

Código	DIC-102
Página	Página 1 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ANEXO II

REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN INTERIOR



TARAZONA

F-401-4

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

Código	DIC-102
Página	Página 2 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El **Reglamento de Régimen Interior (RRI)** es el documento institucional en el que se define la **estructura organizativa del Centro**, recogida en el Proyecto Educativo de Centro (PEC), y su **funcionamiento**. Su finalidad es regular aquellos aspectos que afectan a la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa. Consta de **un preámbulo** y **cinco títulos**: derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, normas de convivencia, convivencia escolar y comunidad educativa, actividades complementarias y extraescolares y uso de los espacios del Centro fuera de la jornada escolar.

I. PREÁMBULO

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

Derechos y deberes de los alumnos.

1. **Derechos de los alumnos.**
2. **Deberes de los alumnos.**

Funciones, derechos y deberes de los profesores.

1. **Funciones de los profesores.**
2. **Derechos de los profesores.**
3. **Deberes de los profesores.**

Derechos y deberes de los padres o tutores legales.

1. **Derechos de los padres o tutores legales.**
2. **Deberes de los padres o tutores legales.**

Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 3 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. **Funciones del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.**
2. **Derechos del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.**
3. **Deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.**

III. NORMAS DE CONVIVENCIA

1. La convivencia en el Centro.

2. Normas generales del Centro.

- Principios generales.
- Acceso al Centro.

- Permanencia en el Centro.

- Dentro de las aulas.
- En el cambio de clase.
- En el patio de recreo.

- Salida de las aulas y del Centro.

- Acerca de la salud.

- Dispositivos electrónicos.

- Infraestructuras.

3. Normas específicas de aula.

4. Normas de aulas específicas.

- Normas del polideportivo.
- Normas de los talleres.
- Normas de las aulas de informática.
- Normas de la biblioteca.

Código	DIC-102
Página	Página 4 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

5. Normas derivadas de los deberes de los profesores.

IV. CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Principios generales de la convivencia escolar.

2. Corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar.

3. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Medidas correctoras.

4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- Medidas correctoras.
- Procedimientos de corrección.
- Determinación del procedimiento corrector.
- Inicio del procedimiento corrector.

Procedimiento conciliado.

Procedimiento común.

Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

4. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.

5. Propuesta de cambio de Centro.

6. Compromisos educativos para la convivencia.

7. Prescripción de conductas y correcciones.

V. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Normativa de actividades extraescolares y complementarias.

Normativa del viaje de estudios.

VI. USO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR

I. PREÁMBULO

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 5 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El IES "Tubalcaín" es un Centro de Enseñanza Secundaria de titularidad pública, que tiene su sede en la población de Tarazona, capital de la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

El origen del actual IES "Tubalcaín" se remonta al año 1951 con la creación del Instituto Laboral de Tarazona (Centro de Enseñanza Media y Profesional de Modalidad Industrial). Su primer director fue D. Manuel Gargallo Sanjoaquín. En 1995 se constituye el IES Tubalcaín, fusionando los centros de Bachillerato y Formación Profesional, incorporando alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) y adoptando los planes de estudios del Bachillerato y Formación Profesional contemplados en la Ley Orgánica General del Sistema Educativo (LOGSE).

Nuestro instituto atiende a las necesidades educativas de la Comarca. En él se imparten la Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), junto con los Programas de Aprendizaje Básico (PAB) y Diversificación, así como el Bachillerato, en las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología. La Formación Profesional cuenta con tres Ciclos de Grado Medio (Gestión Administrativa, Instalación y Mantenimiento Electromecánico de Maquinaria y Conducción de Líneas y Electromecánica de Vehículos Automóviles) y dos Ciclos de Grado Superior (Administración y Finanzas y Mantenimiento de Equipo Industrial). También se imparte desde el curso 2014-2015 el Ciclo Formación Profesional Básica (Servicios Administrativos y Mantenimiento de Vehículos).

Nuestro instituto recoge a la mayor parte de la población escolar de la ESO, exceptuando a los alumnos de los dos centros concertados existentes en la localidad: Colegio de Nuestra Señora del Pilar y Colegio de la Sagrada Familia, y a la totalidad en Bachillerato y Ciclos de FP. Existe, por tanto, una gran diversidad en cuanto a las características sociales, económicas y familiares de nuestros alumnos, por lo que el instituto es un reflejo bastante fiel de la sociedad real de la Comarca de Tarazona y el Moncayo, de donde proceden la mayor parte de nuestros alumnos. Existe también un importante porcentaje de población inmigrante de diversa procedencia.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 6 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

EDUCATIVA

Los **derechos** y **deberes** de los miembros de la comunidad educativa están recogidos en el Título I de la **Carta de Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón**, establecida por el Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón. El respeto y correcto ejercicio de estos derechos y deberes serán garantizados por la Administración Educativa, los órganos de gobierno y las comunidades educativas de los Centros docentes.

