

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



I.E.S. ZAURÍN (ATECA, ZARAGOZA)
CURSO 2017-2018


 <p>I.E.S. ZAURÍN ARAGON</p> <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 2 DE 93</p>
---	--	-----------------------

<p>TÍTULO 1</p> <p>INTRODUCCIÓN</p>

El I.E.S. Zaurín es un centro público de enseñanza que imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. La Comunidad educativa del centro está formada por los alumnos, sus padres, madres o tutores legales, los profesores y el personal de administración y servicios que convive día a día en el instituto. A todos ellos se dirige este documento que pretende ser un instrumento básico para la organización y el funcionamiento del centro de acuerdo a los principios educativos contenidos en nuestro Proyecto educativo. En él se concretarán, entre otros aspectos, las responsabilidades, los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, las principales normas de convivencia y las medidas correctoras previstas en el caso de que se incumplan.

Para la elaboración del presente documento hemos contado con las aportaciones de todos los sectores anteriormente citados hasta llegar a su aprobación por parte del Consejo Escolar, siempre teniendo en cuenta la legislación vigente y, muy especialmente, 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.

La Jefatura de estudios asegurará la máxima difusión del mismo entre toda la comunidad educativa, especialmente al inicio de las actividades lectivas de cada curso.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 3 DE 93
--	---------------------------------------	----------------

TÍTULO 2 PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
--

2.1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS.

2.1.1.1 CONSEJO ESCOLAR¹.

A) Carácter y composición del consejo escolar.

El consejo escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

El consejo escolar del instituto estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del instituto, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Siete profesores elegidos por el claustro.
- d) Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- e) Cuatro representantes de los alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- h) En el caso de institutos que impartan al menos dos familias profesionales o en los que al menos el 25 por ciento del alumnado esté cursando enseñanzas de formación profesional específica, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto, con voz, pero sin voto.

¹ Art 7 al 21 del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 4 DE 93
--	---------------------------------------	----------------

i) El secretario del instituto o, en su caso, el administrador, que actuará como secretario del consejo escolar, con voz, pero sin voto.

En el caso de que el instituto tenga menos de doce unidades, el consejo escolar estará compuesto por los siguientes miembros:


- a) El director del instituto, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Cinco profesores elegidos por el claustro.
- d) Dos representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa del instituto, legalmente constituida.
- e) Tres representantes de los alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- h) El secretario del instituto, que actuará como secretario del consejo escolar del instituto, con voz, pero sin voto.

B) Régimen de funcionamiento del consejo escolar.

Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros. Aquel miembro del Consejo que no cumpla un mínimo del 60% de asistencia durante un curso lectivo será sustituido si así lo decide el propio consejo.

Se podrán incluir puntos en el orden del día en el momento de la realización del consejo siempre y cuando se apruebe por mayoría simple. Estos nuevos puntos se tratarán antes del punto “ruegos y preguntas”.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 5 DE 93
--	---------------------------------------	----------------

El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- c) Acuerdo de revocación del nombramiento del director que se realizará por mayoría de dos tercios.

C) Comisiones del consejo escolar.

El consejo escolar constituirá una comisión de convivencia en la forma en que se determine en el reglamento de régimen interior, en la que, al menos, estarán presentes el director, el jefe de estudios, y un profesor, un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias estarán especificadas en el reglamento de régimen interior.

La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia. Asimismo informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

El consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos que garanticen el buen funcionamiento del centro. Estas comisiones se constituirán con el voto favorable del 50% de los miembros del consejo.

El funcionamiento de estas comisiones se regulará de la siguiente manera:

- a) siempre que sea posible, se evitará que una persona pertenezca a más de una comisión.
- b) Las reuniones se harán coincidir, si es posible, con las del Consejo Escolar, para facilitar la asistencia de todos sus miembros.
- c) Se reunirán, previa convocatoria de la dirección del centro, con un plazo mínimo de 48 horas.

C.1) La comisión de convivencia.

Esta comisión, constituida en el seno del Consejo escolar, está presidida por el Director, compuesta por el Jefe de estudios, un representante del alumnado, un representante del profesorado, un representante de los padres de los alumnos y un representante del personal de administración y servicios y estará asesorada por el orientador del instituto.

La comisión se constituirá con los siguientes **objetivos**:

- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 6 DE 93
--	---------------------------------------	----------------

- Adoptar medidas preventivas para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la convivencia.
- Intervenir y asesorar en la resolución de conflictos buscando y proponiendo posibles soluciones educativas.
- Participar en la evaluación de las actuaciones del centro en materia de convivencia.

Por tanto, la comisión de convivencia tendrá las siguientes **funciones**:

- Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de convivencia.
- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos.
- Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del presente reglamento.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.

En su **funcionamiento** se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Sus reuniones se harán coincidir en fecha, si es posible, con las del Consejo Escolar, para facilitar la asistencia de todos sus miembros.
- Se reunirá, previa convocatoria de la dirección del Centro, con un plazo mínimo de 48 horas.

Además, se regirá por lo siguiente:

- Se reunirá durante el curso, al menos, una vez cada trimestre. En el caso de problemas graves de convivencia podrá reunirse siempre que se considere necesario.
- Se renovará cada dos años en la sesión del Consejo Escolar que se celebre a principio de curso.

D) Competencias del consejo escolar.

El consejo escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de


	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 7 DE 93
--	---------------------------------------	----------------

profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.

- b) Elegir al director del instituto.
- c) Proponer la revocación del nombramiento del director, en los términos establecidos por la ley.
- d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- e) Aprobar el reglamento de régimen interior.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del instituto y la ejecución del mismo.
- h) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del instituto, y vigilar su conservación.
- i) Aprobar y evaluar la programación general del instituto, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- j) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- k) Fijar las directrices para la colaboración del instituto, con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del instituto, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.
- m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del instituto.
- n) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- ñ) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
- o) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

E) Elecciones al consejo escolar.

Las elecciones al consejo se celebrarán de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, es decir, lo establecido en los artículos 8 al 18 del RD 83/1996, de 26 de enero.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 8 DE 93
--	---------------------------------------	----------------

2.1.1.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORES²

A) Carácter y composición del claustro de profesores.

El claustro, órgano propio de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el instituto.

B) Régimen de funcionamiento del claustro.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Las decisiones se tomarán por consenso. En el caso de no ser posible, se tomarán por mayoría absoluta en primera votación o mayoría simple en las siguientes. Las decisiones del claustro serán vinculantes para todos sus miembros.

C) Competencias del claustro.

Son competencias del claustro:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo, e informar aquélla antes de su presentación al consejo escolar así como la memoria de final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.

² Arts 22 al 24 del RD 83/1996 y arts 128 y 129 de la LOE / LOMCE

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 9 DE 93
--	---------------------------------------	----------------

- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del instituto y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del instituto.
- ñ) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del instituto a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- o) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

2.1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

2.1.2.1. EL EQUIPO DIRECTIVO.


Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

A) Funciones del Equipo Directivo³

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

³ Arts 25 a 39 del RD 83/1996 y arts 131 a 139 de LOE / LOMCE.

 <p>Logo of I.E.S. ZAURÍN ARBEN and Gobierno de Aragón. The logo includes the text 'I.E.S. ZAURÍN ARBEN' and 'GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte'.</p>	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 10 DE 93
---	---------------------------------------	-----------------

- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.
- i) Favorecer la coordinación con los Centros de Primaria asignados para unificar los objetivos que deben alcanzar los alumnos de 6º de primaria.
- j) Decidir las medidas cautelares de carácter correctivo y/o sancionador que se hayan de tomar cuando la gravedad de la falta cometida requiera una intervención inmediata.

El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Para facilitar el trabajo en equipo deberá tener, al menos, tres reuniones semanales, de una hora de duración. Además, se reunirá una vez por semana con el Jefe del Departamento de Orientación y con el de Extraescolares.

En las reuniones de coordinación de tutores siempre participará algún miembro del Equipo Directivo.

Estos dispondrán de, al menos, seis horas semanales de despacho para la atención a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

B) Competencias del director.

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del instituto y representar oficialmente a la Administración educativa en el instituto, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 11 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al instituto, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.

f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

g) Gestionar los medios materiales del instituto.

h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del instituto y ordenar los pagos.

i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto.

j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los jefes de departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.

k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.


l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.

m) Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual del instituto, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar del mismo y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.

n) Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del instituto.

ñ) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.

o) Elevar al Director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 12 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

p) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el consejo escolar, entre el instituto y los mencionados centros.

q) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad escolar.

r) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del instituto y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

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

t) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

C) Competencias del jefe de estudios.

Son competencias del jefe de estudios:

a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.


c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos (cife), las actividades de perfeccionamiento del

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 13 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

D) Competencias del secretario.

Son competencias del secretario:

a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del instituto.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 14 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

E) Sustitución de los miembros del equipo directivo.

En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios.

En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el jefe de estudios adjuntos.

Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al consejo escolar.

F) Jefaturas de estudios adjuntas.

Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director.

No obstante, las funciones asignadas son, entre otras:

a) Mantener la comunicación y asistir a las reuniones obligatorias de la Comisión de Absentismo.

b) Aplicar las normas de convivencia y, en coordinación con el resto de miembros del Equipo Directivo, decidir sobre las medidas correctoras.

c) Colaborar en la elaboración de los documentos institucionales.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 15 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

2.2 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

2.2.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)⁴

A) Composición de la comisión de coordinación pedagógica.


En el instituto existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

B) Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá, las siguientes competencias:

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

⁴ 1.3 De la Orden de 18 de mayo de 2015 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de los IES y arts 53 y 54 del RD 83/1996.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 16 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

j) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional, del plan de acción tutorial y atención a la diversidad, incluidos en el proyecto curricular de etapa. Se intentará coordinar y favorecer el tratamiento interdisciplinar de las diferentes áreas y de los planes de mejora establecidos por el Centro.

k) Canalizar la información mediante la publicación del orden del día y el acta de la reunión.

l) Informar a los Departamentos de las sesiones de la CCP y debatir los temas que sea necesario.

m) Coordinar las actividades extraescolares.

C) FUNCIONAMIENTO DE LA CCP

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


La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa y de las Programaciones didácticas, incluidas en estos, con anterioridad al comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa y de las posibles modificaciones de los mismos, que puedan producirse como resultado de la evaluación, y solicitará del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte el asesoramiento y apoyo que estimen oportunos.

Durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro de Profesores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos, así como el calendario de exámenes para su aprobación. Esta planificación se incluirá además de en la Programación General Anual, en el Plan de Acción Tutorial.

2.2.2 TUTORES⁵.

A) Tutoría y designación de tutores.

⁵ 1.4 De la Orden de 18 de mayo de 2015 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de los IES y arts 53 y 54 del RD 83/1996 y arts 55 y 56 del RD 83/1996.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 17 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Por eso, en el instituto habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

B) Funciones del tutor.


