

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO IES EL PICARRAL**

<b>0. CONTROL DE VERSIONES</b>	<b>4</b>
<b>1. PREÁMBULO</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>6</b>
<b>3. MARCO LEGAL DE REFERENCIA</b>	<b>8</b>
<b>4. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO</b>	<b>10</b>
4.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES	10
4.2. ÓRGANOS COLEGIADOS	11
4.2.1. Claustro.	11
4.2.2. Consejo escolar.	11
4.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	12
4.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)	12
4.3.2. Departamentos Didácticos	13
4.3.3. Departamento de Orientación	13
4.3.4. Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias	14
4.3.5. Profesores tutores	16
<b>5. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>19</b>
5.1. PROFESORADO	19
5.1.1. Derechos y deberes del profesorado	19
5.1.2. Funciones del profesorado	20
5.2. ALUMNADO	21
5.2.1. Derechos y deberes del alumnado	21
5.2.2. Juntas de Delegados	29
5.2.3. Huelga de estudiantes	30
5.3. PADRES O TUTORES LEGALES	32
5.3.1. Derechos y deberes	32
5.4. PERSONAL NO DOCENTE: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	33
<b>6. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b>	<b>36</b>
6.1. HORARIOS. Entradas y salidas del centro:	36
6.2. PERMISOS Y FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO.	37
6.3. GUARDIAS.	37
6.4. ATENCIÓN A PADRES	39
6.5. ENFERMEDAD Y ACCIDENTES	39
<b>7. NORMAS ACADÉMICAS Y COMPLEMENTARIAS.</b>	<b>41</b>
7.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	41
7.2. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR: Iniciación, comunicación a las familias y seguimiento	41
<b>8. CONVIVENCIA</b>	<b>42</b>

8.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA	42
8.2. EL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	44
8.3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	44
<b>9. DISCIPLINA</b>	<b>45</b>
9.1. NORMAS DE CONVIVENCIA	45
9.1.1. Normas generales del centro	45
9.1.2. Normas generales de aula	45
9.1.3. Normas generales de aulas específicas	46
9.2. FALTAS DE DISCIPLINA	47
9.2.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras	47
9.2.2. Conductas gravemente perjudiciales	54
<b>10. INSTRUCCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO CORRECTOR: CONCILIADO O COMÚN</b>	<b>57</b>
10.1. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR	57
10.2. INICIO DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR	58
10.3. PROCEDIMIENTO CONCILIADO	59
<b>11. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (AMPA)</b>	<b>64</b>
<b>12. ZONA JOVEN (antiguo PIEE) .</b>	<b>66</b>

## 0. CONTROL DE VERSIONES

Nombre del documento	Observaciones
20220907RRI	Versión aprobada en claustro el 7 de septiembre de 2022.
20230901RRI	Versión aprobada en claustro el 6 de septiembre de 2023.

## 1. PREÁMBULO

Nosotras y nosotros, miembros de la Comunidad Educativa del I.E.S. EL PICARRAL en calidad de alumnas y alumnos, profesorado y familias, hemos acordado democráticamente darnos las siguientes normas para garantizar la convivencia en el centro. Al firmar este documento nos comprometemos responsablemente a cumplirlas y ayudar a que sean respetadas por todas las personas que convivimos en este centro educativo.

Comprendemos y aceptamos que la convivencia es algo más que estar juntos en un lugar concreto. Comprendemos y aceptamos que la convivencia se basa en el respeto hacia los demás, en la solidaridad y apoyo mutuo, en la responsabilidad para garantizar que los derechos fundamentales de todas las personas sean respetados.

Cuando en el texto nos referimos a la normativa vigente hacemos referencia, como es lógico, al **DECRETO 73/2011, de 22 de marzo del Gobierno de Aragón (BOA 05/04/2011), por el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las normas de convivencia en los centros.**

El proceso de elaboración de las normas ha sido el siguiente:

1. Las asambleas de grupo de alumnos/as propusieron normas.
2. El claustro las debatió y tuvo oportunidad de realizar enmiendas.
3. Este texto fue enviado a familias, a través del alumnado, para que firmaran el visto bueno u objetaran a algún aspecto.
4. El mismo procedimiento se estableció para fijar las medidas correctoras.

## 2. OBJETIVOS

Las personas que componemos la comunidad educativa del I.E.S. El Picarral, nos dotamos de este Reglamento de Régimen Interior con los siguientes objetivos generales:

- Establecer los cauces, órganos y equipos de trabajo, participación y control para la actividad en nuestro Instituto.
- Especificar la forma en la que se desarrollan las diferentes funciones que debemos realizar las personas que formamos nuestra comunidad.
- Determinar el tipo de convivencia que deseamos mantener, las actitudes y actos que la favorecen y la manera en la que éstos se estimulan, así como los que la perjudican y el modo en el que se corrigen.
- Organizar el uso y conservación de los recursos e instalaciones.

De manera más particular, los objetivos que pretendemos alcanzar son:

- Desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar.
- Facilitar la educación de los alumnos, su desarrollo personal y el rendimiento académico en un clima de tolerancia, responsabilidad, trabajo, comprensión, diálogo y respeto a la dignidad de todos.
- Regular y promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y posibilitar el ejercicio responsable de los derechos y deberes que les son inherentes.
- Resolver los problemas de convivencia escolar que puedan surgir, basándose en el mutuo respeto y en la aceptación de lo dispuesto en este Reglamento. - Potenciar la comunicación e intervención de todos los miembros de la comunidad escolar en la labor educativa del Centro.
- Desarrollar, concretar y adaptar la Carta de Derechos y Deberes y otras normas a las condiciones de nuestro Centro y a las necesidades propias de nuestros alumnos.
- Crear un marco de convivencia y autorresponsabilidad.

- Prevenir conflictos y buscar soluciones adecuadas a los mismos. -

Reconducir conductas y fomentar las buenas prácticas.

Son personas afectadas por este Reglamento de Régimen Interior: los alumnos, los padres o responsables legales del alumno, el personal de Administración y Servicios y los profesores de nuestro instituto.

El presente Reglamento de Régimen Interior, y de forma especial las normas de convivencia que en él se establecen, tiene vigencia dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias, extraescolares o durante el trayecto que realice el transporte escolar. También se aplicará este Reglamento cuando se produzcan conductas de los alumnos contrarias a la convivencia fuera del centro pero directamente relacionadas con la vida del centro y que afecte a otros miembros de la comunidad educativa (artículo 5 del decreto 73/2011).

### **3. MARCO LEGAL DE REFERENCIA**

El Instituto de Educación Secundaria El Picarral de Zaragoza es un Centro Público que tiene por objeto la enseñanza de la Educación Secundaria Obligatoria. Como tal centro público se regulará por las normas establecidas en:

- La Constitución española.
- La ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por el que se modifica la LOE
- El Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los deberes y derechos de los estudiantes y las normas de convivencia en los Centros.
- El Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- La ORDEN ECD/624/2018, de 11 de abril, sobre la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- La ORDEN ECD/1172/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria.
- La ORDEN ECD/623/2018, de 11 de abril, sobre la evaluación en Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- La ORDEN ECD/1173/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación en Bachillerato.
- La ORDEN de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- La orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar.
- El decreto 73/2011, de 22 de marzo, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.



- Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Cualquier otra legislación que afecte al personal del centro.