El presente RRI recoge los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa tal y como están enunciados en la citada **Carta de Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**. En su caso se han realizado una serie de acotaciones que permiten contextualizar y adecuar a la realidad del Centro dichos derechos y deberes. La concreción específica de los deberes de los alumnos y profesores se recoge en las **normas de convivencia** establecidas por el Centro.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

El establecimiento y la aplicación de los **derechos** y **deberes de los alumnos** estarán regidos por los siguientes **principios generales**:

- a.** Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.
- b.** Todos los alumnos tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometidos a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.
- c.** Todos los alumnos, de acuerdo con su edad y características personales, tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Aragón y los tratados y acuerdos internacionales de derechos humanos ratificados por España, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 7 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- d.** El Centro desarrollará iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrá especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena inclusión de todos sus alumnos.
- e.** Los órganos de gobierno, profesores y tutores llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.
- f.** Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente cuidarán de que el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen y velarán por que no se produzcan situaciones de discriminación alguna 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.
- g.** Siempre primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pueda concurrir. Cuantas medidas se adopten deberán tener siempre un carácter educativo.

1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

- a.** Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b.** Los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
 - *Los órganos de gobierno (Equipo Directivo, Claustro de Profesores y Consejo Escolar) y de coordinación docente (Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Extraescolares, Departamentos Didácticos, CCP y Juntas de Profesores), así como el personal docente del Centro deberán utilizar la información relativa a los datos académicos,*

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 8 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

circunstancias personales o familiares del alumnado de forma estrictamente confidencial y con la única finalidad de comprender mejor su situación y de prestarle el apoyo necesario. La misma confidencialidad deberá ser guardada por el personal de administración y servicios y el de atención complementaria.

- *Los resultados académicos de los alumnos no podrán hacerse públicos en ningún tablón del Centro, sino que se comunicarán personalmente a los mismos. Tampoco podrá hacerse pública ninguna información en la que figure su identidad, si no es con el consentimiento del alumno.*
- *Todos los documentos que contengan información académica o relativa a las circunstancias personales y familiares del alumno deberán ser destruidos, utilizando los medios de los que el Centro dispone para garantizar el respeto a la intimidad e identidad de los alumnos. El Centro contará inicialmente con dos destructoras de papel ubicadas en la sala de profesores y en oficinas, además de aquellas que pueda haber en los departamentos didácticos.*
- *Todas estas actuaciones irán encaminadas a garantizar el cumplimiento de la **Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14-12-1999)**.*
- *El derecho a la intimidad y a la protección de datos y la confidencialidad queda revocado, si cualquier miembro de la comunidad educativa detecta alguna situación en el entorno personal o familiar del alumno que pueda poner en peligro su integridad física o moral. En ese caso deberá comunicarlo al Director del Centro que remitirá la correspondiente **notificación de situación de riesgo en menores** a los Servicios Sociales. Todo ello en virtud del acuerdo adoptado entre el IES Tubalcaín y los Servicios Sociales de la Comarca de Tarazona y el Moncayo sobre detección e intervención de menores en situación de riesgo con fecha 23 de mayo de 2007. En caso de indicios fundados de consumo de drogas se aplicará el protocolo correspondiente @ **Protocolo de actuación en relación con las drogodependencias en el contexto escolar.***

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 9 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- c.** 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.
- d.** Los alumnos tienen derecho a la integridad física y moral.
- *La detección por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa de situaciones que puedan poner en peligro la integridad física o moral del alumno dentro del ámbito escolar (problemas de acoso) deberá ser comunicada de inmediato a la Dirección del Centro o a Jefatura de Estudios que aplicará el **Ⓜ Protocolo de actuación en caso de detección de acoso escolar**. Las medidas correctoras correspondientes se aplicarán atendiendo a la instrucción correspondiente **Ⓜ I-50501 Sobre convivencia y disciplina**.*
 - *En el caso de accidente o enfermedad se seguirá la instrucción **Ⓜ I-20001 Accidentados con atención ambulatoria**.*
- e.** A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.
- *Para garantizar este derecho, los departamentos didácticos deberán dar a conocer a principio de curso a sus alumnos los contenidos mínimos, criterios de evaluación y recuperación y les proporcionarán las informaciones que estimen oportunas. Esta información será remitida por Jefatura de Estudios a cada tutor con el fin de que tanto alumnos como padres puedan acceder a ella.*
 - *De igual modo, en el Proyecto Curricular de Centro se establecerán los criterios de promoción y titulación del alumnado para cada una de las enseñanzas que en el Centro se imparten.*
 - *Los padres o tutores legales, así como los alumnos, tendrán el derecho a ser escuchados, informados y asesorados en todas las cuestiones que afecten a su aprendizaje. Para ello, el tutor dispondrá en su horario de una hora de atención a padres al igual que cada profesor que imparta clase al alumno. El tutor del alumno deberá constituir siempre el enlace entre padres, alumnos y demás profesores y valorará la necesidad de contar, cuando lo considere oportuno, con el apoyo del Departamento de Orientación.*