El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

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

Además, de las funciones anteriores, el tutor:

- a) Garantizar que la elección de los delegados de grupo y de extraescolares se haga de la forma más responsable posible, de modo que todos los alumnos cuenten con representantes fiables en los órganos de participación del Centro.
- b) Seguir el procedimiento de elección y, en su caso, revocación de los delegados y subdelegados.

En el caso de los ciclos formativos de formación profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo (FCT), las siguientes funciones:

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 18 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

2.2.2 JUNTAS DE PROFESORES DE GRUPO⁶

A) Composición y régimen de funcionamiento de la junta de profesores.


La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor. La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

B) Funciones de la junta de profesores.

Las funciones de la junta de profesores serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Decidir qué alumnos deben recibir apoyos, en qué áreas y qué número de horas, subordinándolo siempre a la disponibilidad horaria del Departamento de Orientación.

⁶ Arts 57 y 58 del RD 83/1996.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 19 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

g) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo, tratando de dar una orientación interdisciplinar.

h) Decidir la incorporación de alumnos a diferentes programas de atención a la diversidad como PAI, PMAR, 4º Reducido, PPPSE y FPB.

2.2.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN⁷.

A) Composición del departamento de orientación.

El departamento de orientación estará compuesto por:

a) Profesores del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de psicología y pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, así como, profesores del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional y, en su caso, maestros.

B) Funciones del departamento de orientación.

Son funciones del departamento de orientación:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.


b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades

⁷ Arts 41 a 44 del RD 83/1996.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 20 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

- f) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica de los alumnos.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador.
- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

C) Designación del jefe del departamento de orientación.

El jefe del departamento de orientación será designado por el director.

La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre. Cuando esto no sea posible, la jefatura será desempeñada por otro profesor del departamento que designe el director, oído el departamento.

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

D) Competencias del jefe del departamento de orientación.

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 21 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.
- j) Elaborar los informes de los alumnos que van derivados a programas de atención a la diversidad.

E) Composición del departamento de orientación

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) Un profesor de la especialidad de psicología y pedagogía que ejercerá las funciones de orientador/a.
- b) Maestro/a de la especialidad de pedagogía terapéutica.
- c) Profesor/a de apoyo al área científico-tecnológica.
- d) Profesor/a de apoyo al área socio-lingüística.

F) Profesor/a de la especialidad de psicología y pedagogía:


Sus funciones serán:

- a) Evaluar psicopedagógicamente, en colaboración con los profesores de grupo, a aquellos alumnos que precisen la adopción de medidas educativas específicas, realizando el informe psicopedagógico pertinente.
- b) Participar en la planificación y desarrollo de las ACIs y las dirigidas a los ACNEEs y Programas de mejora del aprendizaje y rendimiento y programas de aprendizaje inclusivo marcando las directrices básicas.

G) Maestros/as de pedagogía terapéutica:

Sus funciones serán:

- a) Colaborar en la prevención y detección de problemas de aprendizaje.
- b) Elaborar conjuntamente con los departamentos didácticos la propuesta de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares individualizadas.
- c) Realizar actividades de apoyo con los ACNEEs y ACNEAES cuando se considere oportuno, en colaboración con los departamentos didácticos.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 22 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

2.2.5 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES⁸.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Para dar a los alumnos una formación integral y diversificada, el Instituto pondrá la máxima atención en la creación y desarrollo de actividades complementarias y extraescolares que fomenten actitudes tales como la creatividad, la expresión, el amor a la naturaleza, las relaciones interpersonales, las aficiones, etc.

El desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares podrá canalizarse a través de comisiones y/o departamentos formados por profesores/as, alumnos/as y representantes de la Comunidad escolar interesados en cada actividad.

En cualquier actividad extraescolar el alumno/a estará sujeto a la aplicación de este reglamento, así como, a las normas específicas que indique el profesor/a acompañante o el responsable de cada actividad.

Las actividades complementarias y extraescolares serán coordinadas por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

A) Designación del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.


El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será designado por el director por un período de cuatro años, siempre y cuando se den las circunstancias que posibiliten este hecho.

La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor con destino definitivo en el instituto, a propuesta del jefe de estudios.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

B) Funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

⁸ Arts 45 a 47 del RD 83/1996.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 23 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------


El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociación de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias,
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.
- i) Dinamización, coordinación y apoyo a las propuestas de actividades extraescolares presentadas desde los departamentos.
- j) Programación, organización y evaluación de las Jornadas Culturales y el acto de despedida de alumnos de 2º de Bachillerato y 2º de CFGM.
- k) Relación con otras instituciones del entorno que desarrollen actividades culturales y de tiempo libre para jóvenes.
- l) Coordinación y elaboración de memorias finales de las actividades complementarias y extraescolares realizadas por los diferentes Departamentos.

C) Definición de actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares tienen por objeto completar la formación de los alumnos en aspectos que el currículum no aborda suficientemente. Esto puede suponer, a veces, sobrepasar el horario lectivo o salir del centro.


- Serán complementarias las actividades organizadas durante el horario escolar de acuerdo con el proyecto curricular y que tengan un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza.
- En cambio, serán extraescolares las actividades educativas encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral de los alumnos que se realicen con ellos fuera del horario lectivo.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 24 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

D) Criterios generales para llevar a cabo actividades extraescolares y complementarias

Los criterios para llevar a cabo las actividades son las siguientes:

- a) Las actividades deberán tener interés educativo y, por encima de todo, se rentabilizarán al máximo las salidas (posibilidad de coordinación con actividades propuestas por diferentes departamentos). Además, cada departamento que proponga salidas deberá poder realizar al menos, una de las propuestas en alguno de los cursos. Siempre que sea posible, se intentará que las salidas que realice un mismo curso sean propuestas por distintos departamentos.
- b) La participación será de un mínimo del 65% del alumnado al que va dirigida, siempre que la actividad sea organizada exclusivamente por el Centro y que dure como máximo un día. No se aplicará este criterio a las actividades que duren varios días.
- c) No se concentrarán las actividades en un solo trimestre.
- d) Se intentará que el alumnado organice alguna actividad.
- e) Se informará de los procedimientos a seguir para llevar a cabo la salida.
- f) Al inicio de cada trimestre, la C.C.P. analizará las actividades realizadas y coordinará las propuestas para las fechas siguientes (diferenciando entre bachillerato y secundaria obligatoria).
- g) Los departamentos pueden programar actividades para el primer trimestre del curso siguiente.
- h) Se limitarán las actividades en los meses de Mayo y Junio, salvo a aquellas cuya programación venga impuesta desde fuera del centro.
- i) Se intentará adaptar las salidas al horario lectivo del Centro dadas las características propias de un Centro comarcal con líneas de transporte escolar.
- j) La propuesta de actividades extraescolares atenderá a la programación del curso y tendrá en cuenta la evaluación de las actividades del curso anterior reflejadas en la memoria.
- k) Con toda la antelación posible, se informará al Jefe del Departamento de Extraescolares de las fechas concretas de realización y de las circunstancias de la organización de las actividades complementarias y extraescolares contenidas en la programación.
- l) No se recomienda que se realicen más de dos actividades de varios días de duración por un mismo nivel educativo. Estas actividades habrán de ser propuestas por distintos departamentos didácticos.
En caso de que haya más de dos actividades propuestas para un mismo curso, el Director y el Jefe del Departamento de Extraescolares, oídas todas las partes implicadas, estudiarán la conveniencia de que se realicen unas u otras.
- m) El departamento que organice una actividad extraescolar de más de un día de duración deberá tener previsto, al menos, un profesor acompañante de reserva.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 25 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

n) Las Jornadas Culturales se planificarán a principio de curso. Se realizarán por Departamentos y las directrices para su organización se gestionarán a través de la comisión de coordinación pedagógica.

E) El Viaje de estudios:

Podrán realizar viaje de estudios los alumnos de 4º de E.S.O., 2º de Bachillerato, Formación Profesional Básica II y 2º del Ciclo Formativo.

Los de 2º de Bachillerato lo podrán hacer una vez finalice la evaluación final ordinaria, mientras que el resto lo hará en la semana previa a las vacaciones de Semana Santa.

Los criterios para preparar el viaje de estudios son:

- Para su realización se tratará de utilizar el menor número posible de días lectivos.
- Deberá tener fundamentalmente carácter educativo y cultural. En este carácter se basará el apoyo por parte del Departamento de Extraescolares para su organización.
- Para garantizar el carácter educativo y cultural del viaje, el destino final será una ciudad o región europea (incluidas las españolas).
- Para poder participar en el viaje de estudios, los alumnos deberán mostrar durante el curso una adecuada actitud escolar. Esto es, a propuesta del Equipo Docente, el Director podrá revocar el derecho de asistencia al viaje de algún alumno por su nulo rendimiento escolar y/o sus conductas contrarias a la normativa de convivencia del Centro.
- El Centro propondrá el destino y los profesores dispuestos a acompañar al alumnado con tres meses de antelación.
- En caso de no cubrirse el cupo de profesores/as necesarios para atender las necesidades de acompañar al alumnado, como medida excepcional, podrán ir acompañados por padres/madres o tutores/as.
- En el caso de ACNEES o ACNEAES se podrá valorar la colaboración de padres, madres y tutores legales en función de las necesidades del alumno.
- Con antelación a la realización del viaje, los alumnos presentarán un proyecto que deberá ser conocido por el Jefe del Departamento de Extraescolares y, posteriormente, aprobado por el Consejo Escolar, en el que se especifiquen tanto las normas de convivencia como las actividades a realizar cada uno de los días que dure el viaje.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 26 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

F) Profesores acompañantes en las actividades complementarias y extraescolares:

El trabajo de los profesores acompañantes es:

- El grupo siempre irá acompañado de, al menos, dos profesores/as. Si el número de alumnos/as iguala o supera los treinta, se añadirá un profesor/a más por cada veinte.
- Si la actividad supone pasar una noche fuera, se podría añadir un profesor más como acompañante, dependiendo de que el número de alumnos se acerque a la *ratio* superior y de la complejidad de la actividad.
- Durante el trayecto de ida y el de vuelta, los alumnos/as deberán ir acompañados/as por, al menos, un profesor/a.

Los criterios para seleccionar el profesorado acompañante para las actividades extraescolares son los siguientes:


- 1º) Organizadores de la actividad.
- 2º) Tutores de los grupos a los que va dirigida.
- 3º) Profesores del grupo.
- 4º) Profesores del departamento organizador de la actividad.
- 5º) Resto de profesorado.

Las dietas del profesorado, padres, madres o tutores legales acompañante en las salidas complementarias y extraescolares con alumnos/as se regulan por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (B.O.E. de 30 de mayo) y por lo aprobado en el Consejo Escolar de 29 de junio de 2006. Serán prorrateadas por los alumnos.

