellas para ir de una a otra dependencia del centro, ni se permanecerá en sus proximidades molestando u observando la actividad educativa del alumnado que está realizando actividades del área de educación física.
- Para permanecer en el centro se deberá vestir de forma adecuada, extremando la higiene y procurando que la ropa no pueda herir la sensibilidad de otras personas o pueda ser un elemento de discriminación o vejación.
- 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.

- 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.
- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
- 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.
- Los alumnos deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del centro docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de régimen interior del centro, respetando su Proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.
- 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.
- Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

## **5. Disciplina: Tipificación de faltas de disciplina.**

---

La disciplina se considera uno de los aspectos claves para conseguir una buena convivencia de alumnos, padres y profesores dentro de la Comunidad Educativa. Uno de los pilares básicos de la disciplina lo constituye una buena identificación de los comportamientos y conductas que impidan o pongan en peligro la mencionada convivencia. Dichas conductas se denominan **faltas de disciplina**.

Según la gravedad de los hechos, las faltas se clasifican en:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Ámbito de corrección.

- 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.
- Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

*Comunicaciones y citaciones.*

- 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.
- 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.

*Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.*

Hay que tener en cuenta las circunstancias que atenúan o acentúan la responsabilidad del infractor, recogidas en el artículo 53 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, y que a continuación se enumeran:

- 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) Las ofensas de palabra y obra y 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.

A continuación se exponen las conductas que originarán los diferentes tipos de faltas.

### **5.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**

Para corregir conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, se tendrá en cuenta el capítulo I del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón

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 este Reglamento de régimen interior, siempre que no se opongan a lo establecido por el Decreto 73/2011 de 22 de Marzo del Gobierno de Aragón.

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.

En el centro hemos considerado interesante el clarificar un poco más cada una de las situaciones que se puedan dar dentro de este apartado, haciendo tres clasificaciones de las faltas como OBSERVACIÓN LEVE, FALTA LEVE Y FALTA GRAVE.

### 5.1.1 Observación Leve

Se consideran motivo de amonestación escrita con calificación de Observación Leve los siguientes.

Observaciones Leves	Actuación	Corrección
No prestar la debida atención en clase	Profesor	<p>Dependiendo de la gravedad de los hechos se aplicarán alguna/s de las correcciones siguientes:</p> <p>Profesor</p> <p>Utilizará recursos de aula como cambio de ubicación, entrega de trabajos, reparación del daño en el mobiliario, limpieza, etc.</p> <p>Enviará al alumno al aula de convivencia con tareas para realizar bajo la supervisión del profesor de guardia. En este caso será imprescindible rellenar el parte de conductas contrarias a las normas del centro (F0507-01).</p>
Hablar con el compañero o distraerlo de manera que dificulte su atención	Apercibimiento oral.	
Comer chicle o cualquier alimento en el aula	Ante la reiteración de las mismas o cuando el alumno hace caso omiso de los apercibimientos y/o correcciones, al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva introducirá el parte de conductas contrarias a las normas del centro en el IES FÁCIL, lo imprimirá y lo entregará al Jefe de Estudios y una copia al tutor y si lo considera oportuno enviará un SMS de comunicación a los padres o representantes legales.	
Escribir en la mesa con materiales de fácil eliminación		
Tirar papeles al suelo		
Asomarse a las ventanas		
Levantarse del sitio sin permiso	Jefe de Estudios	
No respetar los códigos de vestimenta y/o de higiene adecuados propios de un alumno estudiante en un centro educativo.	Recibirá el Parte en papel, lo archivará y comprobará que se han hecho todas las comunicaciones, así como revisará el histórico del alumno. Dependiendo de la gravedad, informará al director de los hechos que se han producido.	
	Profesor de Guardia	
	Rellenará una incidencia de expulsión al aula de convivencia en la aplicación informática si el alumno es expulsado a este lugar.	

### 5.1.2 Falta Leve

Se consideran motivo de amonestación escrita con calificación de FALTA LEVE los siguientes.

Faltas Leves	Actuación	Corrección
No traer material habitualmente ni tomarse interés en subsanar este descuido	Profesor Enviará al alumno al aula de convivencia	Dependiendo de la gravedad de los hechos se aplicarán alguna/s de las correcciones siguientes:
Dar gritos en clase	Al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva introducirá el parte de conductas contrarias a las normas del centro en el IES FÁCIL, lo imprimirá y lo entregará al Jefe de Estudios y una copia al tutor y si lo considera oportuno enviará un SMS de comunicación a los padres o representantes legales.	Profesor Deberá prepararle tarea que realizará en el aula de convivencia, bajo la tutela del profesor de guardia. Rellenará siempre el parte de conductas contrarias a las normas del centro en la aplicación IES FACIL.
Arrojar tizas o cualquier objeto en el aula o por la ventana		
Salir injustificadamente del aula en los cinco minutos entre clases		
Engañar al profesor	Jefe de Estudios	Jefe de Estudios
No cumplir las sanciones impuestas con motivo de una amonestación leve (verbal o escrita).	Recibirá el Parte en papel, lo archivará y comprobará que se han hecho todas las comunicaciones, así como revisará el histórico del alumno. Dependiendo de la gravedad, informará al director de los hechos que se han producido.	Tendrá la potestad de encomendarle 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.
Llegar tarde a clase injustificadamente		Director
Deterioro moderado del material o de las instalaciones		Podrá suspender el derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa	Director Impondrá las correcciones que considere oportunas dependiendo de la gravedad de los hechos.	Podrá realizar el cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
Deteriorar el material propio o de los compañeros	Profesor de Guardia	Podrá suspender el derecho de asistencia a determinadas 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.
Entrar en la cafetería fuera del horario habilitado para este fin	Rellenará una incidencia de expulsión al aula de convivencia en la aplicación informática si el alumno es expulsado a este lugar.	
Uso de teléfonos móviles y de cualquier tipo de reproductor multimedia		
Reiteración de observaciones leves.		