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 10 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- *En la realización de exámenes se tendrán en cuenta todas las consideraciones recogidas en el protocolo correspondiente @ **Protocolo de realización de exámenes**.*
 - *El alumno podrá reclamar contra las calificaciones y las decisiones que como consecuencia del proceso de evaluación se adopten al final de un curso o ciclo. La formulación y tramitación de estas reclamaciones se ajustará al procedimiento establecido en la **Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de ESO y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad** (BOE 225 de 20-09-1995).*
- f.** El alumnado tiene derecho a recibir orientación educativa y profesional sin que se puedan establecer diferencias por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidad, o con carencias sociales o culturales.
- *El Departamento de Orientación en colaboración con los tutores y Jefatura de Estudios proporcionará la orientación escolar y profesional que el alumno precise en cada momento de su proceso educativo, pero especialmente al finalizar la etapa de ESO, en los cursos de Bachillerato y Ciclos. Estas actuaciones aparecen recogidas en el Plan de Acción Tutorial elaborado a principio de curso por el Departamento de Orientación de acuerdo con las Instrucciones @ **I-50002 Acción Tutorial**, @ **I-50004 Acogida del alumnado**, recogidas en el PCC, así como de la **Guía de acogida** que se pondrá a su disposición a principio de curso.*
 - *Programa de Tutorías Personales. Para aquellos alumnos de 1º y 2º ESO en peligro de fracaso escolar y con problemas de convivencia, el Centro cuenta con un Programa de Tutorías personales. El profesor tutor se entrevistará periódicamente con el alumno que le haya sido asignado con el fin de orientarle en el planteamiento general de sus estudios y profundizar en sus aptitudes y capacidades para poder ayudarle en el proceso de aprendizaje, detectar posibles problemas o dificultades y elaborar respuestas educativas para los problemas detectados, compartir experiencias con los demás profesores y llegar a una*

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 11 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

conclusión sobre qué directrices seguir con los estudiantes necesitados de un mayor apoyo. ⑩

Programa de Tutorías Personales.

- g.** El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de expresión siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del Centro educativo.

- *Para garantizar el ejercicio de este derecho, los alumnos podrán disponer de diferentes medios: tablón de anuncios, revista, web del Instituto (sección alumnos)... No obstante, la*

Dirección del Centro no permitirá ningún tipo de expresión que vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, no respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del Centro educativo. Por ello cualquier escrito del alumnado que quiera hacerse público deberá contar con la autorización previa del Equipo Directivo.

- *En cuanto al derecho que tienen los alumnos a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten, esta discrepancia será comunicada por el delegado de curso al profesor, al tutor o a Jefatura de Estudios (en este orden) explicando los motivos de la misma con el fin de buscar una solución. Si la decisión educativa motivo de la discrepancia, afectará a más de un curso, será preciso realizar una reunión de la Junta de Delegados que a través de sus portavoces la comunicarán por escrito a Jefatura de Estudios con el fin de buscar una solución a la misma.*

- h.** El alumnado tiene derecho a reunirse en el Centro para realizar 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.

- *Estas actividades deberán tener un carácter formativo (cultural, deportivo, lúdico) y contribuir a la formación integral del alumno. Las reuniones para realizar estas actividades se harán siempre dentro del horario escolar, preferentemente en el tiempo de recreo, o bien en la tarde del miércoles (en la que el Centro está abierto) previa comunicación y solicitud por escrito a Jefatura de Estudios o Dirección, especificando siempre la finalidad de la misma.*

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 12 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- *Respecto al derecho que los alumnos tienen de decidir colectivamente la inasistencia a clase a partir de 3º ESO, este derecho lo ejercerán de acuerdo con el [Protocolo de inasistencia colectiva a clase](#).*
- i. Los alumnos tienen derecho a asociarse en el ámbito educativo.
- *El **Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria aprobado en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (BOE de 21 de febrero)** recoge y regula en su artículo 78 el derecho de padres y alumnos a asociarse, indicando claramente sus potestades.*
 - *Desde el Centro se apoyará cualquier iniciativa encaminada a la creación de asociaciones de antiguos alumnos.*
- j. Los alumnos tienen derecho a participar en la vida del Centro.
- *La participación del alumnado en la vida del Centro se realiza fundamentalmente a través del Consejo Escolar y de los delegados de curso. También podrán participar en el Consejo Escolar del Estado, en el Consejo Escolar de Aragón y en los Consejos Territoriales. El Equipo Directivo informará debidamente a los alumnos de este derecho, concienciándoles, además, de la importancia y necesidad de esta participación.*
 - *Las funciones, derechos y condiciones de cese de los delegados de grupo, así como las funciones y derechos de la junta de delegados se encuentran recogidos en el **Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria aprobado en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (BOE de 21 de febrero) en los artículos 74, 75, 76 y 77.***
 - *Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. El tutor presidirá la elección del delegado y subdelegado, junto a dos alumnos que actuarán en calidad de vocal y secretario (el alumno de menor edad). Se levantará acta de esta reunión de acuerdo con el **formato F-50002-2**, de la que se harán dos copias, una para Jefatura de Estudios y otra para el tutor.*