G) Actividades complementarias y extraescolares no recogidas inicialmente en las programaciones de área, materia o módulo

A lo largo del curso, sólo se podrán realizar aquellas actividades complementarias y extraescolares no recogidas en las programaciones de área, materia o módulo que reúnan las siguientes características:

- Que vengan organizadas desde fuera del Centro.
- Que no esté garantizado que puedan realizarse el curso siguiente.
- Que no interfieran en la realización de la programación de actividades complementarias y extraescolares, en la organización del Centro y/o en el desarrollo de la programación de ningún departamento.
- Que cuenten con seguros de responsabilidad civil y asistencia sanitaria para el grupo y los profesores acompañantes.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 27 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

Se incluirá un documento descriptivo de la actividad que contendrá: una justificación de la realización de esa actividad, los objetivos que se pretenden alcanzar, los contenidos que se van a trabajar, la temporalización, la evaluación y una memoria económica. Además, se convocará Consejo Escolar para su aprobación.

2.2.6 DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN.

A) Composición del Departamento de Innovación


El Departamento de Innovación y Formación Educativa estará compuesto por:

- a) El profesor coordinador de Formación del Centro que será el jefe de Departamento.
- b) Un profesor encargado de los programas de medios informáticos y/o audiovisuales.
- c) Un profesor del Departamento de Orientación
- d) Un miembro del Equipo Directivo o un docente en quien delegue.

B) Funciones del Departamento de Innovación.

Las funciones del Departamento de Innovación serán:

- a) Recopilar las propuestas de formación e innovación de la comunidad educativa de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar el Plan de Innovación y Formación del centro y formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación de dicho plan.
- c) Contribuir al desarrollo del Plan de Formación de Centro en coordinación con las acciones llevadas a cabo por el Departamento de Orientación y del Plan de Acción Tutorial.
- d) Contribuir al desarrollo de la formación e innovación psicopedagógica y profesional del profesorado en lo que concierne a su adaptación a los cambios surgidos en la didáctica de las materias que imparten, y en especial a la metodología por competencias.
- e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento del profesorado.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 28 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

f) Asumir en su caso docencia de aquellas actividades de formación desarrolladas en el centro a través de las modalidades de cursos, seminarios o proyectos de formación de centros en las líneas prioritarias propuestas en el Plan de Formación del Profesorado.

g) Elevar al equipo directivo una Memoria sobre la innovación y la formación al final del curso para su aprobación en Consejo Escolar.

2.2.7. COORDINADOR DE MEDIOS INFORMÁTICOS.

En el centro existirá un coordinador de medios informáticos y/o audiovisuales a la actividad docente que será designado por el Director entre uno o más profesores, si las disponibilidades horarias lo permiten, para que se encarguen de la coordinación de dichos programas bajo la dependencia del Jefe de Estudios, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Fomentar la utilización, por parte del resto de los profesores, de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) y de los medios audiovisuales en su actividad docente.
- b) Coordinar las actividades que se realicen en el centro relativas al uso de estos medios.
- c) Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades relativas a la incorporación de estos medios, que se incluirá en la Programación General Anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.
- d) Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación de los profesores.
- e) Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de profesores que participen en los programas.
- f) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como recurso didáctico.

Al inicio de cada curso académico, el Equipo directivo procederá a la designación de un coordinador de formación del profesorado con las funciones recogidas en el artículo 24 del Decreto 105/2013, de 11 de junio, por el que se regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado, su régimen jurídico y la estructura de su red.

2.2.8 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS⁹.

A) Carácter y composición de los departamentos didácticos.

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o

⁹ Arts 48 a 52 del RD 83/1996 y 1.1 y 1.2 de la Orden de 18 de mayo de 2015 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de los IES

 <p> I.E.S. ZAURÍN ARBIA GOBIERNO DE ARAGÓN <small>Departamento de Educación, Cultura y Deporte</small> </p>	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 29 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

Cuando en el centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establece el artículo 49 de este Reglamento.

B) Competencias de los departamentos didácticos.

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en la legislación vigente.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje,

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 30 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.

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

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.

i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.

j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

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

C) Designación de los jefes de los departamentos didácticos.

Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos, siempre y cuando esto sea posible.

D) Competencias de los jefes de los departamentos didácticos.

Son competencias del jefe de departamento:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.


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

d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.

f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 31 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- k) El jefe de departamento moderará las reuniones de su departamento. Todos los acuerdos alcanzados quedarán reflejados en un acta.
- l) Dará a conocer al resto de miembros del departamento la información transmitida en las reuniones de la CCP.
- m) Coordinará las actividades que se preparen para el alumnado que tenga materias pendientes de cursos anteriores.

Los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- b) Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.
- c) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

E) Cese de los jefes de departamento.

Los jefes de los departamentos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando, por cese del director que los designó, se produzca la elección de un nuevo director.
- c) Renuncia motivada aceptada por el director.
- e) A propuesta del director, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

Asimismo, el jefe del departamento de orientación y los jefes de los departamentos didácticos podrán ser cesados por el director del instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.

Producido el cese de cualquier jefe de departamento, el director del instituto procederá a designar al nuevo jefe de departamento.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 32 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

2.3 FUNCIONAMIENTO Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS RELACIONADOS CON ALUMNOS, PADRES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

2.3.1 DELEGADOS DE GRUPO Y JUNTA DE DELEGADOS¹⁰.

A) Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.

El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

B) Funciones de la junta de delegados.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

¹⁰ Arts 74 y 75 del ED 83/1996.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 33 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

C) Delegados de grupo.

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.


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

Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

D) Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 34 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior

2.3.2 ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS¹¹.

En el instituto podrán existir una asociación de padres de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, y las asociaciones de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.

Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

El AMPA podrá participar en la vida del centro a través del Consejo Escolar. Además, el AMPA tendrá autonomía en su propio espacio en el centro. Por otro lado, en caso de necesitar otros servicios del Instituto lo solicitarán con 48 horas de antelación al Equipo Directivo.

¹¹ Art 78 del RD 83/1996.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 35 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

2.3.4 PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Su participación en el centro se regulará a través del Consejo Escolar.

Sus reuniones, previa información al Equipo Directivo, tendrán lugar en horario laboral, preferiblemente sin coincidir con el horario lectivo y en cualquier caso no interfiriendo en las actividades del centro. Estas reuniones se celebrarán en la Sala de Alumnos.

TÍTULO 3

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.


3.1.1. Según la Ley Orgánica 8/1985 reguladora de Derecho a la Educación:

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

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

Se reconocen a los alumnos los siguientes **derechos básicos**:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural,

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 36 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Son **deberes básicos** de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

c) Seguir las directrices del profesorado.

d) Asistir a clase con puntualidad.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

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

g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y

h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.


Los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas que, en su caso, reglamentariamente se establezcan.

Las asociaciones de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en los centros.

b) Colaborar en la labor educativa de los centros y en las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.

c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del centro.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 37 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.

3.1.2 Según 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, los alumnos tienen derechos y deberes.

Los **derechos** son:

1. A recibir una formación integral.


1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. 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.

2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

1. Los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
2. 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.

3. A que se respete su libertad de conciencia.

1. 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.
2. 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.

 <p>I.E.S. ZAURÍN ARAGON</p> <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 38 DE 93
---	---------------------------------------	-----------------

4. A la integridad física y moral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
2. Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

5. A ser valorado con objetividad.

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

6. A recibir orientación educativa y profesional.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.
3. La orientación educativa y profesional excluirá toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

7. A que se respete su libertad de expresión.

1. De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo.
2. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
3. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 39 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

8. A reunirse en el centro.

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

2. En el marco de la normativa vigente, los directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitarán la utilización de las instalaciones del mismo. Los reglamentos de régimen interior de los centros establecerán el horario y las condiciones para el ejercicio de este derecho.

3. Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente.

En este caso, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento de régimen interior del centro:

- a) El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del centro en el plazo y forma establecidos.
- b) La dirección del centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados.
- c) La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el presente decreto, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

9. A asociarse en el ámbito educativo.

1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente. El centro docente favorecerá la constitución de asociaciones culturales, deportivas o sociales por parte del alumnado.

2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

3. La Administración educativa, de conformidad con el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, favorecerá el ejercicio del derecho de asociación, así como la formación de federaciones y confederaciones.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 40 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

4. El centro educativo promoverá la participación del alumnado, en función de su edad, en el tejido asociativo de su entorno y habilitará espacios y tiempos para favorecer la implicación con las asociaciones de alumnos legalmente constituidas.

10. A participar en la vida del centro.

1. El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento

y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la

Educación, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del Estado, en el Consejo Escolar de Aragón, en los consejos escolares territoriales, en los consejos escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que se pudieran establecer, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

3. Los alumnos de un centro escolar tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes reglamentos orgánicos de los centros, o, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

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


5. La Administración educativa y los centros fomentarán la participación del alumnado en la vida del centro.

11. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

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

12. A la igualdad de oportunidades.

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

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 41 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

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

1. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
2. Las administraciones educativas garantizarán este derecho mediante los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y, en su caso, mediante una política de becas y, si fuera preciso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.
3. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
4. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
5. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

14. Garantía en el ejercicio de sus derechos.

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

Los **deberes** son:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

1. Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 42 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.

2. 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.

2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

1. Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente.

2. Los alumnos deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.

3. Todos los alumnos deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

4. En el caso de faltas de asistencia, el Reglamento de régimen interior de los centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, establecerá el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas.

3. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

1. 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.

2. 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.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 43 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

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


1. 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.
2. 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.

5. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

1. 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.
2. 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.
3. Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

6. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

1. Los alumnos deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
2. Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.
3. Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 44 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

4. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa

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

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.

3.2.1 Según la Ley Orgánica 8/1985 reguladora de Derecho a la Educación:

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

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

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les **deberes** que les corresponden son:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 45 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.


En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.

Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos.

3.2.2 Según 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

 <p>Logo of I.E.S. ZAURÍN ARAGON and Gobierno de Aragón (Departamento de Educación, Cultura y Deporte).</p>	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 46 DE 93</p>
---	--	--

los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, los padres tienen derechos y deberes.

Los **Derechos de los padres** o tutores legales son:

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

Los **Deberes de los padres** o tutores legales son:

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 47 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. 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.

3.3. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

3.1.3.1 Según 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, los profesores tienen una serie de funciones, derechos y deberes.

Las Funciones del profesorado son:

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

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
4. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
5. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
6. La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
7. La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 48 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------


8. La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los Derechos de los profesores son:

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

Los Deberes de los profesores son:

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

 <p>Logo of I.E.S. ZAURÍN ARBENIA and Gobierno de Aragón. The logo includes the text 'I.E.S. ZAURÍN ARBENIA' and 'GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte'.</p>	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 49 DE 93</p>
---	--	--

3.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

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


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

Los Derechos del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria son:

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

Los Deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria son:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 50 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

TÍTULO 4 ARTICULADO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.


Artículo 2. Todos los alumnos tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometidos a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.