### 5.1.3 Falta Grave

La calificación de una conducta como FALTA GRAVE es una medida excepcional que se aplicará como consecuencia de una falta grave contraria a las normas de convivencia del centro y que irá automáticamente acompañada de una **expulsión** del alumno del centro.

Se consideran motivo de amonestación escrita con calificación de FALTA GRAVE los siguientes.

Conductas GRAVES	Actuación	Corrección
Molestar reiteradamente impidiendo el normal desarrollo de la clase y contraviniendo el derecho que tienen los demás compañeros a la educación	Profesor Enviará al alumno de forma inmediata ante el Jefe de Estudios. Al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva introducirá el parte de conductas contrarias a las normas del centro en el IES FÁCIL, lo imprimirá y lo entregará al Jefe de Estudios y una copia al tutor y enviará un SMS de comunicación a los padres o representantes legales.	Dependiendo de la gravedad de los hechos se aplicarán alguna/s de las correcciones siguientes: Director Podrá suspender el derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. Podrá realizar el cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
Ausentarse del aula injustificadamente	Jefe de Estudios Recibirá el Parte en papel, lo archivará y comprobará que se han hecho todas las comunicaciones, así como revisará el histórico del alumno.	Podrá suspender el derecho de asistencia a determinadas 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.
Salir del centro sin permiso	Informará al director de forma inmediata de los hechos que se han producido.	Podrá suspender el derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
Faltar gravemente al respeto al profesor	Director Impondrá las correcciones que considere oportunas. Informará, periódicamente, a la Comisión de Convivencia y Disciplina de los alumnos con este tipo de conductas.	
Causar graves daños intencionadamente en las instalaciones del centro o en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa	Profesor de Guardia Rellenará una incidencia de expulsión al aula de convivencia en la aplicación informática si el alumno es expulsado a este lugar.	
Fumar, consumir bebidas alcohólicas y/o consumir otro tipo de sustancias estupefacientes en el centro o en actividades lectivas que se realicen fuera de él.		
La acumulación de faltas leves.		

**Nota:** Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

## **5.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:**

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.

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.

Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.

Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.

Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

Para corregir conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia del centro, se tendrá en cuenta el Artículo 65 y 66 del capítulo II del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de

Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón

Conductas gravemente perjudiciales	Actuación	Corrección
<p><b>Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves</b> contra los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro</p> <p><b>La agresión física o moral grave a miembros</b> de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones. 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.</p> <p><b>La utilización inadecuada de las tecnologías</b> 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.</p> <p><b>La suplantación de personalidad</b> en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p><b>Los daños graves</b> causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p><b>Los actos injustificados</b> que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p><b>La sustracción</b> de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.</p> <p><b>Causar daños</b> 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.</p> <p>El incumplimiento de las sanciones impuestas.</p> <p>La acumulación de conductas graves para la convivencia en el centro.</p>	<p><b>Profesor</b></p> <p>Enviará al alumno de forma inmediata ante el Jefe de Estudios.</p> <p>Al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva introducirá el parte de conductas contrarias a las normas del centro en el IES FÁCIL (anotando FALTA GRAVE e indicando POSIBLE APERTURA DE PROCTO. CORRECTOR), lo imprimirá y lo entregará al Jefe de Estudios y una copia al tutor y enviará un SMS de comunicación a los padres o representantes legales.</p> <hr/> <p><b>Jefe de Estudios</b></p> <p>Recibirá el Parte en papel, lo archivará y comprobará que se han hecho todas las comunicaciones, así como revisará el histórico del alumno.</p> <p>Informará al director de forma inmediata de los hechos que se han producido.</p> <hr/> <p><b>Director</b></p> <p>Si procede, propondrá la apertura de un Procedimiento Corrector.</p> <hr/> <p><b>Profesor de Guardia</b></p> <p>Rellenará una incidencia de expulsión al aula de convivencia en la aplicación informática si el alumno es expulsado a este lugar.</p>	<p><b>Director</b></p> <p>La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.</p> <p>. (Consultar IT0507-02).</p>

**Nota<sub>1</sub>:** Todo tipo de conductas, tanto las contrarias a las normas de convivencia como las gravemente perjudiciales, prescriben a final de curso.

**Nota<sub>2</sub>:** En todos lo casos, el responsable de revisar el cumplimiento de las correcciones será el mismo que las impuso.