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 13 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- *La elección de representantes en el Consejo Escolar queda regulada también en el **Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria aprobado en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (BOE de 21 de febrero)** y de modo más concreto en la **Orden de 28 de febrero de 1996 (BOE de 5 de marzo)**, por la que se regula la elección de los **Consejos Escolares y Órganos Unipersonales de Gobierno de los Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria**.*
 - *Los alumnos tienen derecho a participar en las actividades extraescolares organizadas al final del primer y segundo trimestres. El Jefe de Estudios y el Jefe del Departamento de Extraescolares convocarán con la suficiente antelación una reunión de delegados para determinar las propuestas de actividades y organizar la realización de las mismas. Si no existiera el compromiso necesario por parte de los alumnos, la última jornada de ambos trimestres será jornada lectiva a todos los efectos.*
- k.** Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con finalidad educativa.
- l.** Los alumnos tienen derecho a la igualdad de 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.
- m.** A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- *En el caso de infortunio familiar o accidente del alumno se informará al tutor y al Equipo Directivo que estudiarán el caso y tomarán las medidas oportunas para prestar al alumno el apoyo educativo que precise.*

2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los **deberes** de los alumnos aparecen de nuevo recogidos en el apartado relativo a las **Normas de Convivencia** establecidas por el Centro y adecuadas a su realidad educativa.

- a.** 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

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 14 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

- b.** 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.
- c.** 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 docente.
 - 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, el Reglamento de Régimen Interior de los Centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, establecerá el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas. En las **Normas de Convivencia** se especifica todo lo relativo a las faltas de asistencia.
- d.** Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 15 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
 - Los alumnos tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del Centro, atendiendo a lo establecido en la *@ Instrucción del Procedimiento Corrector*.
- e.** 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.
- f.** 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 Convivencia**, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de Régimen Interior del Centro, respetando su Proyecto Educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.
 - Los alumnos deberán respetar las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior sobre acceso, permanencia y salida del Centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.
 - Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el Centro.
- g.** Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 16 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- 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 docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del Centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.
 - Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del Centro escolar.
- h. 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.

FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

1. FUNCIONES DE LOS PROFESORES.

Las **funciones** del profesorado son las siguientes:

- a.** La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- b.** La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c.** La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 17 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

2. DERECHOS DE LOS PROFESORES.

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

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 18 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- a.** A participar en los órganos del Centro: Consejo Escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
- b.** A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley
- c.** A participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, de la Programación General Anual y las programaciones didácticas.
- d.** A participar en la vida del Centro y en la gestión de la convivencia escolar.
- e.** A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- f.** Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- g.** A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del Centro.
- h.** A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- i.** A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

3. DEBERES DEL PROFESORADO.

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

- a.** Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto Educativo de Centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b.** Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c.** Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- d.** Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del Centro.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 19 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- e.** Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- f.** Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- g.** Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

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

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1. 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.** A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de Centro y en el Proyecto curricular de etapa.
- b.** A escoger Centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c.** A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d.** A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados. *Para ello el Centro organizará reuniones informativas a comienzo del curso escolar e informará del horario en el que podrá solicitar entrevista con el tutor, Departamento de Orientación y profesores que impartan clase a su hijo/a.*

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 20 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- e.** Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f.** A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes. *Este derecho se canalizará a través del Consejo Escolar y la AMPA.*
- g.** A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos, en las horas de atención a padres y previa cita que deberá solicitar al tutor.
- h.** A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos. *El Centro pondrá a disposición de los padres una copia del RRI y comunicará por escrito y/o vía telefónica cualquier incidencia relacionada con este punto.*
- i.** A participar en la elaboración del Plan de Convivencia y de las Normas de Convivencia del Centro e implicarse en su seguimiento. *Durante el curso escolar 2010/2011 se elaboraron las Normas de Convivencia del Centro en la que participaron padres, alumnos y profesores.*
- j.** A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar. *Este derecho se canalizará a través del Consejo Escolar, la AMPA y las entrevistas que están establecidas en el Procedimiento Conciliado y Común.*
- k.** A conocer el Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia del Centro. *Este documento será accesible a través de la página Web del Centro y se entregará igualmente a los representantes de los padres en el Consejo Escolar y al Presidente/a del AMPA.*
- l.** A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

2. 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**:

- a.** Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el Centro. Para ello:

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 21 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- *Acudirán a las reuniones a las que se le convoque para informar sobre aspectos relacionados con el proceso educativo y la organización.*
 - *Deberán ponerse en contacto con el Centro, en el plazo más breve posible, cuando reciban una citación o llamada.*
 - *Revisar las tareas y fechas de examen de las distintas asignaturas, especialmente en la ESO. Para ello se aconseja el uso de una “agenda escolar”.*
- b.** Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el Centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
 - c.** 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, tal y como queda recogido en el [@ Procedimiento Corrector I-50502](#).
 - d.** 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. Para ello serán informados, quincenalmente, si son alumnos de la ESO, o mensualmente, si son alumnos de Enseñanzas no Obligatorias, de las faltas de asistencia por escrito. El Centro con el AMPA, ofrecen la posibilidad de consultar, en cualquier momento, las faltas de asistencia a través de la aplicación SIGAD.
 - e.** Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Haciéndose responsables, junto a sus hijos, de los libros de texto y mini portátiles en los términos que se establezcan en el documento firmado a su recepción.
 - f.** Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden, para ello se aconseja el uso de la agenda escolar.
 - g.** 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. Para ello el Centro organizará sesiones informativas a comienzo de curso y se establecerá un horario de atención a padres.
 - h.** Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 22 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

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

FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DEL PERSONAL DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA

1. FUNCIONES DEL PAS Y DEL PAC

- a.** El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el Centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- b.** 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.