Artículo 3. Todos los alumnos, de acuerdo con su edad y características personales, tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Aragón y los tratados y acuerdos internacionales de derechos humanos ratificados por España, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

SOBRE DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 4. Todos los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- c) Que se respete su libertad de conciencia.
- d) Que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- e) Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene dentro de una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y con una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- f) Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.
- g) Recibir orientación educativa y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- h) Que se respete su libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo.
- i) Asociarse y reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- j) Ser informado y participar en la vida y gestión del centro así como en la actividad escolar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 51 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los reglamentos de régimen interior. En este sentido, los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo.

k) Utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

l) Tener las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

m) Conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

Artículo 5. Todos los alumnos tienen los siguientes deberes:

a) **Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad física, psíquica y moral y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa** sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

b) **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.

c) **Participar en las actividades formativas** y, especialmente, en las extraescolares y complementarias.

- **Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:**

1) **Asistir diariamente a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.** Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 52 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales mediante el documento justificativo oficial del centro (anexo I).

2) **Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro**, incluidos los de las actividades complementarias y extraescolares.

3) **Cumplir las instrucciones y orientaciones del profesorado y las del personal no docente del centro** así como mostrarle el debido respeto y consideración.

4) **Participar en las actividades formativas** (incluidas las extraescolares y complementarias) **e intervenir en ellas con interés**, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

5) **Disponer en buen estado, durante los periodos de clase, de los libros de texto, del mini pc y de cualquier otro material que sea preciso.**

d) **Participar en la vida del centro y colaborar en la mejora de la convivencia escolar**, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

1.- Respeto a las personas:

1) **Observar hábitos higiénicos y saludables.**

2) **Mantener un trato educado y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.**


3) **Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del centro.**

4) **Colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.**

5) **Traer la vestimenta adecuada al Centro, especialmente para las clases de Educación Física y las que se imparten en cocina.**

2.- Respeto al comportamiento:

1) **Esperar la llegada de los profesores en el interior del aula.**

 <p> I.E.S. ZAURÍN ARAGON GOBIERNO DE ARAGON <small>Departamento de Educación, Cultura y Deporte</small> </p>	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 53 DE 93
---	---------------------------------------	-----------------

- 2) **En horas de clase, permanecer sólo en el aula correspondiente.**
- 3) **No comer ni beber en clase.**
- 4) **Durante los recreos, permanecer sólo en el patio o en la biblioteca.**
- 5) **En los pasillos, mantener silencio, no sentarse en el suelo, no correr, no empujar, no obstaculizar el paso y evitar cualquier comportamiento que pueda molestar a los demás.**
- 6) Queda totalmente prohibido tener encendido en el Centro el teléfono móvil o cualquier otro aparato electrónico no relacionado con la enseñanza en las horas de clase – salvo autorización expresa del profesor -, una vez haya tocado el primer timbre de acceso a clase tanto a primera hora como al finalizar los recreos. Si se requisa uno de ellos, se depositará en Jefatura de estudios, pudiéndose retirar con la notificación de los padres (anexo II).
- 7) **No hacer uso de las máquinas dispensadoras de bebidas una vez haya tocado el primer timbre de acceso a clase tanto a primera hora como al finalizar el recreo, así como durante los cinco minutos de cambio de clases.**
- 8) Según la Legislación vigente, **está prohibido fumar en el centro, incluido el patio y los servicios.** Fumar en el centro será considerado como conducta perjudicial para la convivencia en el centro (falta leve) y conllevará de forma automática la pérdida del derecho de asistencia al centro durante, al menos, un día. La reincidencia será considerada como conducta gravemente perjudicial (falta grave) y como tal será corregida, además de ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes.
 - e) **Conocer y respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia** del centro educativo así como los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa. En particular, deberán respetar las normas del centro sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:
 - 1) **Responsabilizarse de las tareas y funciones que les sean encomendadas.**
 - 2) **No ausentarse del recinto escolar,** salvo causa de fuerza mayor, debidamente observada por algún miembro del Equipo Directivo y, en cualquier caso, con autorización paterna.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 54 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

3) **Entregar al profesor tutor, en el plazo de 3 días, los documentos explicativos de las faltas de asistencia**, cumplimentados por los padres o tutores, para que el profesor tutor considere si son justificadas o no. Las faltas de asistencia injustificadas tendrán consideración de falta leve y se sancionarán de acuerdo a lo establecido más adelante.

4) **Devolver al profesor - tutor los boletines informativos** de evaluación debidamente cumplimentados por los padres lo antes posible.

5) Los alumnos que estudien Bachillerato, FPB o Ciclo Formativo y aquellos que hayan cumplido 18 años deberán **mostrar el carnet acreditativo al profesor de guardia para salir del centro durante el recreo**. De no llevarlo, será un miembro del Equipo directivo el que autorice su salida. El carnet será personal e intransferible y si algún alumno hiciera un mal uso del mismo (por ejemplo, dejárselo a otro para que le permitan salir en la hora del recreo), Jefatura de estudios se lo podrá retirar temporal o definitivamente dependiendo de la gravedad del hecho.

f) **Cumplir las medidas educativas correctoras** que les sean impuestas por el centro docente.

g) **Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos** utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones.

- Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

1) **Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.**


2) **Mantener el orden y la limpieza de las instalaciones del Centro y de su entorno**, colaborando en su limpieza en caso necesario.

3) **Respetar el material de seguridad** y conocer el plan de evacuación del Centro.

4) **Respetar las pertenencias del Centro y de los miembros de la Comunidad educativa.**

SOBRE DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES


Artículo 6. Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes **derechos**:

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 55 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. A participar en la elaboración y revisión del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
5. A ejercer sus derechos sindicales y laborales y reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro, teniendo en cuenta las disponibilidades del Centro.
8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
9. A promover iniciativas de investigación pedagógica.
10. A recibir colaboración por parte de las familias del alumnado y del resto del profesorado en su tarea educativa.
11. A realizar su función educativa atendiendo a la formación y los conocimientos que su nombramiento o titulación acrediten.
12. Recibir del alumnado el debido respeto y consideración a sus orientaciones referidas tanto al aprendizaje como al comportamiento.

Artículo 7. Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes **deberes**:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a este reglamento. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:
 - Impartir las enseñanzas que estén a su cargo.
 - Asumir las decisiones de los órganos directivos y las indicaciones pedagógicas de los mismos, colaborando con el conjunto del profesorado.
 - Valorar de manera objetiva el rendimiento académico de sus alumnos, de acuerdo a los criterios de evaluación y calificación establecidos por el Departamento.
 - Atender las reclamaciones del alumnado y de sus padres/madres, así como las visitas de éstos en las horas previstas en el horario personal del profesorado.
 - El procedimiento de reclamación en el Centro se rige por los apartados a duodécimo de la Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, publicada en el B.O.E. de 20 de septiembre de 1995.


	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 56 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

- Facilitar a los alumnos o a sus padres o tutores las informaciones derivadas de todos aquellos instrumentos de evaluación utilizados para valorar el proceso de aprendizaje.
 - Conservar los instrumentos de evaluación hasta tres meses después de formuladas las calificaciones finales.
 - Asistir regular y puntualmente a sus clases, guardias, reuniones de departamento, juntas de evaluación, sesiones de claustros y demás actos académicos.
 - Comunicar por escrito, a través del sistema que se habilite, las faltas de asistencia del alumnado a sus padres con la mayor brevedad posible.
 - Determinar los derechos o trabajos para alumnos sancionados con la suspensión del derecho de asistencia a clase.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 3. Favorecer un clima de convivencia democrática, tolerancia y respeto en la comunidad educativa.
 4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
 5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
 6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
 7. Como profesor de guardia, tanto de aula como de recreo, tendrá que cumplir con las tareas encomendadas.

SOBRE DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES

Artículo 8. Los padres y tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes derechos:

1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.
3. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
5. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 57 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
8. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
9. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
10. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
11. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.


Artículo 9. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes deberes:

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

SOBRE DERECHOS Y DEBRES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 10. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes derechos:

1. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
2. A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 58 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

4. A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.

Artículo 11. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

SOBRE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 12.- Ningún alumno podrá ser sancionado por conductas distintas de las tipificadas como faltas en estas Normas de Convivencia, que no son otras que las previstas en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 05-05-2011)

Artículo 13.- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

Artículo 14.- En ningún caso podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

Artículo 15.- En el caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.

Artículo 16.- 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,

 <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 59 DE 93</p>
---	---------------------------------------	------------------------

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.

Artículo 17.- En la determinación de las conductas distinguiremos entre conductas contrarias a las normas de convivencia (también denominadas faltas leves) y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (también denominadas faltas graves).

FALTAS LEVES

a) Son conductas contrarias a las normas de convivencia (faltas leves): las que vulneran lo establecido en los apartados b), c), d), e) f) y g) del artículo 5 del presente reglamento y, en particular, las siguientes:

1.- Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje, tal como no guardar el debido orden en los pasillos, permanecer en los mismos de manera innecesaria, producir desorden o ensuciar las dependencias del Centro.

2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.

3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.

4. Las faltas injustificadas de puntualidad. A efectos de interpretación del presente apartado, la acumulación de faltas de puntualidad a tres clases constituirá una falta leve.

5.- Las faltas de asistencia injustificadas a clase. A efectos de interpretación del presente apartado, la falta de asistencia injustificada a una sola clase constituirá una falta leve.

6.- Las faltas de asistencia injustificadas a las actividades complementarias o extraescolares. A efectos de interpretación del presente apartado, la falta de asistencia injustificada a una actividad complementaria o extraescolar constituirá una falta leve.

7. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 60 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

8. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.

9. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. A efectos de interpretación del presente apartado, se considerará un deterioro no grave aquel que no supere el valor de 90 €, sin perjuicio de actualizar dicha cantidad con el transcurso del tiempo. En caso de que los responsables del deterioro no sean inmediatamente identificados, se llevará a cabo una investigación para el esclarecimiento de los hechos, pidiendo a tal efecto, la colaboración de la clase.

10. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve 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.

11. La falta de colaboración en una investigación llevada a cabo por el profesorado o por el equipo directivo para esclarecer los hechos en el caso de haberse dado una conducta contraria a las normas de convivencia del centro por parte de un alumno o un grupo de alumnos.

12. El abandono del Centro durante el período lectivo, salvo casos de urgencia o motivo fundado, con arreglo a lo establecido en el artículo 5. e) 2)

13. La falta sistemática del material necesario para asistir a cada clase.

14. Fumar dentro del centro educativo.

FALTAS GRAVES

b) Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (faltas graves) las que vulneran el apartado a) del artículo 5 del presente reglamento, y en particular, las siguientes:

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa o contra cualquier persona que se encuentre en el Centro.

2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar. A efectos de su cómputo, podrá constituir falta grave la tercera falta leve de la que exista constancia por escrito.

 <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 61 DE 93</p>
--	--	------------------------

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 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.

5. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones, incluidos los comportamientos y actitudes que promuevan el aislamiento y/o la marginación de otros compañeros.

6. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la incitación a las mismas.

7. La exhibición de símbolos o emblemas propios de ideologías caracterizadas por su intolerancia y la realización de actos que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.


8. 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.

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

10. 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.