## **6. Disciplina: correcciones ante las distintas conductas.**

---

### **6.1 Corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**

Los protocolos a seguir ante los distintos tipos de conductas están especificados en el proyecto de convivencia del centro y la información que aquí aparece lo único que hace es complementar la ya expuesta en el proyecto de convivencia del centro.

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

#### **6.1.1 Corrección ante una Observación Leve**

El primer nivel de actuación tendrá como objetivo mantener el orden en el aula: El profesor corregirá una conducta inadecuada del alumno, y si fuera necesario, le impondrá una medida correctiva que sirva para evitar posibles reincidencias, tales como cambio de ubicación, entrega de trabajos, puntos negativos, etc.

Podrán acarrear (como se ha mencionado en el apartado anterior de tipificación de faltas) amonestación **escrita** calificada como OBSERVACIÓN LEVE, aquellas faltas que se podrían considerar “observaciones leves” y que sean reiterativas cuando el alumno haga caso omiso de los apercibimientos orales y los correctivos habituales de aula. Además, con la implantación de la amonestación escrita, se dará al parte de expulsión el carácter excepcional que la ley le otorga.

Para aplicar esta sanción se procederá de la siguiente manera: el profesor avisará verbalmente al alumno de que va a ser sancionado con una falta leve y, en su caso, se le expulsará del aula. En el menor plazo de tiempo posible, el profesor creará una **nueva incidencia** en el programa informático de gestión académica del centro **IES Fácil**. Este apartado se rellenará explicando con detalle las circunstancias que propiciaron esta incidencia y valorando la gravedad de los hechos (en este caso Observación leve); además se añadirá la fecha, lugar y otros datos que el programa solicite. El profesor imprimirá el parte en papel y lo entregará al jefe de estudios y al tutor del alumno, así como si lo considera oportuno enviará sms al padre, madre o representante legal del infractor.

Si se origina un **desperfecto** en un aula y no aparece el responsable, la dirección del centro tendrá la potestad de hacerlo pagar entre todos los alumnos de esa clase. Si se trata de un defecto en un pasillo, se podrán pedir responsabilidades a todos los alumnos de ese pasillo. Esta medida tiene un fin más educativo que punitivo, puesto que la cantidad a pagar en este caso sería insignificante. Los alumnos deben valorar que el material es de todos.

Si se origina un **desperfecto** a un equipo o material que no perjudica su funcionalidad, pero sí su estética, o el daño está cubierto por una garantía que no ha pagado el infractor, el centro pondrá una sanción mínima de 30 Euros, cantidad que se utilizará en realizar tareas de mantenimiento del centro.

El uso de aparatos electrónicos como teléfonos móviles, grabadoras, cámaras fotográficas o de vídeo o consolas de juegos, que puedan perturbar el normal desarrollo de las actividades o que puedan atentar

contra el derecho a la intimidad y el derecho a preservar su imagen de otros miembros de la comunidad escolar, implicará la confiscación del aparato utilizado. Depositándose en Jefatura de Estudios, donde permanecerá cinco días lectivos siendo los padres del alumno los que deberán personarse en el centro para recuperar dichos aparatos. Queda expresamente prohibida la grabación de cualquier escena dentro del instituto sin la debida autorización.

El uso de dichos aparatos es considerado muy nocivo puesto que, además de interrumpir el normal transcurso de las clases u otras actividades, pueden ser utilizados para otros usos fraudulentos como copiar en el transcurso de un examen o para grabar imágenes de personas, atentando de esta forma contra su más básico derecho a la intimidad. Además, su mera presencia puede dar origen a hurtos o disputas no deseables.

También se hace constar que en caso de **robo**, el centro no se hará responsable de la desaparición de estos aparatos por considerarlos objetos de uso no permitido en el centro.

### **6.1.2 Corrección ante una falta leve**

En la clasificación que hemos establecido en el centro entendemos que la corrección de una falta leve pasa instantáneamente por la expulsión del infractor al aula de convivencia con tarea a realizar. Debemos partir de la base de que todo alumno tiene derecho a la educación, y que por tanto este recurso deberá siempre tener carácter excepcional y ser consecuencia de una falta que lo justifique.

El mismo protocolo de notificación seguido para las Observaciones Leves se llevará a cabo si se trata de una falta leve o falta grave, rellenándose la correspondiente incidencia en el IES FÁCIL. Las actuaciones a seguir serán las siguientes:

#### **1ª Corrección**

El Profesor consignará al alumno una tarea que deberá realizar en el aula de convivencia bajo la tutela del profesor de guardia, teniendo el Jefe de Estudios potestad para encomendar la realización de cualquier otra tarea de utilidad escolar.

#### **2ª Corrección**

El tutor hablará con el alumno e informará a los padres vía SMS o por teléfono si la situación lo requiere y/o por escrito teniendo el Jefe de Estudios potestad para encomendar la realización de cualquier otra tarea de utilidad escolar.

#### **3ª Corrección**

El Jefe de Estudios, archivará la incidencia y vigilará el histórico del alumno/a durante el curso, para controlar la reiteración de los hechos, y comprobará que se han realizado las comunicaciones correspondientes (tutor – padres), teniendo además potestad para encomendar la realización de cualquier tarea de utilidad escolar.