2. DERECHOS DEL PAS Y DEL PAC

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

- a.** A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- b.** A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- c.** Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- d.** A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del Centro.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 23 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- e. A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
- f. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

3. DEBERES DEL PAS Y DEL PAC

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

- a. 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.
- b. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- c. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del Centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- d. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- e. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa (Artículo 36).

III. NORMAS DE CONVIVENCIA

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 24 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El funcionamiento del Centro se regula a través de las **normas de convivencia** que permiten concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa. Deben favorecer las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y deben ser respetadas por todos ellos.

Estas normas serán:

- Impulsadas por el equipo directivo, que además debe difundir el RRI y las normas de convivencia entre toda la comunidad educativa.
- Elaboradas por la Comisión de Convivencia con las aportaciones de la comunidad educativa.
- Informadas por el Claustro.
- Aprobadas por el Consejo Escolar.

Además de las **normas generales** podrá haber también **normas específicas de aula**, elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y alumnado del aula bajo la coordinación del tutor. Determinados espacios del Centro (talleres, polideportivo, aulas de informática y biblioteca) tendrán sus propias normas.

El incumplimiento de estas normas será considerado como **conducta contraria a las normas de convivencia** y, en su caso, como **conducta gravemente perjudicial** y se le aplicarán las correspondientes **medidas correctoras**.

2. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

Todos los que formamos parte de la Comunidad Educativa del IES Tubalcaín debemos ser conscientes de la importancia que tiene la aceptación de estas normas por parte de todos. De su grado de cumplimiento dependerá que se logre un clima de convivencia que propicie el buen

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 25 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

funcionamiento del Centro, contribuya a fomentar y mejorar las buenas relaciones entre todos y garantice el cumplimiento de su función educativa, en lo académico y en la formación personal.

Para conseguir este objetivo, al inicio de cada curso se dará amplia información de estas normas a través de las tutorías, claustros y consejos escolares, siendo recordadas posteriormente a lo largo del curso escolar.

Estas normas deberán ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Estarán expuestas en la *web* del Centro y en los tablones de anuncios para que puedan ser leídas, recordadas y asumidas por todos. También se elaborarán decálogos de buena conducta y se colocarán en las aulas con el fin de estimular entre el alumnado un buen comportamiento y una actitud positiva.

PRINCIPIOS GENERALES

Ningún miembro de la Comunidad Educativa podrá ser discriminado por razones de sexo, raza, religión o características personales.

Los alumnos respetarán a sus compañeros y profesores en todo momento, evitando agresiones verbales y físicas (amenazas, desobediencia, engaño, desprecio, humillación...).

ACCESO AL CENTRO

El horario de las clases se inicia a las 8:30 h y finaliza a las 14:30 h. La entrada y salida del Centro, a primera y última hora se harán por la puerta principal. Con el fin de poder comenzar con puntualidad la jornada lectiva, la puerta del Instituto se cerrará a las 8:30 h y permanecerá cerrada hasta el inicio de la hora siguiente, no permitiéndose la entrada, salvo por razones debidamente justificadas.

- a) Los alumnos deben cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- b) Deben acudir diariamente a sus clases con puntualidad y provistos de los materiales

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 26 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

necesarios para el desarrollo de su tarea.

- c) Los alumnos acudirán al Instituto vestidos de manera acorde con el carácter educativo del centro, evitando cualquier indumentaria que produzca incomodidad en profesores o alumnos. De igual modo, vendrán convenientemente aseados, evitando situaciones desagradables para todos.
- d) El retraso a una clase no puede suponer la expulsión de la misma, excepto cuando ese retraso sea reiterado. El profesor sí deberá anotarlo y la acumulación de varios retrasos tendrá la sanción correspondiente. Cinco retrasos serán considerados como una falta de asistencia injustificada.

Acerca de las faltas de asistencia.

- Cada profesor llevará el control diario de las faltas de asistencia y retrasos de los alumnos en sus respectivas clases mediante el programa SIGAD.
- Quincenalmente, Jefatura de Estudios notificará por escrito a los padres o tutores legales las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos cuando superen el número de 5. Los padres también podrán consultar las faltas de puntualidad o de asistencia de sus hijos a través del programa SIGAD.
- Más de 15 faltas injustificadas en la ESO y más de 20 en Bachillerato, Ciclos y PCPI supondrán la expulsión del Centro por un plazo máximo de 5 días lectivos.
- La justificación de las faltas deberá presentarse al tutor en el impreso del Centro que está a disposición de los alumnos en Conserjería, acompañado de los documentos justificativos correspondientes y en el plazo máximo de los tres días posteriores a su incorporación. No se admitirá la justificación de “motivos personales” o “asistencia a fiestas del barrio o pueblo”. Tampoco se podrá faltar a clase por preparación de exámenes.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 27 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- El tutor será el encargado de justificar las faltas de sus alumnos en SIGAD. Cualquier profesor que imparta clase al alumno podrá exigir la presentación de dicho justificante, que será imprescindible para la repetición de un examen.
- El Instituto no se responsabilizará de los alumnos ausentes del Centro durante su horario lectivo, circunstancia que deberá quedar consignada en el control diario de faltas que cada profesor realiza de sus alumnos.
- En ningún caso un alumno menor de edad podrá justificar su propia ausencia. En caso de conflicto, la justificación o no de una falta la decidirá la Dirección del Centro. Los alumnos mayores de edad podrán justificar sus faltas, aunque la familia deberá estar informada de ello.
- El régimen de enseñanza en la ESO, Bachillerato, Ciclos y F.P Básica es presencial, por lo que la asistencia a clase es obligatoria. El alumno perderá el derecho a evaluación continua de una asignatura, módulo o materia, si el número de faltas de asistencia, injustificadas para la ESO y justificadas e injustificadas para el resto de las enseñanzas, supera el quince por ciento de las horas asignadas a dicha asignatura módulo o materia. En tal caso, el alumno mantendrá el derecho a un examen final en junio. Se aplicará el [10 Protocolo de pérdida de derecho a la evaluación continua](#).