Con ello se pretende potenciar la autonomía de los centros en la definición de su régimen de convivencia, ampliar los derechos de los estudiantes, y establecer un régimen especial para la corrección rápida de aquellas conductas que no perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, inserta en el proceso de formación del alumno. También se tendrán en cuenta las instrucciones y normas que provengan del Servicio Provincial de Educación.

La actividad del Instituto como Centro educativo se orientará a la formación integral de los alumnos y alumnas y al desarrollo de su propia personalidad, al aprendizaje activo de un modo de vida democrático y al logro de una sólida educación que le facilite su incorporación a la sociedad.

Como grupo humano encuadrado en una realidad social, deberá prestar especial atención al entorno geográfico, histórico, sociopolítico y cultural de la zona. Como Centro donde conviven y colaboran profesores, estudiantes, padres y personal no docente, la norma fundamental que preside las relaciones entre ellos debe ser la libertad dentro del respeto mutuo y la tolerancia con las ideas y opiniones de todos. Es por esto que el presente documento pretende recoger y desarrollar los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y las bases por las que se han de establecer las normas de convivencia de los centros docentes y los procedimientos de corrección de las conductas contrarias a las mismas, tal y como establece el decreto 73/2011 en su artículo 1. 5. Todos los miembros de la Comunidad Escolar: estudiantes, padres de alumnos, profesores y profesoras, personal no docente y ayuntamiento, tendrán el derecho y el deber de intervenir en las decisiones que les afecten, a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, tal como ordena la Ley Orgánica de Educación (LOE), de 3 de Mayo de 2006.

## **4. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO**

*(RD. 83/1996), ORDEN DE 22 DE AGOSTO DE 2002 Y ORDEN DE 8 DE JUNIO DE 2012 POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDEN DE 22 DE AGOSTO DE 2002)*

*(ORDEN de 18 de mayo de 2015 y ORDEN ECD/779/2016, de 11 de julio).*

### **4.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

El centro está regido por los siguientes órganos unipersonales de gobierno:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Jefe de Estudios Adjunto.
- Secretario.

Las funciones, nombramientos y ceses de todos ellos vienen regulados en el Título V de la LOMCE.

El Equipo Directivo se encarga de llevar a la práctica las decisiones tomadas en el Consejo Escolar y el Claustro. Además, el Equipo directivo del IES El Picarral desempeñará las siguientes funciones:

- a. Asumir el papel de dinamizador e innovador en la línea metodológica y pedagógica del centro.
- b. Impulsar, fomentar y favorecer las iniciativas didácticas surgidas de la comunidad educativa.
- c. Elaborar la Programación General Anual y la Memoria de fin de curso.
- d. Proporcionar información clara y precisa de los asuntos de su gestión.
- e. Fomentar con su actuación un ambiente propicio y estimulante para la convivencia y la educación.
- f. Establecer cauces de participación para todos los integrantes del centro. El Equipo Directivo se reúne una hora a la semana como mínimo para preparar las cuestiones referentes a la semana entrante.

## **4.2. ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **4.2.1. Claustro.**

Es el órgano propio de participación de los Profesores del centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre los aspectos docentes. Será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

### **4.2.2. Consejo escolar.**

Es el órgano máximo de participación y control de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. Está compuesto por:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Un representante del Ayuntamiento.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del PAS.
- Secretaria del centro, que tendrá voz pero no voto.

Su composición y funciones vienen determinadas por la normativa vigente. En el primer Consejo de cada curso escolar se constituyen las comisiones que se consideran oportunas. Entre ellas se encuentra la Comisión de Convivencia, cuyas funciones vienen determinadas en el Decreto 73/2011(artículo 47).

En consecuencia, es un órgano compuesto por representantes de todos los estamentos que intervienen en el proceso educativo, tiene la última capacidad decisoria en el Centro, excepto en los supuestos estrictamente pedagógicos. Respetará la libertad de cátedra del profesorado y considerará las sugerencias acordadas por el Claustro como órgano técnico del centro.

En nuestro Centro, durante el presente curso escolar, el Consejo Escolar está formado por siete representantes del profesorado, tres representantes de los padres y

madres, cuatro representantes del alumnado, uno del PAS, uno del Ayuntamiento, la Jefe de Estudios, la Secretaria y el Director, que actúa de presidente.

El Consejo se reúne, de manera ordinaria, en Octubre, para la revisión y la aprobación de la PGA, de las Programaciones Didácticas y de la Cuenta de Gestión. A finales de enero para la revisión y aprobación de la nueva Cuenta de Gestión, así como para la valoración de los resultados de la primera evaluación. Después del segundo trimestre, para valorar los resultados de la segunda evaluación y a final de curso para la revisión y aprobación de la Memoria y el cierre del Curso Escolar. El Consejo se reúne de manera extraordinaria siempre que concurren circunstancias que así lo requieran. Estas reuniones se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

### **4.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

#### **4.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)**

La CCP se reunirá semanalmente. Sus competencias son las que determina el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.
- 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.

Además de estas funciones de carácter pedagógico y didáctico, la CCP:

- Será canal informativo hacia los profesores de la actividad y novedades del centro.

- Traerá cuantas sugerencias o propuestas se formulen desde los departamentos y los profesores, relativas al funcionamiento del centro o a cualquier otra circunstancia que se crea oportuna.

- Conocerá y valorará las iniciativas que surjan de cara al mejor funcionamiento del centro.

#### **4.3.2. Departamentos Didácticos**

Tienen como misiones fundamentales:

- a. Marcar directrices pedagógicas y proponer iniciativas metodológicas.
- b. Elaborar las programaciones didácticas del curso.
- c. Fijar criterios unificados de evaluación y recuperación.
- d. Elaborar la memoria final de curso.

Los miembros de un mismo Departamento comparten en su horario una hora semanal para reunirse y tratar todos los temas que consideren pertinentes.

#### **4.3.3. Departamento de Orientación**

Nuestro Departamento de Orientación está formado por la Orientadora, tres maestras de Pedagogía Terapéutica, un profesor del Ámbito Sociolingüístico y otro del Ámbito CientíficoTécnico, que completan su horario con clases en la ESO. Como todos

los Departamentos, el de Orientación tiene una hora de reunión semanal, y asiste un miembro del mismo a todas las sesiones de evaluación. Por otra parte, un día a la semana en horario de tarde, la Orientadora está disponible en el Centro para entrevistas con aquellas familias que lo precisen.

#### **4.3.4. Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias**

La Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares elaborará el Programa anual de actividades complementarias y extraescolares, que formará parte de la Programación General Anual (PGA), según las directrices del Consejo Escolar, tal como establece el artículo 127 I) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa

El Programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
- b) Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretenden realizar.
- d) Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
- e) Los profesores responsables de cada actividad y profesores participantes en las mismas.
- f) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca, en coordinación con el responsable de biblioteca.
- g) Cuantas otras se consideren convenientes.

Ambos tipos de actividades, tanto las complementarias como las extraescolares, vienen a mejorar la labor educativa de los alumnos dentro y fuera del centro. **Las actividades complementarias** están integradas en el currículo, por tanto son de obligada asistencia y evaluables, se intentará que sean gratuitas. **Las actividades**

**extraescolares** no tienen porqué estar incluidas en los Proyectos Curriculares, pero sí deben ser coherentes con el Proyecto Educativo de Centro. Tienen carácter voluntario para el alumnado, no son evaluables y se desarrollan fuera del horario lectivo habitual.