#### **4ª Corrección**

Se considerará la reiteración de faltas leves. El Jefe de Estudios trasladará el asunto al director del centro. 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 y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro. El Director del centro, podrá imponer la sanción correspondiente siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades lectivas, que conllevará la pérdida temporal del derecho a asistencia a clase de uno a cinco días lectivos.

El alumno o sus representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de 48 horas contra las correcciones impuestas ante la dirección del centro.

Como medida alternativa a la expulsión del alumno a su domicilio se puede proponer su **expulsión interna**. La aplicación de esta sanción disciplinaria será a propuesta de Jefatura de Estudios y el tutor/a del alumno.

### **6.1.3 Corrección ante una falta grave**

Se reserva este tipo de parte para sancionar las faltas graves contrarias a las normas de convivencia del centro. El profesor informará al Tutor y al Jefe de Estudios y rellenará el apartado de incidencias correspondiente en el IES Fácil.

Se deberá seguir el protocolo anterior y en el mismo orden.

Dependiendo de la gravedad de los hechos el director del centro podrá aplicar alguna/s de las correcciones siguientes:

- Podrá suspender el derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Podrá realizar el cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- Podrá suspender el derecho de asistencia a determinadas 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.
- Podrá suspender el derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

La acumulación de expulsiones por parte de un mismo alumno, o bien la gravedad de las mismas, podrá llevar al Director del centro a la apertura de un Procedimiento Corrector de una falta gravemente perjudicial para la convivencia del centro..

#### **6.1.4 Prescripción de conductas y de correcciones.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

#### **6.2 Corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro**

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.

Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.

***Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento*** que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.

Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

##### **6.2.1 Determinación del procedimiento corrector.**

El director del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado.

Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

El director del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, así como por jefatura de estudios, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 67.2 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.

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

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

### **6.2.2 Inicio del procedimiento corrector.**

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

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

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

La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

El instructor tendrá las siguientes funciones:

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

El director comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro

de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

### **6.2.3 Procedimiento conciliado.**

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

*El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:*

- a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
- b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

*El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:*

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

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

#### **6.2.3.1 Desarrollo del procedimiento conciliado.**

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

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

Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de

la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

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

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

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

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

#### **6.2.3.2 Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.**

En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador según se describe en el Proyecto de convivencia.

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

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

- a) Contribuir al proceso de conciliación.
- b) Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.
- c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

#### **6.2.4 Procedimiento común.**

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

El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en el DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón

##### **6.2.4.1 Desarrollo del procedimiento común.**

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

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

El instructor podrá ser recusado por el alumno y, en su caso, por los padres o tutores ante el Director del Centro cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del Expediente.

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

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

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

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

- a) Hechos probados.
- b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
- c) Medidas correctoras que se va a aplicar.
- d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

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

Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los centros públicos.

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

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

El tutor del alumno ha de ponerse en contacto con el profesorado del alumno al que se le va a aplicar la sanción para que reúna toda la información sobre las tareas a realizar durante su ausencia y

comunicárselas. Si el alumno tiene algún examen en el centro se le debe avisar de la fecha y hora y dejarle asistir al centro para poder realizar el examen.

#### **6.2.7 Propuesta de cambio de centro.**

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

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

Esta medida correctora no podrá proponerse cuando en la localidad donde se ubica el centro o en la localidad de residencia del alumno no exista otro centro docente que imparta las enseñanzas que curse el alumno responsable de las conductas.

Cuando el alumno responsable de alguna de las conductas señaladas en el párrafo 2 de este artículo sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias, podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.

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

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

#### **6.2.8 Compromisos educativos para la convivencia.**

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

En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros

docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

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

Este compromiso se firmará en un acta que recoja todos los compromisos y actuaciones.

#### **6.2.9 Prescripción de conductas y correcciones.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.

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

En todo caso, el director podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

Lo previsto en el párrafo 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro.

### **7. Comisión de disciplina**

---

Se constituirá a comienzos de cada curso escolar dentro del Consejo Escolar y estará compuesta por:

- El Director que la convoca y preside.
- El Jefe de Estudios.
- Dos representantes del profesorado.
- Un representante del alumnado.
- Un representante de los padres y madres.
- Un representante del personal no docente.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por unanimidad. Si ésta no se da, serán suficientes los dos tercios y se remitirá al Consejo Escolar para que tome las medidas oportunas.

### **8. Mediación**

---

La mediación constituye una medida alternativa ante los problemas de disciplina. Los alumnos tendrán la posibilidad de solicitar una mediación para resolver un conflicto. Esta alternativa podrá implicar una reducción de sanción aplicada sin mediación.

Los protocolos a seguir para resolver conflictos a través de la mediación se recogen en el Proyecto de Convivencia del centro.

## **9. Faltas de asistencia y puntualidad.**

---

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, correspondiéndose la excusa a un motivo razonable.