11. 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. A tal efecto, se considerará falta grave el daño causado que sea valorado en más de 90 €, sin perjuicio de su actualización con el paso del tiempo, o los daños de menor cuantía cuando se aprecie claramente intencionalidad de causar el daño. En el caso de que los responsables del deterioro no sean inmediatamente identificados, se llevará a cabo una investigación para el esclarecimiento de los hechos, pidiendo la colaboración de la clase.

12. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

 <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 62 DE 93</p>
---	---------------------------------------	------------------------

SOBRE MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 18.- Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar formarán parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deberán:

- a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- b) Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.
- c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

Artículo 19.- Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.


A este respecto, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o representantes legales del alumno, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 20.- 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.

Artículo 21.- 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,

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 63 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.

Artículo 22.- De acuerdo con las disposiciones vigentes:

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.

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

Artículo 23.- Por las faltas enumeradas en el artículo 17 del presente reglamento cometidas por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, así como aquellas que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los miembros de la Comunidad Educativa o a cualquier persona o bien ajeno a la misma, podrán imponerse las siguientes **medidas correctoras**:

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS LEVES

a) Por las conductas contrarias a las normas de convivencia (faltas leves):

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.

Esta sanción será de aplicación:

i) Ante las faltas leves recogidas en el artículo 17. a), apartados 8, 9 y 11.

ii) Por reiteración de los comportamientos merecedores de amonestación escrita o porque en ellos concurren las circunstancias que acentúan la responsabilidad recogidas en el artículo 21.

iii) Desorden grave o perturbación considerable de la convivencia en el Centro.

iv) El Director impondrá en todos los casos una de las medidas correctivas recogidas en los apartados 3, 4, 5 y 6 del presente artículo.

v) En todo caso se comunicará por escrito a los padres o representantes legales del alumno la conducta observada y la corrección establecida (anexo I).

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 64 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

2. **Amonestación verbal o por escrito al alumno.** Serán objeto de amonestación por parte del profesor o profesor tutor correspondiente, las faltas de carácter leve contempladas en el artículo 17. a), excepto en sus apartados 8, 9 y 11.

ii) Las amonestaciones que se realizarán por escrito y serán comunicadas a los padres o representantes legales del alumno mediante envío certificado con acuse de recibo (anexo I), excepto en los casos en los que concurran las circunstancias paliativas recogidas en el artículo 20, pudiéndose efectuar en tales circunstancias de manera verbal y privada.

iii) El Jefe de estudios registrará las amonestaciones que se realicen a lo largo del curso académico.

3. **Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.**

4. **Realización de tareas (Servicios a la comunidad) 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** (anexo IV).

- Quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación aquellos alumnos que:

i) Individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material.


ii) Se nieguen a colaborar en el esclarecimiento de los hechos.

- Los alumnos que sustrajesen bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En relación con este apartado, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

5. **Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares** del centro. Cada vez que el grupo de un alumno que tiene esta suspensión realice una actividad complementaria o extraescolar, éste deberá realizar en el centro una actividad que persiga los mismos objetivos para después presentarla al profesor correspondiente.

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.** Jefatura de estudios informará al equipo docente sobre los días exactos de suspensión para que éste haga llegar al alumno las tareas concretas que pretenden evitar la interrupción en su proceso formativo. Se procurará que la lectura comprensiva forme parte de las

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 65 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------


tareas propuestas. Además, el alumno tendrá derecho y deber de asistir a los exámenes convocados durante los días que dure la suspensión. Durante el tiempo que dure ésta, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que hayan determinado sus profesores..

8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Jefatura de estudios informará al equipo docente sobre los días exactos de suspensión para que éste haga llegar al alumno las tareas concretas que pretenden evitar la interrupción en su proceso formativo. Se procurará que la lectura comprensiva forme parte de las tareas propuestas. Además, el alumno tendrá derecho y deber de asistir a los exámenes convocados durante los días que dure la suspensión. Durante el tiempo que dure ésta, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que hayan determinado sus profesores. Durante los días que duré la suspensión del derecho de asistencia el alumno no podrá hacer uso del autobús escolar, para lo que serán debidamente informados los conductores de los mismos
Las sanciones recogidas en los apartados 7 y 8 del presente artículo se reservarán para conductas de mayor gravedad que aún no revistan la consideración de faltas graves, o para los casos en que concurran circunstancias agravantes tales como la reiteración de faltas leves (artículo 21).

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS GRAVES

b) Por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (faltas graves): El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, podrá imponer las correcciones siguientes:

1. ***Correcciones indicadas en el apartado a) 4 del artículo 23 del presente documento.***
2. ***Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.***
3. ***Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.*** Cada vez que el grupo de un alumno que tiene esta suspensión realice una actividad complementaria o extraescolar, éste deberá realizar en el centro una actividad que persiga los mismos objetivos para después presentarla al profesor correspondiente.
4. ***Cambio de grupo del alumno.***
5. ***Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos.*** Jefatura de estudios informará al equipo docente sobre los días exactos de

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 66 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

suspensión para que éste haga llegar al alumno las tareas concretas que pretenden evitar la interrupción en su proceso formativo. Se procurará que la lectura comprensiva forme parte de las tareas propuestas. Además, el alumno tendrá derecho y deber de asistir a los exámenes convocados durante los días que dure la suspensión. Durante el tiempo que dure ésta, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que hayan determinado sus profesores..

6. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Jefatura de estudios informará al equipo docente sobre los días exactos de suspensión para que éste haga llegar al alumno las tareas concretas que pretenden evitar la interrupción en su proceso formativo. Se procurará que la lectura comprensiva forme parte de las tareas propuestas. Además, el alumno tendrá derecho y deber de asistir a los exámenes convocados durante los días que dure la suspensión. Durante el tiempo que dure ésta, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que hayan determinado sus profesores. Durante los días que dure la suspensión del derecho de asistencia el alumno no podrá hacer uso del autobús escolar, para lo que serán debidamente informados los conductores de los mismos

Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si el director constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.


7. Como medida de corrección *excepcional*, se podrá solicitar el cambio de centro.

SOBRE PROCEDIMIENTO Y RESPONSABLES DE LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
--

Artículo 24.- El presente procedimiento sancionador solamente será de aplicación a los alumnos del Instituto, de acuerdo con el régimen de faltas y sanciones previstas a continuación.

Artículo 25.-

- a) Será competente para imponer las correspondientes sanciones el Director.
- b) A cada falta sólo se le podrá aplicar un procedimiento sancionador.
- c) En todo aquello no previsto en las presentes normas se estará a lo dispuesto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, o en su

 <p>I.E.S. ZAURÍN A.P.E.C.A.</p> <p>GOBIERNO DE ARAGÓN Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 67 DE 93</p>
---	---------------------------------------	------------------------

defecto, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CORRECCIÓN DE CONDUCTAS ANTE FALTAS LEVES

Artículo 26.- Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1, 2, 3 y 4 del artículo 23 apartado a) del presente documento, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 23 apartado a) del presente documento, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.
3. Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 23 apartado a) del presente documento, el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Artículo 27.- Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al director del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 28.- 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.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 68 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

Artículo 29.- Las sanciones impuestas como consecuencia de las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán a la finalización del curso escolar.

CORRECCIÓN DE CONDUCTAS ANTE FALTAS GRAVES

Artículo 30.- El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo 23 apartado b) con arreglo a los procedimientos previstos en este documento. En cualquier caso, se pondrá en conocimiento de sus padres o tutores la falta cometida y la sanción que, en su caso, se impusiera.


SOBRE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

Artículo 31.- *Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.*

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

Artículo 32.- *Determinación del procedimiento corrector.*

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

 <p>I.E.S. ZAURÍN ARAGON</p> <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 69 DE 93</p>
---	---------------------------------------	------------------------

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

2. El director, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 31.2 de este documento.

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


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

Artículo 33.- Inicio del procedimiento corrector.

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

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

3. El director designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector entre el grupo de profesores formado en convivencia, mediación y resolución de conflictos en el ámbito escolar que dedicará a ello su hora semanal de RED. Si a principio de curso no hubiese suficientes profesores

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 70 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

voluntarios para formar un grupo de instructores, el director nombrará los instructores siguiendo el orden alfabético a partir de un profesor elegido aleatoriamente.

4. 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.

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

Artículo 34.- *Procedimiento conciliado.*


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

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

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

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

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

 <p> I.E.S. ZAURÍN ARAGON GOBIERNO DE ARAGON <small>Departamento de Educación, Cultura y Deporte</small> </p>	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 71 DE 93
---	---------------------------------------	-----------------

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.

Artículo 35.- Desarrollo del procedimiento conciliado.


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

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

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

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

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

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 72 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

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

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

Artículo 36.- Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un profesor como mediador.

2. El mediador colaborará con el instructor para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

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

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

Artículo 37.- Procedimiento común.


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

2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 33 de este reglamento.

Artículo 38.- Desarrollo del procedimiento común.

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

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

 <p> I.E.S. ZAURÍN ARAGON GOBIERNO DE ARAGON <small>Departamento de Educación, Cultura y Deporte</small> </p>	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 73 DE 93
---	---------------------------------------	-----------------

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

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

Artículo 39.- Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

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

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

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

3. Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para los centros públicos y artículo 57.d) de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación para los centros concertados.

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

Artículo 40.- Compromisos educativos para la convivencia.

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

 <p>Logo of I.E.S. ZAURÍN ARBENA and Gobierno de Aragón. The logo for I.E.S. ZAURÍN ARBENA features a stylized figure and the text 'I.E.S. ZAURÍN ARBENA'. Below it is the logo for the Gobierno de Aragón, which includes the text 'GOBIERNO DE ARAGON' and 'Departamento de Educación, Cultura y Deporte'.</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 74 DE 93</p>
--	---------------------------------------	------------------------

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

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

Artículo 41.- 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.

Artículo 42.- Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, salvo en el caso de que la medida correctiva sea el cambio de centro. 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.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 75 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

TÍTULO 5 ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE LAS RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.

1. INCIDENCIAS GENERALES

1.1. INCENDIOS

Se realizará un simulacro de incendio en el primer trimestre y se evaluará el tiempo invertido en el desalojo y las incidencias. Se elaborarán unas indicaciones para todo el profesorado de cómo se debe operar en estos casos¹². Los tutores deberán informar a los alumnos al respecto.

Se seguirá la normativa vigente para mantener de forma adecuada los sistemas contra incendios (extintores, salidas de emergencia, etc.)

Se concienciará a los alumnos de la gravedad del mal uso de los sistemas contra incendios, analizando las consecuencias negativas que puede acarrear.

En caso de incendio, dependiendo de la gravedad del mismo y las zonas afectadas, la Dirección decidirá la reanudación o no de las clases.

1.2 ENFERMEDAD Y ACCIDENTES.

1.2.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SANITARIA¹³

Se seguirán los protocolos de actuación de acuerdo con la normativa vigente. Se prevén tres posibles casos de actuación:


1. ACTUACIÓN EN CASO DE URGENCIA

Una urgencia es una situación que no entraña riesgo para la vida pero que requiere una actuación rápida y una atención médica en un tiempo razonable (en menos de 3 horas). Ejemplos serían: pequeños cortes, heridas, contusiones, magulladuras, picaduras, mordeduras...