Su funcionamiento general se regirá por el siguiente protocolo y cualquier excepción deberá ser planteada en CCP por el departamento interesado para su aprobación puntual:

[P3 - ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.pdf](#)

#### **4.3.5. Profesores tutores**

Se celebrarán al menos cuatro sesiones de evaluación, siendo una de ellas la inicial, presididas por el profesor-tutor de cada grupo, coincidiendo tres con cada uno de los trimestres del curso.

La designación de los profesores tutores se realizará por el Director, a propuesta de Jefatura de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo. Para la designación de los profesores tutores se tendrá en cuenta:

a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan algún ámbito o materia común a todos los alumnos del grupo.

b) Cada uno de los grupos de atención a la diversidad tendrá un profesor tutor específico, nombrado de entre el profesorado que imparta alguno de los ámbitos del Programa. El tutor de cada grupo del Programa tendrá como función la orientación de sus alumnos, su atención personalizada y la coordinación del equipo docente en todas las actividades de planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familias.

Los tutores de ESO y Bachillerato, junto con la Jefa de Estudios y la Orientadora, se reúnen una hora a la semana.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 129.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Claustro de Profesores fijará los criterios referentes a la orientación y tutoría de los alumnos. Para facilitar esta tarea, el Departamento de Orientación apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el Plan de Orientación y Acción Tutorial, bajo la dirección de Jefatura de Estudios.

Todos los profesores tienen la obligación de atender a los padres, cuando

soliciten información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos en las materias o ámbitos que impartan. Para ello, dispondrán en su horario complementario de un periodo destinado a esa atención.

#### **4.3.6. Equipos docentes**

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. 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.

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.

Todo lo relativo a cada uno de estos órganos viene detallado en el Título III del Reglamento Orgánico de los IES y demás disposiciones.



## **5. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **5.1. PROFESORADO**

#### **5.1.1. Derechos y deberes del profesorado**

##### **a) Derechos del profesorado.**

El profesorado tendrá los derechos y deberes establecidos en la Constitución, los que dispongan las leyes y los señalados en el presente reglamento. Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes derechos:

- A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
- A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley Educativa en vigor.
- A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa y las programaciones didácticas. Y en la aprobación de la Programación General Anual.
- A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar. - A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.
- A ejercer los derechos laborales y sindicales de acuerdo con la legislación vigente.
- A recibir colaboración por parte de las familias del alumnado en el desarrollo de la tarea educativa.

### **b) Deberes del profesorado.**

El profesorado tiene los siguientes deberes:

- Contribuir a la educación del alumnado en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- Impartir las enseñanzas de las áreas, materias o módulos a su cargo.
- Participar en la elaboración y corrección de los Proyectos Curriculares.
- Asumir las decisiones del Claustro y las indicaciones pedagógicas emanadas del mismo, colaborando con el conjunto del profesorado.
- Valorar de manera objetiva el rendimiento académico de sus alumnos.
- Atender las reclamaciones de sus alumnos y de sus padres, así como las visitas de éstos.
- Asistir regular y puntualmente a sus clases, guardias, reuniones de departamentos, juntas de evaluación, juntas docentes, sesiones de claustro y demás actos académicos.
- Colaborar en el mantenimiento de la disciplina y funcionamiento del Centro.
- Controlar las faltas de asistencia del alumnado con los medios propuestos por el Centro al efecto.
- Acompañar y responsabilizarse de los alumnos en horario no lectivo, en las actividades que los profesores propongan.
- Ejercer las funciones de tutor utilizando los medios dispuestos por el Centro.

### **5.1.2. Funciones del profesorado**

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

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias y y

- extraescolares programadas por el Centro dentro o fuera del recinto educativo.
- 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.
  - La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
  - La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
  - La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
  - La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
  - La participación en la actividad general del centro.
  - La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
  - La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

## **5.2. ALUMNADO**

### **5.2.1. Derechos y deberes del alumnado**

#### **a) Derechos de los alumnos**

Se consideran como derechos fundamentales del alumnado los siguientes:

##### **1. A recibir una formación integral:**

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en la normativa en vigor.

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

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

- Los órganos de gobierno y de coordinación docente del Centro, 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.**

- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. En consecuencia, se respetará la indumentaria o vestimenta siempre y cuando no impida el normal desarrollo de las clases, ni oculte su identidad.
- En el marco de lo establecido en las Leyes Educativas en vigor, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:
  - La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.
  - La elección por parte de los alumnos o de sus padres o representantes legales, si aquellos 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.

### **4. A la integridad física y moral.**

- 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. A tal fin se indagará cualquier presunción de acoso escolar.
- Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 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.**

- Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.
- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros

deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con 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.

#### **6. A recibir orientación educativa y profesional.**

- 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.
- De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.
- 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.**

- 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, las normas propias del centro educativo.
- El Centro establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos y carteles del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

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

- El alumnado podrá 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.
- En el marco de la normativa vigente, el director garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro (en recreos o fuera del horario

lectivo) y facilitará la utilización de las instalaciones del mismo.

- 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:
  - El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del centro en el plazo y forma establecidos.
  - La dirección del centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados.
  - La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el Decreto 73/2011, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

#### **9. A asociarse en el ámbito educativo.**

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

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

- 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.
- Los alumnos 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 el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.

#### **11.A utilizar las instalaciones del Centro con finalidad educativa.**

- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro 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 específicas, 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.

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

- 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.
- El Centro mantendrá 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.**

- 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.
- Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del Centro 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.

#### **b) Deberes de los alumnos**

El alumnado tiene los siguientes deberes:

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

- Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.
- El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:
  - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.
  - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

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

- 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 en el plazo máximo de una semana desde su reincorporación al centro. Cuando se trate de una ausencia de larga duración (más de una semana) se deberá justificar cada semana.

- 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.
- 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.
- En el caso de faltas de asistencia, cuando las ausencias de los alumnos, menores de 16 años, superen el mínimo establecido por Ley, se informará a la Comisión de Absentismo.

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

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

### **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.**

- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

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

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

- 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, cumpliendo íntegramente las disposiciones del reglamento de régimen interior, respetando su proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.
- Los alumnos deberán respetar las normas recogidas en el reglamento de régimen interior y las derivadas del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación general Anual sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.
- Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro.

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

- 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.
- Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro, 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 para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.
- Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.
- Los alumnos que realicen desperfectos, deberán abonarlos o repararlos, siendo igualmente sancionados si se desprende intencionalidad en los hechos ocurridos. **7.**

## **7. 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.

### **5.2.2. Juntas de Delegados**

La Dirección y el Profesorado del Instituto promoverán aquellas iniciativas encaminadas a fomentar y propiciar la participación del alumnado en la vida del Instituto, en su funcionamiento, en el desarrollo de la actividad escolar y en la gestión del mismo.

La Junta de Delegados está constituida por el Delegado de cada uno de los grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Se reunirá con la periodicidad que se estime necesario y siempre fuera del horario lectivo, salvo que la urgencia de los temas a tratar exija lo contrario; en estos casos excepcionales solicitarán los Delegados permiso para reunirse al Jefe de Estudios.

La Junta de Delegados se constituirá a comienzo de cada curso, promoviéndose desde la dirección del Centro el proceso de elección de delegados y subdelegados y la primera reunión de la Junta. En dicha reunión de constitución se elegirá una comisión de ocho delegados en donde estén representados todos los niveles educativos y que servirá de interlocutora habitual de la Junta de Delegados con la Dirección del Instituto.