La no asistencia a clase se regulará de la siguiente manera:

- Deberán justificarse (al tutor) durante plazo máximo de 1 semana. Para justificar faltas de exámenes: necesario PARTE MÉDICO. Deben pedir los partes de justificación de faltas en conserjería.
- Los tutores justificarán las faltas de los alumnos en el IESFACIL y custodiarán los justificantes de estas faltas hasta final de curso. En el caso de alumnos absentistas deben mantener informada a Jefatura de Estudios semanalmente.
- No se tendrán en cuenta como justificadas las faltas que justifiquen asistencia a fiestas en la localidad de residencia del alumno.

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.

Serán consideradas como FALTAS LEVES las ausencias a clase en días de exámenes (o previos a exámenes) en la etapa de Bachillerato.

Se podrá perder el derecho a evaluación continua cuando se acumula un gran número de faltas de asistencia (más de un 30% de faltas entre justificadas e injustificadas por trimestre) en una materia determinada y previo aviso por parte de Jefatura de Estudios al alumno y si es menor, a sus padres o representantes legales

### **9.1 Medidas correctoras.**

Serán sancionadas SÓLO las faltas de asistencia NO JUSTIFICADAS DEBIDAMENTE. Este supuesto de haya recogido en el apartado 5.1.3 "Falta Grave".

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.

## **10. Derechos del profesorado.**

---

Los profesores del centro educativo disfrutan de los derechos que a continuación se describen.

Derecho a:

- A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
- A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
- A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- A ser tratados con corrección y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- A promover iniciativas pedagógicas u organizativas que contribuyan a la mejora de las actividades educativas o de funcionamiento del Centro.
- A ejercer los derechos sindicales reconocidos en la legislación.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

## **11. Deberes del profesorado.**

---

Asimismo, los deberes que el profesorado de un centro educativo tiene son los siguientes:

- 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 presente Reglamento de régimen interior del centro.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.

- 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.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto Curricular y el Reglamento de Régimen Interno.
- Tratar con educación y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, valorando la libertad, la dignidad y la igualdad que todos merecen, y evitando cualquier tipo de trato ofensivo o de discriminación.
- Asistir a sus clases con puntualidad y a todas las demás actividades que le correspondan:
  - Evaluaciones
  - Reuniones del Departamento Didáctico
  - Claustro de Profesores, guardias, etc.

Otros deberes que favorecen la organización del centro son:

- Los Tutores (en el caso de las evaluaciones) recogerán en cada sesión el acta con la firma de los profesores asistentes.
- Los Jefes de Departamento (en el caso de las reuniones semanales, al menos una vez al mes) levantarán acta de los asuntos tratados.
- De igual forma la Dirección del Centro, en las reuniones del Claustro de Profesores, recogerá el acta con la firma de los profesores asistentes.
- Cuando falte a alguna de sus actividades, el profesor presentará al Director el justificante correspondiente.
- La Dirección, mandará mensualmente al Servicio de Inspección la relación de faltas del profesorado, tanto justificadas como sin justificar.
- Controlar la asistencia de los alumnos a sus clases, debiendo registrarlo en la consola personal de cada profesor, que deberá descargarla semanalmente para que los datos sean actualizados en el programa IES Fácil. (En el caso de CC.FF. y P.C.P.I, se deberá rellenar el parte de faltas semanal del aula. En este caso será el tutor el que introduzca las faltas en el programa IesFácil).
- Recibir y escuchar a los alumnos, individualmente o a través de sus delegados.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y de la limpieza.

- No fumar en el Centro según R.D. 3/2001 de 4 de abril.
- Respetar las decisiones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y de la Dirección, sin perjuicio de que puedan manifestar su desacuerdo cuando así lo consideren oportuno.

## **12. Derechos de personal no docente**

---

- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
- A conocer el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interior.
- A ser tratados con corrección y respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- A ser informados, por quien corresponda en cada caso (Dirección o representante en el Consejo Escolar) de los asuntos generales del Centro o de lo que a ellos en particular les atañe.
- Ejercer los derechos sindicales reconocidos por la legislación.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

### **13. Deberes de personal no docente**

---

- Conocer y respetar el Proyecto Educativo de Centro y su Reglamento de Régimen Interior.
- 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.
- Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
- Tratar con educación y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, valorando especialmente la libertad, la dignidad y la igualdad entre todas las personas, evitando cualquier tipo de trato ofensivo o discriminatorio.
- Colaborar en el mantenimiento del orden, la limpieza, material y el buen uso de las instalaciones del Centro.
- No fumar en el Centro según R.D. 3/2001 de 4 de abril.
- Respetar las decisiones del Consejo Escolar y de la Dirección, sin perjuicio de que pueda manifestar su desacuerdo, cuando así lo estimen oportuno.