- ¿Cómo intervenir en casos de urgencia?

¹² A lo largo del primer trimestre se proporcionará al profesorado un documento explicativo para conocer el plan de evacuación del centro. Al mismo tiempo, los tutores explicarán el documento que se les proporcionará a sus grupos de alumnos.

¹³ Resolución de 7 de noviembre de 2017, del Director General de Innovación, Equidad y Participación y del Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

 <p>I.E.S. ZAURÍN ARBICA</p> <p>GOBIERNO DE ARAGÓN Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 76 DE 93</p>
---	---------------------------------------	------------------------

No hay que olvidar que como cualquier otro ciudadano, el personal docente y de administración y servicios, se acoge al art 159 del código penal donde se especifica que todo ciudadano tiene el deber de prestar auxilio ante una situación de emergencia.

En caso de urgencia, el profesor o equipo directivo se hace cargo de la atención en un primer momento. Si no se sabe cómo actuar se recurre a los servicios sanitarios de la zona para que estos den las indicaciones pertinentes. Al mismo tiempo se informará a la familia de la actuación realizada.

Para estos casos, se utiliza el botiquín dotado según indica la resolución de 7 de noviembre de 2017.

2. ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Una emergencia es una situación que se presenta repentinamente que requiere atención inmediata y que conlleva un riesgo para la vida si no es atendida. Ejemplos son: pérdida de conocimiento, pérdida abundante de sangre, dificultad respiratoria prolongada, dolor intenso en el pecho, convulsiones, electrocución grave, quemadura grave, asfixia, caída desde altura, intoxicación...

- ¿Cómo intervenir en caso de emergencia?

El procedimiento será el siguiente:

1. **PROTEGER A LA VÍCTIMA:** evitar que la situación sea más grave para la víctima y evitar que los daños se hagan extensivos a los demás.
2. **AVISAR:** contactar con celeridad a los servicios de emergencia (112 o 061)
3. **SOCORRER:** asistir a la víctima siguiendo las indicaciones precisas del profesional sanitario de emergencia.

3. ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD CRÓNICA

En el centro docente se puede administrar medicación por vía oral a menores de forma ocasional o de forma prolongada como consecuencia de patologías agudas o crónicas, siempre y cuando esta necesidad sea determinada por personal sanitario (pediatra, médico de familia o médico especialista)

El personal docente y no docente, con carácter general, presta primeros auxilios básicos que no requieren ninguna preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano. El personal del centro, en ningún caso, es un profesional sanitario.

	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	PAGINA 77 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

En los centros puede haber alumnos escolarizados con enfermedades crónicas que pueden derivar, en circunstancias excepcionales, en una situación de emergencia. Pueden ser alumnos asmáticos, alérgicos, diabéticos, epilépticos...

Las familias de estos alumnos **DEBEN** de informar a la dirección del centro al inicio de curso escolar o cuando el alumno sea diagnosticado.

La dirección del centro mantendrá una **REUNIÓN** con la familia y el profesional sanitario del centro de salud adscrito al centro docente para recoger la documentación médica y cuanto otra información sea necesaria, tratando dicha información de forma confidencial.

Si un alumno tiene que recibir medicación tendrá que contar con un documento (**ANEXO I**) donde se indique:

- La medicación prescrita y la dosis.
- Momento de toma de la medicación.
- Duración del tratamiento.
- Manera de proceder para la administración del medicamento.
- Conservación y custodia del medicamento.
- Posibles efectos secundarios.
- Nombre del médico que prescribe el tratamiento.


El alumno, además, también tiene que tener otro documento (**ANEXO II**) donde se contemple el consentimiento familiar y donde se indique:

- Persona que da el consentimiento.
- Domicilio y teléfono.
- Menor a quien representar y parentesco.
- Formalización clara del consentimiento y exención de responsabilidad al centro educativo.

La medicación que tome el alumno debe ser conservada y custodiada según la prescripción que hace el médico. Las unidades de medicamentos que deben conservarse deben de ser las mínimas para poder dar la atención necesaria. Es deber de las familias aportar la medicación prescrita con la frecuencia que le indique el médico y verificar que la misma esté dentro de la fecha de caducidad. Toda medicación administrada será registrada en un documento (ANEXO III).

1.3CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA, LUZ O CALEFACCIÓN.

En caso de corte en el suministro de luz, se analizará la causa del mismo y se intentará averiguar la duración del corte de suministro. Dependiendo de esta duración se adoptarán las siguientes medidas:

 <p>Logo of I.E.S. ZAURÍN ATECA and Gobierno de Aragón. The logo for I.E.S. ZAURÍN ATECA features a stylized figure and the text 'I.E.S. ZAURÍN ATECA'. Below it is the logo of the Gobierno de Aragón, with the text 'GOBIERNO DE ARAGON' and 'Departamento de Educación, Cultura y Deporte'.</p>	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 78 DE 93</p>
--	--	--

a) Si se sabe que a lo largo del periodo lectivo se puede reanudar el suministro, se permanecerá en el centro restableciendo la jornada escolar ordinaria.

b) Si persiste el corte y no se pueden desarrollar algunas de las clases con normalidad se intentará contactar con las líneas de transporte para, que en la medida de lo posible, se traslade a los alumnos a sus respectivas localidades. Simultáneamente se avisará a los ayuntamientos afectados. En caso de que esto no sea posible, los alumnos permanecerán en el centro bajo la vigilancia de los profesores y se realizarán actividades diversas dependiendo de las condiciones existentes.

Quando el sistema de calefacción se estropee o falte combustible para su uso, si el frío es intenso e imposibilita el normal desarrollo de las actividades en el Centro, se comunicará al Servicio Provincial y se facilitará el regreso de los alumnos a su domicilio.

En caso de corte en el suministro de agua durante un día no se tomarán medidas especiales.

1.4 CONDICIONES METEOROLÓGICAS ADVERSAS

En caso de nevada intensa se pueden dar los siguientes supuestos:

a) Que la nevada se produzca la noche anterior o esa misma mañana. Esto puede imposibilitar el transporte en condiciones de seguridad de algunos alumnos:

- Puede ocurrir que sólo puedan acudir al Centro los alumnos de Ateca y ninguno necesite el transporte escolar para trasladarse. En este caso, la Dirección del Centro arbitrará las medidas pertinentes organizativas una vez consultado el Servicio Provincial. Si ningún miembro del Equipo Directivo puede estar presente por dichas condiciones meteorológicas, el profesorado presente adoptará las medidas mencionadas.

- Puede ocurrir que las condiciones adversas sólo impidan el traslado de pocas rutas, y el número de alumnos que no pueda asistir no sea muy numeroso. En ese caso, se continuará con el desarrollo normal de las clases.

b) Que la nevada se produzca durante la jornada lectiva.

Quando se inicie la inclemencia meteorológica, el primer paso será llamar a la Guardia Civil para informarse sobre el estado de las carreteras y la previsión meteorológica.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 79 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

Si la situación fuera a persistir, se comunicará de inmediato a las empresas de transporte para trasladar a los alumnos a sus domicilios. Se comunicará la situación a los Ayuntamientos respectivos, a Protección Civil y al Servicio Provincial y se tomarán las medidas oportunas.

1.5 ENTRADA DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO SIN AUTORIZACIÓN

Se le invitará a salir del Centro, si persiste en su actitud se llamará a la Guardia Civil.

1.6 TRANSPORTE ESCOLAR

El conductor de la línea avisará al centro en caso de inclemencias meteorológicas o circunstancias no previstas que puedan retrasar o poner en peligro la seguridad de los alumnos.

Al mismo tiempo, desde el equipo directivo se mantendrán reuniones con los conductores de las líneas de transporte, especialmente cuando surjan problemas de comportamiento de los alumnos mientras hacen uso del transporte.

2. INCIDENCIAS PARTICULARES


2.1 ACCIONES REIVINDICATIVAS DE ALUMNOS CON CARÁCTER COLECTIVO Y HUELGA DE PROFESORADO.

Acciones reivindicativas de alumnos con carácter colectivo

De acuerdo al artículo 10.3 de la carta de Derechos y Deberes, las decisiones colectivas adoptadas **a partir del tercer curso de la ESO**, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del Centro por el órgano de representación correspondiente (la Junta de Delegados).

La Junta de Delegados comunicará por escrito a la Dirección la decisión de inasistencia colectiva a clase, si previamente ha obtenido el refrendo de la mayoría simple de los alumnos, con 4 días de antelación. Si la “huelga” no es secundada, se impartirán las clases con normalidad, y los alumnos que no acudan a clase incurrirán en falta de asistencia no justificada.

En caso de ser refrendada por la mayoría de los alumnos, la Dirección comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 80 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

alumnos menores de edad y les requerirá una autorización para esa falta de asistencia, la cual implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del Centro derivada de la actuación del alumno fuera del mismo.

En ningún caso se podrá aplicar este artículo a los alumnos que estén escolarizados en 1º y 2º de ESO.

Insumisión de los alumnos

El centro dispone de unos modelos de resolución de conflictos pero, no obstante, si, por cualquier causa incontrolable, se produjera una situación de desobediencia generalizada, el Centro pondrá todos los medios a su disposición para solventar el problema. El Equipo Directivo tomará las decisiones oportunas.

Huelga de profesorado y del personal de administración y servicios

La huelga deberá ser convocada por los organismos pertinentes o el Claustro de profesores constituido en asamblea. Se procurará comunicar la participación con suficiente antelación a la Dirección del Centro.

Se seguirá la normativa legal sobre el tema, así como las directrices del Gobierno Civil al respecto y las indicadas por el Servicio Provincial.

La Dirección arbitrará los mecanismos necesarios para mantener el orden en el Centro.

2.2 HIGIENE, LIMPIEZA Y DETERIORO INTENCIONADO DEL MATERIAL

Al alumno que desobedezca las normas en cuanto a mantener el Centro en buenas condiciones, se le aplicará la Normativa de Convivencia.


Los alumnos pertenecientes a una clase son responsables de su limpieza y cuidado. Al final de la jornada lectiva se recogerán los papeles del suelo y se colocarán las sillas sobre las mesas del aula que se ha utilizado.

 <p>I.E.S. ZAURÍN ADECA GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 81 DE 93</p>
---	--	------------------------

2.3 AGRESIONES FÍSICAS Y PSÍQUICAS¹⁴

El reglamento de Régimen Interior regula la convivencia en el Centro, aunque existen normas específicas que se aplican a diferentes colectivos. Esas normas serán las que se utilizarán para resolver los conflictos de este tipo y son las que publica el Departamento de Educación.

¹⁴ El Departamento de Educación tiene unos protocolos de actuación en caso de violencia: protocolo de violencia entre adultos, protocolo de violencia entre alumnos y protocolo de violencia asimétrica.