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto educativo del Instituto.
2. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de su grupo.
3. Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
7. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de las

actividades docentes y extraescolares.

8. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elaborar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo. 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.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al profesor tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo correspondiente. En este caso se procederá a la elección de nuevos representantes en el plazo máximo de siete días.

Los delegados o subdelegados podrán dimitir de sus cargos, previo informe razonado, dirigido al profesor tutor.

Los delegados y subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

Corresponde a los Delegados de grupo:

1. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
4. Colaborar con el profesorado y con las autoridades del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
5. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

### **5.2.3. Huelga de estudiantes**

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, se establece que:

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, implica la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

### **PROTOCOLO DEL CENTRO**

Siguiendo el Decreto 73/2011 del gobierno de Aragón, las convocatorias de huelgas de estudiantes promovidas por los sindicatos o asociaciones estudiantiles de ámbito estatal o autonómico, podrán ser secundadas por el alumnado siguiendo el siguiente protocolo:

1. Podrá ejercer el alumnado su derecho a huelga a partir de tercer curso de educación Secundaria Obligatoria.
2. Si la convocatoria de huelga es para la jornada lectiva completa, el alumnado que ejerza este derecho lo hará no asistiendo a ninguna hora lectiva; no se permitirá entrar o salir del centro a lo largo de la jornada.
3. La junta de delegados comunicará por escrito a jefatura de estudios con 48 horas de antelación la participación del alumnado del centro en la huelga.
4. La inasistencia a clase por este motivo será computada en los sistemas de control de asistencia como falta justificada para lo que será necesario para el alumnado menor de edad aportar autorización de los padres o tutores legales.

## **5.3. PADRES O TUTORES LEGALES**

### **5.3.1. Derechos y deberes**

#### **a) Derechos de los padres o tutores legales.**

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

- 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 los Proyectos Curriculares.
- A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.
- A promover y facilitar el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

### **b) Deberes de los padres o tutores legales.**

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

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

## **5.4. PERSONAL NO DOCENTE: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Deberán contribuir con su participación y sugerencias a la buena marcha del proceso educativo. El Centro cuenta con una administrativa y tres miembros del personal laboral de Servicios (un conserje y dos encargados de los servicios de

limpieza), que desempeñan sus funciones en horario de mañana y tarde.

Sus funciones, derechos y deberes son los marcados por la Ley General de la Función Pública, caso de ser funcionarios, y por el convenio vigente, en caso de ser personal laboral, bajo la supervisión del Secretario y el Director del Centro. **a)**

#### **Funciones del personal no docente.**

- El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del Director y del Secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### **b) Derechos del personal no docente.**

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

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

#### **c) Deberes del personal no docente.**

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

- Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- Atender y seguir las instrucciones del Director o, en su caso, del Secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible. -



Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. - Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

- Prestar reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

## 6. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

### 6.1. HORARIOS. Entradas y salidas del centro:

Al comienzo del curso el Equipo Directivo confeccionará el horario del centro atendiendo a las directrices oficiales y académicas, debiendo ser aprobado por la Dirección Provincial. Se respetarán los criterios pedagógicos establecidos por la legislación vigente, en el PCC y el Claustro, recogidos en la PGA de cada curso académico.

El horario del Centro es de 8:20h. a 14:10h., y una séptima hora para asignaturas bilingües de francés de 14:25h. a 15:15h. Los periodos quedan distribuidos del siguiente modo:

<b>1ª HORA</b>	<b>8.20- 9.10</b>
<b>2ª HORA</b>	<b>9.15-10.05</b>
<b>3º HORA</b>	<b>10.10-11.00</b>
<b>PRIMER RECREO</b>	<b>11.00-11.30</b>
<b>4ª HORA</b>	<b>11.30- 12.20</b>
<b>5ª HORA</b>	<b>12.25- 13.15</b>
<b>6ª HORA</b>	<b>13.20- 14.10</b>
<b>SEGUNDO RECREO</b>	<b>14.10-14.25</b>
<b>7ª HORA</b>	<b>14.25-15.15</b>

Todo el alumnado entrará por la puerta principal. El alumnado de Bachillerato podrá salir del centro en el recreo. Para ello utilizarán la puerta principal. El resto de puertas al exterior serán de uso exclusivo del profesorado y personal no docente.

Al inicio de la jornada sonará un timbre a las 8:15 para señalar que el alumnado debe entrar al centro. A las 8:20 se cerrará la puerta de acceso. Por otro lado, el final de

cada sesión y comienzo de la siguiente se indicará con un solo timbre.

## **6.2. PERMISOS Y FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO.**

El profesor que prevea con antelación su falta de asistencia al Centro, con el objeto de cubrir su ausencia con los profesores de guardia, deberá notificarlo lo antes posible en Jefatura de Estudios. Además, deberá dejar trabajo para cada uno de los grupos a los que deje de impartir clase y reflejar en el cuadrante de guardias, dónde se encuentra dicho trabajo (classroom, casilleros habilitados para ello u otros medios), excepto para las clases de séptima hora, si las hubiera, en cuyo caso el alumnado se marchará a casa. Por otra parte, cuando el profesor se incorpore al Centro, deberá entregar en Jefatura de Estudios el justificante del organismo pertinente, según la normativa en vigor.

Cuando al profesor le surja un imprevisto y no pueda asistir al Centro, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a Jefatura de Estudios. Si fuera posible, el profesor podrá enviar las indicaciones de trabajo para sus alumnos vía email ([ieselpicarral@ieselpicarral.com](mailto:ieselpicarral@ieselpicarral.com)) para que los alumnos puedan continuar con la materia. En el momento de la incorporación al Centro, el profesor deberá justificar la ausencia por el procedimiento establecido.

## **6.3. GUARDIAS.**

### **Alumnado.**

Si por alguna razón el profesor titular de la materia no pudiera asistir a clase, los alumnos serán atendidos por el profesorado de guardia, debiendo permanecer en su aula hasta que se persone dicho profesor. Si transcurridos cinco minutos continúan sin profesor, el delegado del grupo deberá acudir a la sala de profesores o a Jefatura de Estudios para notificar la incidencia.

### **Profesorado. Guardias de aula**

Los profesores de guardia acudirán con la máxima puntualidad a jefatura de estudios para comprobar las ausencias o no de profesores y los grupos a cubrir. El grupo de profesores

de guardia se organizará internamente para sustituir a los profesores ausentes.

Un profesor de guardia deberá permanecer en el aula de reflexión y se priorizarán las guardias de pasillo de 1º y de 2º.

Los profesores que no realicen una guardia directa con alumnos deberán pasar por todos los pasillos. Si un profesor encuentra a un grupo sin alumnos, deberá permanecer con ellos en el aula. Finalizada esta guardia, el profesor deberá notificar en Jefatura de Estudios esta incidencia y reflejarla en el cuaderno de guardias.

Finalmente, los profesores de guardia, que no atiendan directamente a un grupo de alumnos, después de hacer la revisión de todo el Centro, se distribuirán a los puestos habilitados para la vigilancia de pasillos priorizando los pasillos de los cursos más bajos. En el caso de que el profesor ausente imparta su clase en un aula específica —talleres, música, informática, plástica — se conducirá a los alumnos a su aula habitual o, en el caso de que esté ocupada a un aula disponible, para evitar de esta forma posibles desperfectos. Se establecerá un horario de guardias entre todo el profesorado del Centro, de forma que en todo momento se encuentren, como mínimo, dos profesores de guardia. Cuando se precisen, por circunstancias especiales, más profesores que los que estén de guardia, será el Jefe de Estudios el encargado de buscar los apoyos necesarios entre los profesores que no tengan docencia directa en ese momento.