PERMANENCIA EN EL CENTRO

Durante la jornada escolar el sonido del timbre marcará el comienzo y finalización de cada periodo lectivo. A primera hora y después de los dos recreos el timbre sonará dos veces: la primera, para avisar a los alumnos que deben incorporarse al aula lo antes posible y la segunda, para señalar el comienzo del periodo lectivo.

Ningún alumno puede ausentarse del Centro durante la jornada escolar. Los alumnos solo podrán salir por causas justificadas con permiso de sus padres (o tutores legales) y previa autorización de Jefatura de Estudios, autorización que luego devolverán en Jefatura firmada por sus padres o tutores legales. Los alumnos de enseñanzas no obligatorias únicamente podrán salir del Centro en los

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 28 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

periodos de recreo. Sin son mayores de edad y necesitan ausentarse del Centro deberán comunicarlo a Jefatura de Estudios.

Los alumnos tienen la obligación de identificarse ante cualquier profesor o personal no docente que lo solicite.

En caso de ausencia de algún profesor, los alumnos permanecerán en su aula en espera del profesor de guardia. En el caso de que este no se presente en el plazo de diez minutos, el delegado o subdelegado comunicará la situación en Jefatura de Estudios.

Dentro de las aulas. En la clase debe haber siempre un ambiente adecuado que permita el trabajo. Por ello se exige en todo momento que exista respeto y orden.

- a) El alumno debe estar correctamente sentado en clase. No se puede levantar de su asiento ni salir de clase sin permiso del profesor.
- b) Debe prestar atención a las explicaciones del profesor y no puede distraerse hablando con sus compañeros o realizando cualquier otra actividad. No puede comer o beber ni mascar chicle en el aula, ni usar ningún tipo de dispositivo electrónico.
- c) Las normas a seguir durante la realización de exámenes quedan recogidas en el protocolo correspondiente. @ **Protocolo para la realización de exámenes.**

En el cambio de clase. Para favorecer el orden y el ambiente de trabajo deben respetarse las siguientes normas.

- a) Durante los cinco minutos de descanso entre clase y clase los alumnos deben permanecer dentro del aula y no podrán circular por los pasillos o acudir a otras aulas. Si necesitan salir al servicio, pedirán permiso al profesor que ha finalizado la clase.
- b) Los alumnos que deban cambiar de aula en los 5 minutos, lo harán con diligencia sin alborotar ni entretenerse por los pasillos o entrando en otras aulas. Mientras esperan al profesor dentro del aula, deberán mantener el orden. Cualquier profesor o conserje tiene autoridad para

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 29 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

mantener el orden y la disciplina.

- c) Solo estará permitido salir al patio o al bar en los recreos. Por este motivo, la cafetería permanecerá cerrada en los cinco minutos entre clase y clase.

En el patio de recreo. El recreo es un tiempo educativo más en el que el alumno se relaciona con sus compañeros y puede hacer una pausa en el trabajo para poder rendir mejor en las clases siguientes.

Por ello:

- a) En los periodos de recreo los alumnos deberán estar en el patio del Instituto, no pudiendo permanecer en las aulas o pasillos, salvo los días de lluvia o intenso frío. Sí podrán acudir a la biblioteca. Únicamente podrán salir del Instituto los alumnos de enseñanzas no obligatorias, utilizando para ello la puerta principal del edificio de FP. Deberán mostrar el carné si así se les solicita. Si excepcionalmente algún padre o tutor legal considera que su hijo no debe salir del Centro durante el recreo, deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios.
- b) Mientras dura el recreo, el bar del Instituto estará abierto a disposición de los alumnos y profesores para que puedan comprar bocadillos, fruta o bebidas sin alcohol. Se desaconseja el consumo de “chuches” u otras golosinas tan nocivas para la salud.
- c) Los alumnos no podrán tirar al suelo restos de comida, envoltorios de bocadillos o cualquier tipo de envase, debiendo utilizar los contenedores de reciclaje o papeleras distribuidos por el patio para este fin.
- d) Se designarán tres o cuatro profesores para realizar la “guardia de recreo”. Su función primordial será estar a disposición de los alumnos y evitar que se produzca cualquier incidente o altercado entre ellos. Antes de acudir al patio comprobarán que todas las aulas están vacías, cerrándolas con llave, si estuvieran abiertas, para que ningún alumno pueda permanecer dentro.
- e) Los alumnos tienen la obligación de obedecer a los profesores que realizan la guardia de recreo.