### **14. Derechos de padres y madres de alumnos**

---

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

- 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.
- A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos. Conocer el Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto Curricular y el Reglamento de Régimen Interior.
- Ser tratados con corrección y respeto por los demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser informados, por quien corresponda (la Dirección del Centro, el Tutor, el Consejo Escolar...) de los asuntos que atañen al Centro en general o a sus hijos en particular.
- Asistir y participar en las actividades extraescolares organizadas por el Centro que se determinen.
- Si algún padre, madre o tutor quiere manifestar su preocupación o desacuerdo con el trabajo de algún profesor se deberá seguir el siguiente procedimiento:
  - Entrevista con el profesor afectado o con el tutor del alumno
  - Si no se soluciona o no hay acuerdo, el Jefe de Departamento al que pertenece el profesor revisará el caso
  - Si todavía se sigue en desacuerdo podrá dirigirse al Director del centro por escrito o mediante entrevista.
  - En última instancia se pasaría al Servicio de Inspección
- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

#### **14.1 Asociación de padres de alumnos en el ámbito educativo.**

La Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

## **15. Deberes de padres y madres**

---

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

- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
- 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.
- 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.
- Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- 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.
- Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tratar con educación y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, valorando especialmente la libertad, la dignidad y la igualdad de todas las personas y evitando cualquier tipo de trato ofensivo o de discriminación.
- Interesarse por la educación de su hijo y la marcha del Centro, animarle y facilitarle el estudio, solicitar entrevistas con su Tutor, acudir a las convocatorias que desde el centro educativo se realicen.
- No fumar en el Centro, según R.D. 3/2001 del 4 de abril.
- Respetar las decisiones del Consejo Escolar y la Dirección, sin que por ello pueda manifestar su desacuerdo o incluso recurrirlo, cuando así lo estime oportuno.

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

---

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

## 17. Biblioteca

---

Objetivos:

La Biblioteca escolar del centro debe contribuir a lograr los siguientes objetivos:

- Mantener un depósito actualizado de los fondos bibliotecarios.
- Gestionar los fondos a través de la catalogación informatizada con el programa Abies.
- Facilitar el acceso a los recursos por parte de los usuarios de la biblioteca (alumnado, profesores, padres/madres/tutores y personas del entorno del centro).
- Promover actuaciones dirigidas al fomento de la lectura y escritura con una participación significativa del profesorado.
- Facilitar al profesorado la integración curricular de la biblioteca en su proyecto educativo.
- Fomentar la colaboración con el AMPA y con la biblioteca municipal de Pedrola.
- Sensibilizar al claustro sobre la importancia de la biblioteca escolar.
- Organizar del espacio de la biblioteca

La biblioteca está ubicada en la planta baja del edificio TIPO con 74 metros cuadrados y 48 puestos de trabajo.

Cuenta con espacios diferenciados de:

- Consulta y documentación: Zona de trabajo para la búsqueda de información con tres equipos informáticos que pueden utilizar los alumnos para realizar trabajos y/o preparar exámenes.
- Lectura: Zona de estanterías abiertas con una sección de novela juvenil señalizada con colores según temática.

Responsable de la Biblioteca

Se nombrará a un profesor como encargado de la biblioteca que cumpla preferiblemente los siguientes requisitos:

- Tenga destino definitivo en el Centro.
- Pueda y quiera dar continuidad al cargo.
- Tenga unos conocimientos mínimos de informática.

Y las funciones que realizará serán:

- Garantizar los servicios que presta la Biblioteca
- Velar por el cumplimiento de los objetivos detallados en el apartado 14.1

Servicios prestados

- Préstamo de libros y DVD's
- El préstamo de libros se realizará durante los recreos por los profesores de guardia. Las instrucciones de préstamo están disponibles en la biblioteca.
- Los DVD's pueden prestarse a los profesores pero no a los alumnos. Podrán ser utilizados como recurso didáctico en el aula y serán los profesores responsables de su devolución.

#### Actividades

El responsable de la biblioteca elaborará una programación anual con las actividades a realizar en la misma y que se incluirá dentro de la programación de actividades complementarias y extraescolares.

Para la programación de estas actividades se solicitará la colaboración de los departamentos didácticos del centro.

#### Horario

La biblioteca permanecerá abierta en horario escolar. Desde Jefatura de Estudios se elaborará un plan con el profesorado necesario para garantizar la atención de la misma

## **18. Actividades complementarias y extraescolares.**

---

Las Actividades Complementarias y Extraescolares se entienden como una práctica docente más y por tanto participan de los desarrollos marcados en PCC

Reconociéndose la importancia de este tipo de actividades en el desarrollo integral del alumno, pero siendo conscientes de las dificultades que presentan a la hora de planificarse las mismas, se establecen los siguientes criterios y normas:

1. Las actividades extraescolares deben tener una orientación clara hacia la consecución de objetivos educativos.
2. Todas las actividades se gestionarán a través del departamento de actividades extraescolares, aunque la responsabilidad en su organización y realización, será competencia de los distintos departamentos, los cuales por supuesto podrán contar con la ayuda y colaboración de este departamento y del equipo directivo.
3. Se dará preferencia a las actividades de carácter interdisciplinar.
4. Sólo se podrán realizar tres salidas por trimestre y grupo.
5. No se realizarán actividades o salidas que interrumpan el normal desarrollo de las clases 15 días antes de las evaluaciones o un mes antes de fin de curso.
6. Se procurará que las salidas coincidan con el día en que el profesor que organiza la actividad imparta clase al grupo correspondiente.
7. El número de profesores acompañantes para las salidas fuera del Centro Escolar serán uno por cada 15 alumnos, con un mínimo de 2.
8. Todas las actividades extraescolares deben estar recogidas en las programaciones anuales de los departamentos. Los jefes de departamento deberán entregar al jefe de actividades extraescolares, al principio de curso para su inclusión en la P.G.A., las actividades propuestas, procurando detallar en la medida de lo posible fechas, lugares y cursos afectados.
9. Las actividades extraescolares que no estén recogidas en la PGA de principio de curso y se realicen fuera del centro escolar, para que se puedan desarrollar han de ser aprobadas por el Consejo Escolar.
10. La Programación y seguimiento de las actividades extraescolares seguirá los documentos de INCAWEB recogidos en el formato F0502-02