Si se considerase necesario se establecerán guardias de pasillo y su funcionamiento será desarrollado por Jefatura de estudios.

### **Profesorado. Las guardias de recreo.**

PRIMER RECREO (11:00-11:30)

 P6 - GUARDIAS DURANTE EL PRIMER RECREO.pdf

SEGUNDO RECREO (14:10-14:25)

El profesorado encargado permitirá al alumnado utilizar el baño de su pasillo.

De manera general permanecerán en el aula de referencia pudiendo salir al patio si el profesor lo considera conveniente, acompañando en todo momento al alumnado.

## **6.4. ATENCIÓN A PADRES**

### **Atención a padres o tutores legales por los tutores y/o profesores.**

Los padres o tutores de los alumnos, menores de edad, serán atendidos por los profesores tutores en las horas previstas en su horario personal y en los locales acondicionados al efecto o a través del teléfono, previa petición de hora. En todo caso y después de hablar con el profesor tutor los padres podrán solicitar la atención de cualquier profesor en las horas que se convengan de acuerdo mutuo.

### **Atención a padres o tutores legales por el Departamento de Orientación.**

Los padres serán atendidos por el Departamento de Orientación en el horario que cada curso se indica y previa petición de hora.

### **Atención a padres o tutores legales por el Equipo Directivo.**

Los padres serán atendidos por algún miembro del Equipo Directivo previa petición de hora, siempre y cuando se haya hablado previamente con el tutor.

## **6.5. ENFERMEDAD Y ACCIDENTES**

### **Documentación de los alumnos.**

Junto con la documentación que acompaña a los impresos de matrícula los alumnos deberán entregar una copia del documento sanitario familiar en el que conste con claridad si son alérgicos a algún medicamento o presentan algún problema relevante que haya que tener en cuenta en el caso de accidente o enfermedad.

### **Actuación en caso de enfermedad o accidente.**

En el caso de que el hecho suceda fuera del centro, durante el desarrollo de alguna actividad, el profesor o profesores acompañantes decidirán lo conveniente cuando fuera precisa la asistencia médica, comunicando la situación al Instituto que a su vez informará a la familia si el hecho requiere de su presencia.

En el caso de accidente o enfermedad en el Centro, se seguirán las siguientes pautas:

1. Los alumnos accidentados o enfermos serán atendidos por sus profesores, que

darán aviso inmediatamente a los profesores de guardia o al personal de conserjería.

2.En el centro se harán curas elementales con agua oxigenada y otros antisépticos. Se aplicará frío local en caso de traumatismos.

3.En el caso de indisposición por fiebre, mareos o cualquier afección leve, se llamará a los padres para que lo vengán a recoger, y mientras tanto se le atenderá en la medida de nuestras posibilidades.

4.Si el caso lo requiere, se le trasladará a un Centro de Salud acompañado de un responsable del Centro, y si es una urgencia se hará lo que proceda según las indicaciones del servicio de urgencias 061 o 112.

5.En aquellos casos en que los padres sean avisados y no se responsabilicen del acompañamiento de sus hijos a un centro sanitario, se dará aviso a la autoridad correspondiente.

La incidencia será comentada asimismo a Jefatura de Estudios y se pondrá en conocimiento de los padres o representantes legales del alumno.

En todo caso las actuaciones e instrucciones relativas a la organización y el funcionamiento de la atención sanitaria no titulada en los centros docentes se regirá por la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Aragón a la que se puede acceder clicando en el siguiente enlace:

[http://bases.cortesaragon.es/bases/NDocumenVIII.nsf/bda6b304d786031ac12576d2002e5517/29fb98777b775002c12580dd00580a13/\\$FILE/resolucion-atencion-sanitaria.pdf](http://bases.cortesaragon.es/bases/NDocumenVIII.nsf/bda6b304d786031ac12576d2002e5517/29fb98777b775002c12580dd00580a13/$FILE/resolucion-atencion-sanitaria.pdf)

## **7. NORMAS ACADÉMICAS Y COMPLEMENTARIAS.**

### **7.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

**▀ P3 - ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.pdf**

### **7.2. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR: Iniciación, comunicación a las familias y seguimiento**

La normativa vigente tiene previstos dos tipos de absentismo escolar. El primero corresponde a aquellos alumnos que, estando adscritos al Centro, no formalizan su matrícula, y el segundo a los alumnos que, estando matriculados en él, no asisten a clase periódicamente. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el Centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas, si los intentos de ponerse en contacto con la familia para que el alumno se reincorpore fueran infructuosos, se daría aviso a Servicios Sociales y, en último término, al Servicio de Inspección (Protocolo de Prevención de Absentismo Escolar).

En la Educación Secundaria Obligatoria se considera absentismo escolar cuando el alumno ha tenido:

- En el primer mes del curso, un equivalente de cinco días lectivos faltados que el tutor considera no justificados.
- Si en los tres primeros meses del año (hasta el 31 de diciembre) el alumno ha tenido un equivalente de quince días lectivos faltados que el tutor considera no justificados.
- Si a lo largo del año académico el alumno ha tenido un equivalente total de veinticinco días lectivos faltados que el tutor considera no justificados. Por la importancia del tránsito de Educación Primaria a ESO, los equivalentes día varían en el primer curso de la ESO respecto al resto de esa etapa.

## **8. CONVIVENCIA**

### **8.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

#### **OBJETIVOS:**

La Comisión de Convivencia del Centro depende del Consejo Escolar y es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa, se propongan y puedan llevarse a cabo.

#### **COMPOSICIÓN:**

La comisión de Convivencia del IES El Picarral estará constituida, al menos, por el/la Director/a, un tutor legal del alumnado, un/a representante del profesorado y un/a miembro del alumnado..

#### **COMPETENCIAS:**

- a. Mediar en los conflictos originados por conductas graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
- b. Estudiar, junto a la Dirección, los casos graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctoras a adoptar en cada caso.
- c. Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia. d. Ser informada de las actividades del Plan de Convivencia a realizar y participar en la toma de decisiones sobre su desarrollo.
- e. Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan de Convivencia.
- f. Ser informada trimestralmente por Jefatura de Estudios de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por observar conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

#### **PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES:**

La Comisión de convivencia se reunirá al menos al comienzo y al final de curso y una vez por trimestre. Además, se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión. La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.



### **Información de las decisiones**

- Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrá ser conocida por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los comunicados que aquella realice.
- De forma preceptiva, el Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirá toda la información que la Comisión de Convivencia genere.
- La Comisión de Convivencia elaborará al final del curso una memoria que, tras su aprobación en Consejo Escolar, se incorporará a la memoria de final de curso.

### **Coherencia en la aplicación de las normas:**

La Comisión de Convivencia garantizará que las normas de convivencia se apliquen de forma coherente por todos y con una finalidad esencialmente educativa. Para facilitar el cometido del Consejo Escolar, se constituirá en su seno una Comisión de convivencia, compuesta por representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios, todos ellos en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo, y será presidida por el Director. La Comisión de convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro.

Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los/as tutores o representantes legales de los alumnos.


La Directora podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos.