F-401-4

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

Código	DIC-102
Página	Página 30 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

SALIDA DE LAS AULAS Y DEL CENTRO

- a) El alumnado no podrá recoger el material de clase ni salir del aula hasta que el profesor dé por terminada la clase, tras sonar el timbre que señala la finalización de la jornada lectiva.
- b) Antes de abandonar el aula los alumnos dejarán la clase limpia y ordenada.
- c) Saldrán del aula ordenadamente sin gritar ni golpear puertas o paredes.
- d) En la última hora de la mañana los alumnos deben subir las sillas y dejar la clase lo más limpia y ordenada posible.
- e) En circunstancias excepcionales (situación de emergencia, incendio o catástrofe) se seguirán las instrucciones que aparecen en el [@ Protocolo de evacuación de Centro](#).

ACERCA DE LA SALUD

Se prohíbe fumar en todo el recinto escolar.

Se prohíbe el consumo de cualquier sustancia prohibida o perjudicial para la salud en todo el recinto escolar y tampoco se podrá asistir a clase bajo los efectos de dichas sustancias. Ante cualquier indicio de consumo de cualquier sustancia prohibida o perjudicial para la salud se aplicará el [@ Protocolo de actuación en relación con las drogodependencias](#).

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- Está prohibido el uso de móviles, cámaras fotográficas, mp3 y dispositivos similares en el recinto escolar, salvo en casos muy justificados. Jefatura de Estudios podrá retener estos dispositivos por un plazo máximo de siete días, siendo los padres o tutores legales del alumno/a los únicos autorizados para retirarlos.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 31 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Es un delito y queda prohibido “colgar” en Internet imágenes, fotos o videos de profesores, alumnos o personal no docente que hayan sido grabados en el Instituto sin el consentimiento expreso de los mismos.

INFRAESTRUCTURAS

Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del Centro escolar. Por ello:

- a) No podrán ocasionar ningún tipo de daño en las dependencias, el material y mobiliario del Centro. Se incluyen en estas dependencias las aulas, pasillos, baños, biblioteca, sala de audiovisuales, laboratorios y talleres/polideportivo. Tampoco se podrán causar daños en el exterior del Centro ni en su entorno.
- b) No se pueden tirar al suelo papeles ni cualquier otro desperdicio. Se utilizarán siempre las papeleras, tanto dentro como fuera de las aulas.
- c) Cada grupo es responsable de su aula y debe informar al tutor si ha entrado otro grupo y ha causado desperfectos.
- d) Cada alumno a su vez es responsable del puesto de trabajo que ocupa habitualmente, teniendo que responder de los desperfectos que pueda tener.
- e) La reparación de los desperfectos que sufra el material del Centro por un uso indebido es responsabilidad del autor o autores. Caso de no aparecer el culpable, la responsabilidad recaerá sobre el grupo o grupos usuarios del espacio donde el daño ha sido causado. Los responsables quedan obligados a reparar los daños o pagar el coste de la reparación y los padres o representantes legales serán los responsables en los términos previstos por la ley.
- f) El tutor de cada grupo realizará un inventario de aula a principio de curso, actualizándolo al

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 32 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

final del mismo para comprobar y reparar los daños habidos.

- g)** Cualquier profesor o personal no docente que observe algún desperfecto en las dependencias del Centro deberá comunicarlo lo antes posible en Conserjería para llevar un control y poder repararlo lo antes posible, rellenando la hoja de averías o desperfectos que se encuentra en la sala de profesores.

3. NORMAS ESPECÍFICAS DE GRUPO O AULA

Además de las **normas generales** podrá haber también **normas específicas de grupo o aula**, elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y alumnado del aula bajo la coordinación del tutor.

4. NORMAS DE AULAS ESPECÍFICAS

Determinados espacios del Centro, como el polideportivo, los talleres, las aulas de informática y la biblioteca, tendrán sus propias normas.

NORMAS DEL POLIDEPORTIVO

- a)** La ida y vuelta al polideportivo deberá realizarse por la acera, sin invadir en ningún momento la calzada, ni cruzar al otro lado.
- b)** El trayecto al polideportivo es un cambio de clase, por lo que se considera hora lectiva y se registrará por las mismas normas del Centro. Deberá hacerse con diligencia, sin permanecer en los bancos, sin fumar..., ya que el alumno debe llegar puntual a la clase siguiente.
- c)** Los alumnos deberán respetar las normas de funcionamiento general de las instalaciones deportivas. No podrán hacer uso libre de las mismas, debiendo utilizar y permanecer en las zonas que indique el profesorado.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 33 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- d) Deberán respetar las instalaciones y el material, haciéndose responsables de los desperfectos ocasionados por un uso inadecuado.

NORMAS DE LOS TALLERES

La instrumentación y equipación industrial utilizadas en el proceso de enseñanza aprendizaje de los ciclos de las familias profesionales de Instalación y Mantenimiento y Transporte y Mantenimiento de Vehículos son, en su mayoría, de un elevado coste. A su vez, el material empleado suele ser de gran precisión, por lo que se requiere un uso adecuado del mismo, así como un alto grado de mantenimiento.