 <p>Logo of IES Zaurín and Gobierno de Aragón. The logo includes the text 'IES ZAURÍN', 'ARAGON', and 'GOBIERNO DE ARAGON' with the departmental emblem.</p>	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p style="text-align: center;">PAGINA 82 DE 93</p>
--	--	--

TÍTULO 6 NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS.

1. ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.

Las instalaciones del IES Zaurín podrán ser utilizadas por el Ayuntamiento y otras entidades para la realización de actividades educativas, culturales y deportivas siempre que exista un acuerdo por escrito acorde con la legislación vigente.

No obstante, los espacios de los que disponemos y su forma de utilización son los siguientes:

- **AULAS**

Cada grupo tendrá asignada un aula determinada donde se desarrollarán la mayoría de las horas lectivas. Estas aulas servirán de referencia para los grupos de alumnos.

El grupo será responsable del estado del aula en cuanto a la limpieza y a la correcta utilización del mobiliario y material didáctico:

- No deben quedar papeles ni otros objetos en el suelo, radiadores, alféizares de ventanas, ...
- No debe haber mesas pintadas ni sucias.
- Al final de la jornada, se colocarán las sillas sobre las mesas.

El Tutor, al final del trimestre, dedicará un tiempo a comprobar el estado del aula por si fuera necesario limpiar las mesas o realizar otra operación de este tipo.

El Delegado del grupo informará con rapidez al tutor de las necesidades y de los desperfectos que hayan observado los alumnos.

- **Aulas específicas**

Estas aulas se utilizarán preferentemente para el fin el que están destinadas. No obstante, y siempre que estén disponibles, se podrán utilizar para otros fines comunicándolo previamente al profesor responsable o al jefe del Departamento correspondiente.

En cada una de estas aulas habrá un parte de utilización e incidencias y/o averías que será obligatorio rellenar cuando sean utilizadas por profesores que

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 83 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

no sean los responsables del aula. También se colocarán unas normas específicas de utilización de los medios técnicos.

- **Talleres de Tecnología:**

En estas aulas se tendrá especial cuidado con materiales, máquinas-herramientas y proyectos en construcción. El profesor acompañante del Grupo, se responsabilizará del estado en que queden las aulas.

- **Aula de Música:**

Sólo podrá ser utilizada para la impartición de la materia de música, aunque podrá aprovecharse, de modo puntual, para actividades complementarias de dramatización o teatro siempre que no interfieran con las clases del Dpto. de Música.

- **Aula de Plástica:**

Sólo podrá ser utilizada para la impartición de la materia de Educación plástica y visual, aunque podrá aprovecharse, de modo puntual, para actividades complementarias relacionadas siempre que no interfieran con las clases del Departamento y con el previo consentimiento del Departamento.

- **Aula de Apoyo:**

Se respetarán las normas de las aulas generales.

- **Aulas de Informática:**

Para su utilización, tendrá prioridad el Departamento de Tecnología y más concretamente las materias de Informática y Tecnologías de la información y comunicación. No obstante, podrá ser utilizada siempre y cuando se realice una actividad programada, previa reserva en el calendario semanal expuesto a tal efecto en la sala de profesores y con obligado cumplimiento del protocolo de control de uso de los equipos establecido al efecto. Si Jefatura de estudios detectara que un grupo de alumnos o un profesor no siguiera correctamente el protocolo, podrá retirar el permiso de uso del aula al grupo o al profesor.

- **Aula de Audiovisuales:**

Podrá ser utilizada, siempre que el profesor la haya reservado previamente en un calendario semanal que existe para tal efecto en la sala de profesores. Para su uso, se dará prioridad a aquellas actividades que no puedan ser realizadas en el aula.

- **Laboratorios:**

Se utilizarán preferentemente para la realización de las prácticas de Ciencias naturales y Física y química. Se tendrá en cuenta en el horario general del

 <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 84 DE 93</p>
---	---------------------------------------	------------------------

Centro la posibilidad de realizar una práctica ocupando simultáneamente los dos laboratorios con un mismo grupo de alumnos desdoblado.

- **Polideportivo y pistas deportivas:**

Se utilizará prioritariamente para la asignatura de Educación física. Se podrán utilizar para otras actividades deportivo-culturales sin interferir en el horario lectivo de Educación física (jornadas culturales, conciertos, teatros, etc).

• **BIBLIOTECA**

Este espacio se utilizará fundamentalmente para:

- Consulta de libros.
- Estudio individual.
- Lectura.
- Actividades de animación a la lectura programadas.
- Actividades de Formación de usuarios.
- Servicio de préstamo.
- Utilización de las TIC.

Su uso se acogerá a las normas especificadas al principio de cada Curso, en el Folleto-Guía de utilización de la Biblioteca.

La llave de esta aula se depositará en Conserjería.


La biblioteca permanecerá abierta al alumnado en los recreos para consulta, préstamo, lectura y trabajo escolar individual. Igualmente la biblioteca podrá ser utilizada como aula por un solo grupo, siempre que el profesor la haya reservado previamente en un calendario semanal que existe para tal efecto en la sala de profesores o haya sido asignada en horario previa petición motivada a la responsable de la Biblioteca

El préstamo de libros, CDs, vídeos, revistas y resto de material al profesorado será realizado por la bibliotecaria. En caso de no estar presente cuando un profesor vaya a recoger algún material, se rellenará la ficha correspondiente para que la bibliotecaria pueda mantener el control sobre los fondos.

La biblioteca no debe ser utilizada por los alumnos sin que el profesor que los envía los acompañe, por la seguridad del material de la misma.

Excepcionalmente, podrá utilizarse para otras actividades programadas por el Centro.

No se utilizará nunca como sala de juegos o sala de castigados.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 85 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

- **SALA DE PROFESORES**

Esta sala servirá para el uso del profesorado del Centro. Asimismo, se utilizará en los períodos no lectivos para las sesiones del Consejo Escolar, Claustro y para realizar cursos de formación.

Se evitará la permanencia del alumnado en dicha sala.

- **DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

Estos espacios servirán para:

- Celebrar las reuniones de cada departamento.
- Custodiar el material de las áreas, materias o módulos específicos.
- Impartir docencia a grupos reducidos de alumnos.
- Trabajar individualmente.

En caso de necesidad estos espacios podrán utilizarse para otros fines.

- **DESPACHOS**

Estos espacios están destinados para el uso del Equipo directivo en las horas de dedicación a su cargo.

Asimismo, se utilizarán para reuniones de diversa índole, previa petición a la dirección.

- **ADMINISTRACIÓN Y CONSERJERÍA**

Se dedicarán para los usos a los que estén designados. El alumnado no entrará en administración, excepto en casos estrictamente necesarios.

El alumnado no entrará en Conserjería. Todos los trámites deben realizarse a través del mostrador en los horarios establecidos.

- **SALAS DE REUNIONES, DE ALUMNOS Y DE ATENCIÓN A PADRES.**


Estas salas se utilizarán para:

- Atención a padres de alumnos por parte de los tutores.
- Trabajo de grupos reducidos de alumnos.
- Otras reuniones.

- **SALA DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS**

La asociación cuenta con un espacio específico para las reuniones de su junta; en ella se pueden reunir según el acuerdo tomado en Consejo Escolar.

- **ZONAS COMUNES**

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 86 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

Se mantendrá el orden y la limpieza.

- **Patio**

Se considera patio las zonas exteriores que no son pistas deportivas. Este espacio está destinado a los recreos, siempre y cuando no lo impidan las condiciones climatológicas.

Se podrá utilizar para actividades deportivo-culturales sin interferir el desarrollo de la vida del centro.

- **Vestíbulo, escalera y pasillos**

La permanencia en estos espacios será durante la entrada y salida del instituto, así como durante los cambios de aulas.

Los pasillos de la planta baja no deberán ser utilizados por los alumnos, salvo en los casos estrictamente necesarios.

- **Aseos**

Se utilizarán para el colectivo (personal laboral, profesores/as, alumnos/as y minusválidos) y el uso al que están destinados.

• **CAFETERÍA**

No existe cafetería de alumnos en el Centro. Sólo disponemos de un Aula-cafetería en las instalaciones del Departamento de Hostelería que abrirá un número determinado de recreos para la realización de prácticas por parte de los alumnos de formación profesional. A este servicio sólo podrán acceder profesores.

• **SERVICIO DE REPROGRAFÍA**

El centro tiene un servicio de fotocopias para uso interno del mismo, que tanto alumnos como profesores pueden utilizar.

El horario del servicio a los alumnos será el tiempo de recreo y los minutos previos y posteriores al inicio y final de la jornada lectiva, y ajustándose al precio y normas que decida el Consejo Escolar.

Con la matrícula, se pagará una cantidad en concepto de fotocopias. No obstante, serán abonadas directamente por los alumnos en conserjería las que sobrepasen la cantidad de dinero entregada en el momento de la matrícula y todas aquellas que el profesor considere oportuno para cada área, materia o módulo.

 <p>I.E.S. ZAURÍN A.P.E.C.A.</p> <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 87 DE 93</p>
---	---------------------------------------	------------------------

El profesorado entregará en conserjería los originales con el tiempo suficiente para facilitar el buen funcionamiento del servicio. Se han de evitar encargos en horario de clase por medio de alumnos.

- **TELÉFONO MÓVIL CON TARJETA**

Existe un teléfono móvil con tarjeta a disposición de los profesores. Está destinado a la realización de llamadas, durante salidas complementarias y extraescolares, relacionadas con su organización.

- **CÁMARAS DE VÍDEO Y DE FOTOS**

Existe una cámara de vídeo y otra de fotos, ambas digitales, a disposición de los profesores.


Quienes quieran hacer uso de ella, deberán anotar su nombre y la fecha en que la cogieron en un parte que habrá en conserjería a tal efecto.

- **RECURSOS AUDIOVISUALES MÓVILES**

Se podrán utilizar previa reserva en el calendario semanal expuesto a tal efecto en la sala de profesores. Una vez utilizados, deberán ser depositados nuevamente en el almacén en que sean guardados.

- **LÁPICES DE MEMORIA**

Cada departamento dispondrá de un lápiz de memoria para documentos del Centro. Se entregará a principio de curso con la información necesaria para los departamentos y se devolverá a final del mismo.

 <p>I.E.S. Zaurín GOBIERNO DE ARAGÓN Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 88 DE 93
---	---------------------------------------	-----------------

TÍTULO 7 FALTAS DE ASISTENCIA Y ABSENTISMO ESCOLAR

1. SALIDAS DEL CENTRO

Los alumnos de Bachillerato, Ciclo Formativo, FPB (Mayores de 16 años) y los mayores de 18 años que estén en cursos inferiores podrán salir del Centro durante el periodo de recreo. Deberán disponer de un carné del Instituto con la firma de sus padres, que renovarán anualmente. Lo presentarán al profesor/a de guardia que se lo reclame. En el caso de no presentar el carnet serán apuntados por el profesor de guardia en una hoja a tal efecto en un cuaderno que estará en conserjería. Al tercer olvido el alumno permanecerá un día sin poder salir del centro en los recreos.