### **Funciones de la Comisión de convivencia.**

La Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad

educativa para prevenir y resolver los conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

## **8.2. EL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

 [Plan Convivencia PICARRAL.pdf](#)

## **8.3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Los protocolos de actuación serán el instrumento que contribuya a garantizar el ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, y ayuden a los centros educativos en el desarrollo de la convivencia positiva.

Dependiendo del aspecto, temática o actuación que resulte oportuno mejorar, los protocolos serán de ámbito departamental y otros requerirán del trabajo coordinado de diferentes Administraciones. Asimismo, se podrá contar con la colaboración de entidades sin ánimo de lucro directamente vinculadas a esta temática de trabajo, con transparencia y de forma justificada.

Los protocolos de actuación podrán ser los siguientes:

- a) Protocolo de actuación ante posibles casos de violencia de género dentro del ámbito educativo.
- b) Protocolo Prevención, Detección e Intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo.
- c) Instrucciones para la prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos del alumnado de los centros educativos aragoneses.
- d) Protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar.
- e) Protocolos de actuación ante situaciones de violencia entre diferentes miembros de la comunidad educativa.
- f) Protocolo de prevención e intervención ante matrimonios forzosos.
- g) Protocolo para la prevención y actuación ante la mutilación genital femenina.
- h) Otros protocolos que se determinen en función de la problemática existente.

## 9. DISCIPLINA

### 9.1. NORMAS DE CONVIVENCIA

#### 9.1.1. Normas generales del centro

 P4 - NORMAS GENERALES DEL CENTRO.pdf

#### 9.1.2. Normas generales de aula

En las aulas, talleres y laboratorios se seguirán, además, las siguientes normas:

- Los alumnos deberán presentar una actitud que permita un máximo aprovechamiento del aprendizaje. Se debe atender a las explicaciones, preguntando con respeto y educación cuando no se entienda alguna de ellas y respetando siempre el correspondiente turno de palabra.
- El alumnado deberá estar en el aula cuando toque el timbre de entrada. En el caso de que el docente correspondiente no acudiese el/la delegado/a o el subdelegado/a deberá, transcurridos cinco minutos, buscar al profesorado de guardia o, en su ausencia, a algún miembro del Equipo Directivo para que se haga cargo de los mismos.
- Cada alumno/a es responsable de los utensilios y materiales que utilice, y traerá los materiales que sean necesarios para el cumplimiento de las tareas escolares, responsabilizándose de la limpieza y del orden de los mismos.
- Participar en las actividades programadas por el profesorado de cada materia.
- La delegada/o de clase, con la supervisión del tutor o tutora del grupo, atenderá al mantenimiento y cuidado general de la clase:
  - a que las ventanas estén cerradas (o abiertas de forma correcta).
  - a que las persianas estén todas abiertas cuando no se utilice ningún medio

de proyección.

- al orden general de la clase.
- a apagar las luces cuando se salga de clase o cuando no sean necesarias.
- No está permitido comer chicle en clase, ni ningún otro alimento o bebida, excepto agua.
- No está permitido utilizar el móvil, excepto si el profesor expresamente lo autoriza y siempre con fines educativos a partir de 2º de ESO. En primero de ESO el alumnado únicamente podrá utilizar los dispositivos proporcionados por el centro.
- Cualquier acción que vaya en contra de la buena armonía y el buen discurrir de las clases será sancionada por el profesorado correspondiente.
- Si algún miembro del alumnado se encuentra indispuerto será jefatura de estudios quien se encargue de su custodia. Como norma excepcional los representantes de la clase (delegado/a o subdelegado/a) deberán ir en busca de un profesor de guardia o de algún miembro del equipo docente del centro para que acuda a la clase mientras el profesor/a acompañe al alumno/a. Jefatura de Estudios realizará las gestiones oportunas (evaluación de la situación y el aviso a los tutores o representantes legales).

### **9.1.3. Normas generales de aulas específicas**

La utilización de los espacios, instalaciones, recursos y servicios, debe ajustarse al fin con el que éstos fueron concebidos.

El centro cuenta con aulas y espacios específicos a saber:

1. Aulas – Taller de Tecnología.
2. Aulas de Plástica.
3. Laboratorios.
4. Biblioteca.
5. Aulas de Informática.
6. Aula de Música.

Para asegurar una correcta utilización de las mismas, los criterios que rigen su

utilización son:

1. Estas aulas permanecerán cerradas siempre que no se estén utilizando.
2. Cada profesor velará por el buen uso de estos espacios específicos y dispondrá de una llave para su utilización, si lo hace asiduamente.
3. Estas aulas e instalaciones específicas no deben utilizarse sin la presencia de un profesor.
4. Cuando sea necesario desplazarse a uno de estos espacios, el profesor encargado recogerá al alumnado de 1º y 2º de ESO directamente de sus aulas de referencia, evitando de esta forma que se muevan por el centro sin supervisión y queden aulas abiertas.
5. Cuando éste falte, el profesor de guardia y los alumnos, utilizarán el aula convencional, siempre que ello sea posible o salvo que el profesor correspondiente haya dejado trabajo específico para realizar en el ese aula.
6. Los alumnos respetarán todo el material específico de estas aulas, haciéndose responsables del correcto uso del mismo. El profesor responsable articulará las medidas necesarias para controlar que todo el material del aula se encuentre en perfecto estado y a disposición del alumnado. Es muy importante que cualquier anomalía que se detecte se comunique inmediatamente al profesor responsable.

## **9.2. FALTAS DE DISCIPLINA**

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 las conductas que impiden la buena convivencia son las Faltas de disciplina, y según la gravedad de los hechos, las faltas se clasifican en:

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

### **9.2.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia así como las medidas correctoras de las mismas están recogidas respectivamente en los Art. 58 y 60 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón. Este Reglamento recoge la concreción de las mismas, considerando que se han distinguido entre:

- Faltas Leves (incidencias leves)
- Faltas Graves (incidencias graves)

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación y con aquellas otras previstas en este Reglamento de régimen interior, siempre que no se opongan a lo establecido por el Decreto 73/2011 de 22 de Marzo del Gobierno de Aragón.

#### **a) Incidencias leves:**

- Faltas de respeto leves y desconsideración hacia otras personas de la Comunidad Educativa.
- Actos que perturban el desarrollo de las actividades de la clase.
- Falta de colaboración sistemática del alumno/a en la realización de las actividades.
- Falta de material.
- Conductas que impidan o dificulten el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- Permanecer fuera del aula durante el horario lectivo sin permiso del profesorado.
- Permanecer dentro del aula en los recreos.
- Entrar en alguna de las zonas prohibidas del patio (detrás el aula de Música y la zona con forma de U que rodea el pasillo de Bachillerato).
- Jugar con el balón en zonas del patio no autorizadas para ello.
- En caso de retraso injustificado, no presentarse en el recreo en Jefatura de Estudios o no seguir adecuadamente las indicaciones propuestas durante el mismo.

- Pequeños daños en las instalaciones o en las pertenencias de las otras personas de la Comunidad Educativa.
- Para los retrasos injustificados. Por no acudir en el recreo o no seguir adecuadamente las indicaciones o por acumular 3 retrasos una vez el alumno/a se encuentra en el centro (entre clase y clase o después del recreo).
- Llevar gorra, sombrero o capucha tapando la cabeza.
- Uso de móviles y tablets con un fin distinto al educativo (en el caso de fotografías y vídeos, recordar que su grabación y difusión puede ser constitutivo de delito).