Los documentos utilizados en estas actividades puedes descargarlos desde la IncaWeb

F0502-01	Comunicación de la actividad
F0502-02	Programación y seguimiento de las Actividades Complementarias y Extraescolares
F0502-03	Autorización paterna
F0502-04	Valoración de la actividad

F0502-05	Pago de actividad
----------	-------------------

11. Los alumnos que se quedan en el centro sin participar en la actividad, han de asistir a su horario normal, no se podrá impartir docencia a no ser que la actividad extraescolar planteada no afecte a un número importante de alumnos (p.e. semana blanca, viaje de estudios).
12. Los viajes de estudios se atenderán a las normas anteriores, se realizarán en los cursos terminales de ciclo y en las fechas fijadas por el C.E.
13. La normativa disciplinaria durante una actividad que se realice fuera del centro será la misma que rige para la estancia en el Instituto, pero se considerará agravante el cometer actos de indisciplina durante el desarrollo de una de estas actividades, ya que la situación es más compleja que dentro del Centro. Cuando a juicio del profesorado participante en la actividad, la situación se haga insostenible por parte de uno o varios alumnos/as podrá suspenderse la misma, o los alumnos/as implicados podrán ser enviados de regreso a sus casas, siendo sus padres o tutores legales los responsables de sufragar los gastos originados por la situación.

#### Pasos a seguir para la preparación de una actividad extraescolar:

- La actividad debe estar perfectamente diseñada, al menos, dos meses antes de su realización.
- Con esa antelación se les comunicará a los alumnos por escrito en qué consiste la actividad (qué actividad se va a realizar, día en que se va a realizar, duración, precio estimado...) para informar también a sus familias y **solicitando ya**, con el documento "Pago de Actividad", una cantidad en **concepto de fianza** (se recomienda solicitar el 50% del coste de la actividad y en cantidades pequeñas incluso el 100%), que sólo será devuelta por causas de fuerza mayor (enfermedad grave, hospitalización...), en caso contrario perderán la fianza.
- Si la cantidad a recaudar es muy alta se recomienda hacerlo a través de transferencia bancaria (nuestra secretaria facilitará el número de cuenta).
- el número mínimo de alumnos participantes a la hora de realizar una actividad es:
  - En las obligatorias deberá asistir un mínimo del 80% del alumnado para llevarlas a efecto; en caso contrario, no se realizarían.
  - En las no obligatorias deberá asistir un mínimo del 70% del alumnado para llevarlas a efecto; en caso contrario, no se realizarían. Los alumnos que no asistan a ellas, tendrán la obligación de acudir al Centro.

Como existe algún tipo de actividad que no saldría adelante con dichos porcentajes, siempre que no se cumplan estos requisitos tanto el Jefe de departamento de actividades extraescolares como Jefatura de Estudios han de ser informados previamente a la contratación o solicitud de la actividad.

- Una vez que se sabe el número exacto de alumnos interesados se contrata la actividad (previa comunicación al Jefe del departamento de actividades extraescolares y contando con su posible ayuda en las gestiones a realizar). Se pide a los alumnos el resto del pago de la actividad y se les distribuye la "**Autorización Paterna**" para que la rellenen en casa y la custodien después, los profesores responsables de la actividad. (Se recuerda que si se realiza un viaje al extranjero, los alumnos deben aportar también una Autorización sellada y firmada por la Guardia Civil).
- **IMPORTANTE:** los gastos derivados de los profesores acompañantes corren por cuenta del grupo de alumnos y hay que contar con ellos a la hora de fijar los precios finales que pagarán los alumnos.

- Con antelación a la realización de la actividad (al menos una semana), los profesores responsables de la misma, deben informar a Jefatura de Estudios mediante el documento de INCAWEB “Comunicación de la actividad” (F0502-01), el cual irá firmado por los responsables de la actividad y por el jefe del departamento de actividades extraescolares; a este documento se le adjuntará el listado de alumnos que van a participar en la actividad (y la lista de alumnos del grupo/s afectado/s que permanecerán en el instituto) y colgar una copia en la sala de profesores, cerca del parte de guardias en el que también anotarán las horas en las que van a estar ausentes y las tareas que dejan para los alumnos que tuvieran en esas horas lectivas.

Se deben evitar todas las actividades o salidas que interrumpan el normal desarrollo de las clases 15 días antes de las evaluaciones o un mes antes de fin de curso.

Los viajes de estudios se atenderán a las normas anteriores, se realizarán en los cursos terminales de ciclo y en las fechas fijadas por el Consejo Escolar.