Los alumnos de Bachillerato y FPB no podrán salir del Centro en aquellas horas lectivas en que falte el profesor. En el caso de que falte un profesor de Ciclo Formativo y, por circunstancias, no se pueda cubrir su ausencia, los alumnos podrán salir del centro siempre y cuando cuenten con la autorización expresa de Dirección y/o Jefatura.

Los alumnos que necesiten ausentarse del Centro, tendrán que presentar un justificante firmado por sus padres a algún miembro del Equipo directivo, que dará la correspondiente autorización. También podrán ser recogidos por un familiar, comunicándolo, igualmente, a algún miembro del Equipo directivo. En ningún caso podrán irse con alguien que no sea padre, madre, tutor o familiar, a menos que se presente un justificante firmado por los padres, delegando la responsabilidad en la persona que recoja al menor.

2. CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO.

El control de asistencia se llevará a cabo a través del Programa SIGAD. Los profesores que imparten clase en un grupo transmitirán cada día al Programa las faltas de asistencia de cada grupo de alumnos.

Si un alumno falta a clase deberá entregar al tutor, en el plazo máximo de tres días desde su incorporación tras la falta, el documento justificativo de ésta según el modelo oficial del I.E.S. Zaurín. Con este documento, el tutor justificará, si procede, la falta en el programa informático. Con el fin de unificar criterios entre los tutores de los grupos, a efectos de justificación de faltas de asistencia de alumnos o faltas de puntualidad, se considerarán justificadas siempre que se demuestre documentalmente las siguientes situaciones:

- Requerimiento de un miembro del equipo directivo.
- Enfermedades.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 89 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

- Visitas médicas.
- Concurrencia a pruebas o exámenes oficiales.
- Fallecimiento de un familiar hasta de tercer grado.

No se considerarán justificables las comunicaciones de los padres a los tutores bajo el epígrafe “*por motivos personales*”, “*por fiestas locales*” o “*por viaje familiar*”.

Los padres o tutores legales de los alumnos dispondrán del programa SIGAD para estar informados, entre otros temas, de las faltas de asistencia y de puntualidad al centro de sus hijos o menores tutelados.

A) MEDIDAS A APLICAR PARA EVITAR FALTAS INJUSTIFICADAS

Para evitar la falta injustificada de los alumnos, el centro tomará las siguientes medidas:

- Los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria menores de edad no podrán salir del recinto escolar sin autorización escrita y razonada de los padres o tutores legales. Los alumnos de ESO que hayan cumplido ya los 18 años podrán salir del centro durante el recreo y presentando el carnet acreditativo al profesor de guardia correspondiente.
- Durante el horario lectivo (de 8:30 a 14:20) las puertas de acceso al recinto escolar estarán cerradas y sólo podrán ser abiertas bajo el control de los conserjes del Centro.
- Durante el tiempo que duran los recreos (de 10:10 a 10:30 y de 12:10 a 12:40), los profesores de guardia de recreo velarán por que ningún alumno de ESO menor de edad salga del recinto escolar.
- A principio de curso se celebrará una reunión con los padres o tutores legales de los alumnos de cada grupo en la que el tutor informará del calendario escolar, de la obligatoriedad de asistir al centro cuando se desarrollen actividades complementarias o extraescolares y cuando tengan lugar festividades locales en días lectivos.
- Antes de los días en que el centro tenga un horario especial (víspera de vacaciones de Navidad o de Semana Santa), el centro informará a los alumnos y a sus familias sobre dicho horario y sobre la obligatoriedad de asistir al centro.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 90 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

- Desde las tutorías se insistirá a los alumnos en la importancia de las actividades complementarias y extraescolares para su formación integral, animando a que participen en ellas cuando sean voluntarias. Además, se informará de la obligatoriedad de asistir al centro los días en que se desarrollen este tipo de actividades y se recordará que no hacerlo está tipificado como una conducta contraria a las normas de convivencia según este reglamento y supondrá una falta leve para el alumno.

B) PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

La acumulación de faltas de asistencia injustificadas (índice de faltas injustificadas igual o superior al 15%) en una materia o módulo determinados podrá dar lugar a la suspensión de la evaluación continua. En el momento de que el alumno alcance ese tanto por ciento de faltas injustificadas, el tutor informará de ello al alumno y a sus padres o tutores legales (en caso de ser menor de edad) así como al equipo docente. En estos casos, para evaluar al alumno, éste deberá realizar una prueba escrita a final de curso en la que demuestre haber adquirido los conocimientos impartidos en el curso en la medida que se recoge en la programación de las materias o módulos de los departamentos correspondientes. Esta prueba responderá a los criterios de evaluación fijados en la programación de cada departamento y se convocará con antelación suficiente en el tablón de anuncios del centro.


C) DETECCIÓN DE CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

Para detectar los casos de absentismo escolar Jefatura de estudios utilizará los siguientes canales de información:

- Información de los profesores y tutores.
- Programa informático SIGAD.
- Información de la Administración del centro sobre aquellos alumnos que no asisten al instituto pero de los que ningún otro centro educativo ha solicitado su expediente académico.
- Seguimiento especial por estar en edad, colectivo de riesgo o por tener antecedentes escolares o familiares de absentismo.

D) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FALTAS DE ASISTENCIA Y ABSENTISMO ESCOLAR

En los casos de faltas de asistencia y absentismo escolar, el centro actuará según el siguiente protocolo:

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 91 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

1º) TUTOR EN COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

En el caso de transcurrir tres días desde la incorporación de un alumno tras una falta de asistencia y no tener documento que la justifique, el tutor se pondrá en contacto con la familia para poner en su conocimiento la falta del alumno y, si procede, justificarla. Para ello se podrá utilizar la agenda escolar del alumno, una hoja de observaciones, el teléfono o el correo electrónico. En el caso de no poder establecer comunicación con ella, el tutor enviará una carta certificada solicitando que se pongan en contacto con él en cuanto sea posible. Además, el tutor se entrevistará con el alumno para conocer y valorar las causas que provocaron su falta de asistencia. Si se considera necesario por la cantidad y/o motivos de las faltas, en este momento intervendrá el orientador del centro para trabajar con el alumno y/o con la familia.

2º) JEFATURA DE ESTUDIOS:

En el caso de que, tras la actuación del tutor, no se corrija la conducta del alumno, Jefatura de estudios citará a los padres a una reunión con el tutor y el Jefe de estudios en la que se informará de la obligatoriedad de asistir al centro, de que la acumulación de faltas de asistencia injustificadas (15 %) en una materia o módulo podrá dar lugar a la suspensión de la evaluación continua y, en el caso de estar en edad de escolarización obligatoria, de las condiciones de derivación del alumno a la Comisión de Absentismo Escolar.

3º) RECURSOS EXTERNOS AL CENTRO:

Cuando no se logre reducir o eliminar el absentismo de un alumno menor de 16 años a través de las medidas ordinarias citadas anteriormente, el Jefe de estudios se pondrá en contacto con los Servicios Sociales de los Ayuntamientos para informar sobre el caso y pedir su colaboración para averiguar los motivos de las faltas de asistencia. Además, en el caso de absentismo prolongado éste se notificará a la Comisión de Absentismo de Zona mediante los modelos oficiales. A los alumnos con este porcentaje de faltas o superior se les considerará en situación de absentismo y Jefatura de estudios hará el seguimiento del caso.

3. CONTROL DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

El sistema de control de asistencia del profesorado se regirá según la normativa oficial en lo que se refiere tanto a la concesión de permisos como para la justificación de las faltas. La normativa de Permisos y Licencias está disponible en Jefatura de estudios para su consulta.

Las faltas deberán, siempre que sea posible, notificarse con antelación suficiente al Equipo directivo.

	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	PAGINA 92 DE 93
--	---------------------------------------	-----------------

Las faltas deberán ser justificadas de manera adecuada lo antes posible mediante la cumplimentación del parte y adjuntando los documentos justificativos necesarios en Jefatura de estudios.

Siempre que se sepa que se puede faltar será necesario **dejar trabajo** para que el alumnado afectado pueda aprovechar la hora y para que el profesorado de guardia no tenga mayores problemas para sustituir al profesor ausente.

En la sala de profesores habrá un **libro de faltas** donde el profesorado de guardia podrá ver los grupos que hay que cubrir y las actividades que tienen que hacer (depositadas en bandejas en esa misma mesa). Recordar comunicar a Jefatura cuando una persona se apunte.

Distinguiamos entre dos tipos de faltas:

- **las faltas previsibles, que son:**
 - **Permisos no retribuidos:** cuando se trate de un supuesto que no dé lugar a un permiso retribuido, la persona solicitará la licencia no remunerada al Servicio Provincial, a través de la Dirección del centro.
 - **Permisos retribuidos:** cuando se trate de una falta previsible motivada por matrimonio, maternidad o paternidad, lactancia, estudios o formación o recepción de atención médica por un período superior a 15 días, se comunicará a la Dirección del centro.

Cuando se trate de una falta previsible motivada por: nacimiento de hijo, recepción de atención médica por una duración inferior a 15 días, deber inexcusable de carácter público o personal, muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado, boda de pariente hasta tercer grado, divorcio, traslado de domicilio y asistencia a exámenes, la persona solicitará el correspondiente permiso a la Dirección del centro.

- **Las FALTAS IMPREVISIBLES que son:**
 - **Inferior a 3 días:** se comunicará a **Jefatura** a la mayor brevedad llamando al centro, solicitando hablar con Jefatura y, en caso de no ser posible, el personal de Conserjería recogerá el aviso y lo pasará a Jefatura. Al reincorporarse, se presentará el parte de faltas a la Jefatura de Estudios, acompañado del justificante preceptivo **antes de 3 días**. Si no se presentara el parte de faltas con su justificante en ese plazo de 3 días a partir de la reincorporación, la Jefatura comunicará este hecho a Dirección que lo pondrá en conocimiento del Servicio Provincial.

 <p>I.E.S. ZAURÍN A.P.E.C.A.</p> <p>GOBIERNO DE ARAGÓN Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	<p>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR</p>	<p>PAGINA 93 DE 93</p>
---	---------------------------------------	------------------------

- **Faltas de asistencia de toda la jornada por enfermedad** (Disponemos de 4 días a lo largo del año natural, de los cuales sólo 3 pueden tener lugar en días consecutivos, incluidos los fines de semana). Requieren información inmediata al Servicio Provincial en el plazo de 3 días, por tanto, en cuanto se produzca incorporación al centro se presentará el ANEXO I junto con la baja médica o justificante médica para su tramitación inmediata. Si la falta fuese superior a 3 días (incluido el fin de semana) se requerirá obligatoriamente baja médica.
- **Superior a 3 días:** se procederá a solicitar permiso al Servicio Provincial a través de la Dirección del Centro. Si transcurridos 3 días no se tuviera conocimiento de la causa que lo motive, la Dirección pondrá los hechos en conocimiento del Servicio Provincial.

Para justificar estas faltas existen modelos de documentos a disposición del profesorado.