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAS FALTAS LEVES**

Las incidencias leves serán impuestas por el profesorado que observe la conducta, y se gestionarán mediante el siguiente procedimiento y medidas correctivas:

1. Llamadas de atención directas en clase; el profesorado tomará las medidas correctivas que considere dentro de su aula.

2. Si el alumno/a hace caso omiso a las mismas, el/la docente podrá realizar una incidencia escrita a través de SIGAD;

3. Las incidencias puestas en SIGAD, serán revisadas periódicamente por Jefatura, y se informará a los tutores y a las familias.

**Las medidas correctivas, dependiendo de los hechos, serán competencia de:**

- Del profesorado que pone la incidencia, el cual informará de lo resuelto al Jefe de Estudios y, en su caso, al profesor/a tutor del alumno/a.
  - Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- De Jefatura de estudios con el tutor/a
  - Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
  - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

La acumulación de seis incidencias en el plazo de 20 días lectivos (contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente) tendrá como resultado

una incidencia grave. La acumulación de 40 y a partir de ahí de cada 30 incidencias leves conllevará la apertura de un Procedimiento Corrector de una falta gravemente perjudicial para la convivencia del centro por parte de la Directora del centro.

En el caso de alumnado menor de edad no emancipado, sus padres, madres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.

## **b) Incidencias graves**

Constituyen incidencias graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Serán incidencias graves las siguientes conductas:

- La acumulación de seis incidencias comunicadas por SIGAD en el plazo de 20 días lectivos (contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente).
- Agresión física, amenazas, coacciones, injurias, discriminación a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, incluyéndose aquí a aquellos alumnos que lo consienten.
- Actuaciones perjudiciales para la salud o incitación a las mismas. Incluyendo de carácter imprudente que tengan como resultado lesiones o daños materiales (rotura de gafas, etc).
- Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias del resto de personal de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas.
- Cualquier conducta de las consideradas leves que se lleven a cabo de forma reiterada.
- Entrar en alguna de las zonas prohibidas del patio (detrás el aula de Música y la zona con forma de U que rodea el pasillo de Bachillerato) y negarse a abandonarla.
- Jugar con el balón en zonas del patio no autorizadas para ello y negarse a dejar de hacerlo cuando un profesor/a se lo pide.
- Saltar la valla que rodea el centro o salir a través de ella.



- Salir del centro en horario no permitido sin permiso.
- Ausentarse del aula injustificadamente.
- Fumar, exhibir o consumir bebidas alcohólicas y/u otro tipo de sustancias estupefacientes en el centro o en actividades lectivas que se realicen fuera de él.
- No cumplir las sanciones impuestas con motivo de una incidencia (verbal o escrita).

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS GRAVES**

**De manera general**, las incidencias graves serán notificadas por el profesorado que observe la conducta y registradas en SIGAD. Si se considera necesario el alumno/a comparecerá inmediatamente ante Dirección o Jefatura de Estudios. Dependiendo de la gravedad de los hechos la directora del centro, y por delegación de éste, Jefatura de Estudios, podrá aplicar alguna/s de las medidas correctivas siguientes:

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- La Directora podrá establecer la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. El alumno/a deberá realizar las tareas que se determinen. Si tuviera algún examen para esos días deberá acudir a su realización.
- La Directora podrá establecer la suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos, se aplicará siempre que la conducta del alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarse inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro. La Directora resolverá la corrección que se va a

imponer en un plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta y tras oír al tutor/a y al alumno/a.

Cuando un alumno o alumna acumule varias suspensiones del derecho de asistencia al centro por acumulación de faltas leves, la duración de la última sanción se calculará añadiendo un día a la inmediatamente anterior.

Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de faltas graves se establecerán una vez oídos el alumno/a, su tutor/a y, en su caso, el profesorado afectado. De las faltas graves cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los tutores legales de los alumnos/as.

En el caso de daños materiales, tanto a personas (gafas, etc) como a instalaciones (cristales, puertas, etc), la reparación, reposición o pago de materiales dañados en el plazo establecido por Jefatura serán tenidos en cuenta a la hora de establecer las medidas correctoras.

La acumulación, por parte de un mismo alumno/a, de 6 expulsiones y a partir de estas 6 cada 4 expulsiones como consecuencia de conductas contrarias a las normas de convivencia, conllevará a la Directora del centro a la apertura de un Procedimiento Corrector de una falta gravemente perjudicial para la convivencia del centro. Se informará, periódicamente, a la Comisión de Convivencia y Disciplina de los alumnos/as con este tipo de conductas.

**De manera más específica**, el centro establece unas medidas correctoras específicas en relación al uso de los móviles y tablets. Estas son las siguientes:

#### **1. Uso inadecuado de las tablets:**

- No llevar la tablet al instituto

- Si hay reiteración, el/la docente se lo comunica a la familia (vía correo o sigad).
- Si tras la comunicación a la familia continuara sin llevarla, se le pondrá una incidencia grave.

- No tener la tablet en buenas condiciones o sin batería

- Si hay reiteración, el/la docente se lo comunica a la familia (vía correo o sigad).
- Si tras la comunicación continuara esta situación, se le pondrá una incidencia

grave.

- No respetar las tablets de los compañeros/as

- El profesor/a se lo comunica a la familia (vía correo o sigad).
- Si fuera una conducta reiterada, se le pondrá una incidencia grave.
- En aquellos casos donde se produzcan situaciones graves, la incidencia grave podrá conllevar otras medidas, pudiéndose llegar a la apertura de expediente disciplinario.
- Si el mal uso de la tablet de un compañero/a produce algún deterioro o avería, el causante deberá reparar el daño.

- Usar la tablet de manera inadecuada

- Cualquier profesor/a del centro podrá retirar la tableta al alumno/a que incumpla las normas de uso, redactará una incidencia grave y depositar ambas en Jefatura de Estudios. El alumno deberá recogerla al final de la mañana.
- La acumulación de varias incidencias graves por este motivo llevará a la apertura de un expediente disciplinario.

## **2. Uso inadecuado de los móviles**

- Cualquier profesor/a del centro podrá retirar el móvil, apagado y sin la tarjeta SIM, al alumno/a dado que su uso está prohibido en todo el recinto escolar, y depositarlo en jefatura de estudios, se añadirá una incidencia leve en SIGAD y se comunicará a los tutores legales la retirada, para que acudan al centro a recogerlo a partir del día siguiente.
- Si el alumno/a desobedece al profesor/a y se niega a entregar su móvil, se considerará una falta grave, que será sancionada por Jefatura de Estudios, incluso con la pérdida de la asistencia al centro durante un día.
- La reiteración en el uso del móvil se considerará como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, y conllevará la apertura de un expediente disciplinario.

## **3. Conductas contrarias a la intimidad y privacidad**

- Por hacer grabaciones o fotografías a cualquier miembro de la comunidad educativa

- Se registrará la incidencia en SIGAD.
- Se comunicará a la familia la conducta.

- Se entregará el dispositivo (móvil o tableta) en Jefatura de Estudios hasta que acudan los tutores legales a recogerlo a partir del día siguiente.
- La Jefatura de Estudios impondrá al alumno/a la medida correctora adecuada para cada caso, dependiendo de la gravedad.
- Si en las imágenes, además, hay alguna ofensa, burla o humillación, se iniciará un procedimiento corrector a través de un expediente disciplinario.

En el caso de alumnado menor de edad no emancipado, sus padres, madres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.