### **18.1 Dietas del profesorado**

---

#### VIAJES EN TERRITORIO NACIONAL

- Viaje que supera periodo lectivo: (comenzando antes de las 14 horas , finalizando después de las 16 horas y durando un mínimo de 5 horas)

**20 €**/profesor (10 € aportados por los alumnos y 10 € aportados por el centro)

- Viaje con pernoctación: (se determinará si corresponde media dieta o entera, dependiendo de los horarios de salida y llegada según puntos 3 y 4 del REAL DECRETO 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio) y siempre que no estén incluidas las comidas en el viaje contratado.

Media dieta 20 euros al día/profesor (10 € aportados por los alumnos y 10 € aportados por el centro)

Dieta completa 40 euros al día/prof. (20 € aportados por los alumnos y 20 € aportados por el centro)

- Los importes correspondientes a los gastos de alojamiento y desplazamientos, se cargarán siempre en las cuotas de los alumnos.

#### VIAJES EN TERRITORIO EXTRANJERO

- Viaje con pernoctación al extranjero: (se determinará si corresponde media dieta o entera, dependiendo de los horarios de salida y llegada según puntos 3 y 4 del REAL DECRETO 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio) y siempre que no estén incluidas las comidas en el viaje contratado.
- La cuantía de la dieta se determinará por la tabla del anexo III del Real Decreto 462/2002, siendo el coste aplicado al alumno el 50% del valor y el coste aportado por el centro el otro 50%.
- Los importes correspondientes a los gastos de alojamiento y desplazamientos, se cargarán siempre en las cuotas de los alumnos.

En cualquier viaje, con pernoctación, el centro retribuirá con 18€ por noche en compensación por la dedicación extraordinaria a cada profesor acompañante

En la hoja de resumen de actividad se especificaría:

$$\begin{aligned} & \text{TOTAL PAGO VIAJE} \\ & + \\ & \text{TOTAL PAGO DIETAS (por parte de los alumnos)} \\ \hline & = \text{TOTAL DEL VIAJE (dividido por el número de alumnos = total pagado por cada alumno)} \end{aligned}$$

En el concepto de TOTAL PAGO VIAJE se incluirán los gastos del alojamiento de los profesores acompañantes.

El centro proporcionará SIEMPRE a los profesores un **teléfono móvil** para poder realizar y recibir llamadas de URGENCIA (de los alumnos).

Si el nº de profesores acompañantes es mayor que el descrito en los criterios para acompañamiento de alumnos, sólo se darán dietas para el nº de profesores descrito en los criterios.

## 18.2 Criterios para acompañamiento de alumnos:

---

- Será obligatorio que al menos uno de los profesores acompañantes imparta clases en alguno de los grupos que asisten a la actividad.
- El nº de profesores acompañantes será de uno cada 15 alumnos con un mínimo de 2 profesores. En el caso de alumnos acneos contarán como 2 a la hora del cálculo.
- Los profesores acompañantes acompañarán al grupo desde el inicio de la actividad hasta el final de la misma, entendiéndose el final de la actividad, el regreso al centro o al punto de recogida pactado con las familias de los alumnos.

## **19. Gestión y uso de los mini portátiles (Escuela 2.0)**

---

Uso por parte del alumnado

### **USO EXTERNO:**

Los alumnos podrán llevar el mini-portátil a su casa tras realizar la primera evaluación.

### **Condiciones:**

Los alumnos interesados tendrán que abonar la cantidad de 100 euros en concepto de fianza.

La fianza de los 100€ se devolverá al final del periodo de préstamo cuando se devuelva el ordenador en perfecto estado y, en caso de pérdida o deterioro por mal uso, se abonará por parte del alumno el importe íntegro del ordenador.

Deberán traer el ordenador con la BATERÍA CARGADA (el Centro les proporcionará un cargador que guardarán en sus casas).

Al traer el ordenador por la mañana al Centro pedirán al profesor de primera hora (en caso de que no haga uso de los mini-portátiles) que les abra el armario para que queden allí guardados. La llave de este armario se guardará en el cajón de la mesa del profesor.

Restricciones: La Junta Evaluadora decidirá, en la sesión de la 1º Evaluación si un alumno pierde su derecho de uso externo de los mini-portátiles cuando:

El alumno muestre un desinterés generalizado ante el estudio.

El alumno haya sido amonestado con una expulsión. Si mejora su conducta en el trimestre siguiente la Junta Evaluadora decidirá si recupera su derecho de uso externo del mini-portátil.

### **USO INTERNO:**

Al final de cada clase en la que se vayan a utilizar los mini-portátiles se deben guardar conectados en el armario.

El profesor decidirá si un alumno pierde su derecho a uso del mini-portátil durante las horas de clase.

### **Uso por parte del profesorado:**

Habrá un mini-portátil para cada uno de los profesores apuntados al proyecto Escuela 2.0 del que dispondrán, para su labor docente, dentro y fuera y del Centro.

Los mini-portátiles sobrantes y todos los tablets y portátiles del Centro estarán a disposición del resto del profesorado. Su préstamo será diario (habrá que devolverlo a las 14h25) y estará gestionado por consejería. Será un conserje el que saque el portátil del armario blindado y lo devuelva a él al final del periodo lectivo, así mismo conserjería se encargará de llevar un control del préstamo de los portátiles. Si ha habido alguna incidencia con el uso de estos portátiles el profesor ha de comunicársela a consejería.