### **9.2.2. Conductas gravemente perjudiciales**

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde la Directora del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar. Serán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

1. De manera general, la reiteración sistemática, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
2. La acumulación de 6 expulsiones y a partir de estas 6 de cada 4.
3. La acumulación de 40 incidencias leves y a partir de ahí de cada 30.
4. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Las agresiones físicas graves contra los demás miembros de la Comunidad Educativa
6. La discriminación grave por razón de género; extracción social o cultural y étnica; orientación sexual; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
7. La suplantación grave de personalidad en actos de la vida docente y la

falsificación o sustracción de documentos académicos.

8. Los daños muy graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.

9. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

10. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.

10. La incitación sistemática al consumo de sustancias perjudiciales para la salud de los miembros de la Comunidad Educativa.

12. El acoso e intimidación entre iguales.

13. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

14. La utilización de las nuevas tecnologías para la grabación de voz, imágenes u objetos personales sin la autorización expresa de la persona implicada, ya sea alumnado, profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES**

Para corregir estas conductas podrán aplicarse las siguientes sanciones, tras la apertura del expediente:

- Reparación, reposición o pago de materiales dañados. Cuando el daño de las instalaciones, materiales o pertenencias implique la necesidad de que sean reparados o sustituidos por otros nuevos, el alumno los reparará, si ello es posible, o en su caso, los repondrá haciéndose cargo de los gastos que conlleven.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Esta suspensión será durante un periodo superior a los cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- Cambio de clase o grupo.

-Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. Dada la gravedad de este tipo de conductas esta corrección afectará a las actividades extraescolares y/o complementarias programadas para el resto del

curso.

- Suspensión del derecho de asistencia al Centro. Esta suspensión será durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- Cambio de Centro. Esta corrección se hará previo informe y aprobación de los Servicios de Inspección Educativa.

### **PRESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar. En todo caso, la Directora podrá imponer al alumno/a 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.

## **10. INSTRUCCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO CORRECTOR: CONCILIADO O COMÚN**

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

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

Corresponde a la directora del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la información necesaria. La dirección del centro informará al profesor/a tutor del alumno/a corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas. Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

### **10.1. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR**

La directora del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

La directora del centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor/a tutor del alumno/a al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el Artículo 67.2. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la directora, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno/a haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales

que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno/ay los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos se han lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

## **10.2. 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/a o, en su caso, a sus tutores 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/a y la utilización del procedimiento común para su corrección.

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

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

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

Criterios generales para la designación del instructor:



- Implicación del profesor/a en el centro
- Experiencia educativa
- Conocimiento del entorno

5. El instructor/a tendrá las siguientes funciones:

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

6. La directora comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de zona de su tramitación y resolución. Dicha información será simultánea a la recibida por el alumno/a o representantes legales.

### **10.3. PROCEDIMIENTO CONCILIADO**

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

procedimiento.

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

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

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

c) Cuando el alumno/a autor de la conducta o, en su caso, sus tutores 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/a y para corregir una conducta similar.

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

### **Desarrollo del Procedimiento conciliado**

1. Cuando el alumno/a o, en su caso, sus tutores o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, la directora convocará al profesor/a designado instructor/a 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/a 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/a y, en su caso, a sus tutores 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/a 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/a dará la palabra al alumno/a 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/a 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/a y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno/a autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus tutores o representantes legales.

6. El incumplimiento por parte del alumno/a 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. Intervención de un mediador/a en el procedimiento conciliado En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador/a. El mediador/a no sustituye al instructor/a del procedimiento, sino que colaborará con estos para lograr el acercamiento entre los afectados/as y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:

- a) Contribuir al proceso de conciliación.
- b) Ayudar a que cada uno de los afectados/as 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.

#### **10.4. Procedimiento común**

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

#### **Desarrollo del procedimiento común**

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

2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor/a dará audiencia al alumno/a y, si es menor de edad no emancipado, a sus tutores 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 presentar por escrito las alegaciones que estimen oportunas.

3. El instructor/a deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno/a, 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/a dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

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

1. A la vista de la propuesta del instructor/a, la directora dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contempla al menos los siguientes contenidos:

- a) Hechos probados.
- b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
- c) Medidas correctoras que se van 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. La directora notificará por escrito al alumno/a y, en su caso, a sus tutores o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor/a, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.

3. Las correcciones que se impongan por parte de la directora 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 70 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.

#### **Atención Educativa a los alumnos/as objeto de medidas correctoras**

Como criterio general se establece que los alumnos/as objeto de medidas correctoras que impliquen su no asistencia a clase deberán ser atendidos para que su proceso educativo no se interrumpa en ningún momento:

1. Cuando la medida correctora implique la no asistencia del alumno/a a alguna clase específica éste será atendido por el profesorado de guardia o por el determinado en la medida correctora aplicada y realizará trabajos de la asignatura preparados por el profesorado correspondiente.

2. Cuando la medida correctora determine la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período de tiempo determinado, el alumno/a realizará los trabajos que determinen los profesores/as de las distintas asignaturas afectadas por estas medidas. Al finalizar el período entregará los trabajos a esos profesores/as para su corrección y seguimiento.

3. 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/a corregido y, en su caso, también sus tutores o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.

4. En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno/a y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los tutores 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.

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

## **11. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (AMPA)**

Existe en el Instituto una Asociación de Madres y Padres del alumnado ([AMPA](#)) legalmente establecida e implicada de forma activa tanto económica como personalmente.

Contribuyen con su participación y sugerencias a la buena marcha del proceso educativo, forman parte de la vida del Centro y tienen representación en el Consejo Escolar con los siguientes fines:

1. Asistir a los tutores o representantes legales en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as.
2. Colaborar con las actividades educativas del Instituto.
3. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
4. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que considere oportuno.
5. Promover la participación de los tutores o representantes legales en la gestión del Centro.
6. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dichas reuniones antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
7. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
8. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
9. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
10. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
11. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de etapa y de sus modificaciones.
12. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Instituto.

13. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Facilitar la representación y la participación de los padres en el Consejo escolar.
15. Apoyar las actividades complementarias y extraescolares del Instituto.

## **12. ZONA JOVEN (antiguo PIEE) .**

El Proyecto de Integración de Espacios Escolares (P.I.E.E.), promovido por el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza, tiene como objetivo convertirse en una alternativa educativa para el ocio y el tiempo libre de los jóvenes escolarizados en Zaragoza y potenciar sus hábitos de participación en el entorno. Complementa la formación del alumnado fomentando valores de respeto, tolerancia y solidaridad. La idea es dinamizar la comunidad escolar a través de la organización conjunta de actividades extraescolares entre el departamento de extraescolares, AMPA, profesorado y educadora responsable del proyecto en el centro, siempre partiendo de los intereses de los jóvenes, permitiendo rentabilizar los espacios y equipamientos de los centros. El proyecto está abierto a la participación de todos los jóvenes independientemente de su matriculación o no en el centro. Al comenzar el curso, la responsable del P.I.E.E. y el jefe del departamento de extraescolares, elaboran el programa de actividades, que tiene en cuenta la opinión de padres y profesores y los centros de interés del alumnado recogidos por diversas vías (encuestas, consultas por las clases, reuniones, etc.) de forma que todos tengan la oportunidad de elegir sus actividades preferidas. Posteriormente, el programa se aprueba por el consejo escolar y se incorpora a la P.G.A del centro.