Como consecuencia, se acuerda poner en práctica las siguientes normas de funcionamiento, que no deben considerarse intimidatorias sino aseguradoras del buen uso y disfrute de las instalaciones por parte de todos los alumnos que cursen estos Ciclos, de los que son responsables, en definitiva, los profesores de estos Departamentos:

- a) El deterioro de dicho material, como consecuencia de una actitud irresponsable, negligente y deliberada por parte del alumno, supone que este abonará el pago íntegro de la reparación y se considerará como una *conducta gravemente perjudicial*.
- b) El deterioro del material de forma no intencionada supone no cumplir las normas básicas de prevención y funcionamiento del taller. El alumno abonará el pago íntegro de la reparación.
- c) Los robos, hurtos o sustracción del material propio del taller o de los compañeros serán considerados como una *conducta contraria a las normas de convivencia* o *conducta gravemente perjudicial*, en virtud del valor económico de lo sustraído.
- d) El profesorado velará para que las normas básicas de prevención del taller sean un hábito diario y se cumplan con responsabilidad por el bien de todas las personas que trabajamos en las instalaciones dependientes de estos departamentos. Las actitudes irresponsables, negligentes y deliberadas, con o sin rotura de material, suponen entorpecer el desarrollo

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 34 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

habitual del funcionamiento de la clase y se considerará *conducta contraria a las normas de convivencia*.

- e) Para la realización del trabajo en los talleres se ha de vestir con prendas adecuadas y además serán de uso obligatorio todos aquellos elementos de seguridad que aparezcan en la señalización de las máquinas o los que indique el profesor. El no cumplimiento de las medidas de seguridad se considerará como una *conducta gravemente perjudicial*.
- f) Está prohibido el acceso de los alumnos a los almacenes sin permiso del profesor. En términos generales, cuando se necesiten herramientas o equipos del almacén se solicitarán al profesor correspondiente. El no cumplimiento de esta se considerará *conducta contraria a las normas de convivencia*.
- g) Al finalizar la clase, los puestos de trabajo se quedarán limpios y recogidos, dejando las máquinas y los motores de los vehículos apagados y en perfecto estado de limpieza. Su incumplimiento se considerará *conducta contraria a las normas de convivencia* y su reiteración *conducta gravemente perjudicial*.
- h) Está terminantemente prohibido comer o beber dentro de las instalaciones de ambos departamentos.
- i) No hacer caso a las indicaciones del profesor respecto a la puesta en marcha y funcionamiento de una máquina, se considerará *conducta contraria a las normas de convivencia* y su reiteración *conducta gravemente perjudicial*.

NORMAS DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

Las aulas de ordenadores del Instituto son utilizadas diariamente por muchos alumnos. Las siguientes normas tienen como finalidad regular el uso compartido de las mismas y evitar un uso inadecuado de los equipos.

- a. Cada alumno utilizará siempre el mismo equipo y se hará responsable del mismo y de sus componentes (ratón, teclado, almohadilla para el ratón, etc.).

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 35 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- b.** Antes de iniciar una sesión de uso, el usuario realizará un examen del equipo. Si detecta alguna deficiencia, informará inmediatamente al profesor responsable del aula en esa sesión.
- c.** Se pondrá el máximo cuidado en el uso de los equipos, de las mesas y el resto del equipamiento que no pueden ser manchados, pintados o usados inadecuadamente. El alumno que ocupe ese puesto será responsable de esos actos.
- d.** Los desperfectos causados intencionadamente o debidos al uso inadecuado serán sancionados.
- e.** Durante las sesiones de clase se utilizarán únicamente los programas indicados por el profesor.
- f.** Está prohibido introducir programas desde cualquier sistema de almacenamiento, bajar programas de Internet o participar en chat en la Red, sin autorización.
- g.** Nunca sin conocimiento del profesor podrán usarse en el aula programas de juegos, chat y visitas a páginas Web sin interés didáctico, salvo en periodo de extraescolares.
- h.** Está prohibido sacar programas o periféricos de las aulas salvo autorización expresa del profesor responsable del aula.
- i.** Serán consideradas como *conductas contrarias a las normas de convivencia*, entre otras posibles, las siguientes actuaciones:
 - Deterioro intencionado de los equipos o material existente en el aula.
 - Borrado de ficheros de cualquier software.
 - La introducción de claves en los equipos.
- j.** Los equipos están congelados y solo puede guardarse información en la parte del disco “no congelada” que normalmente aparece en la ventana “MI PC” con la letra de unidad “D”. Cada alumno debe tener una carpeta propia en el disco (no congelado) y solo en ella puede guardar la información. Periódicamente se formateará la parte del disco duro “no congelada” de los ordenadores.
- k.** En las aulas no se puede comer.
- l.** El sistema de almacenamiento que tienen que utilizar los alumnos serán memorias USB.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 36 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- m. Al finalizar la sesión, el aula debe quedar perfectamente en orden, cerrándose todos los programas y carpetas utilizadas en la misma. Se dejarán las mesas y sillas bien colocadas y limpias de papeles o cualquier otro elemento.
- n. Las aulas disponen de una caja de reciclaje de papel donde debe depositarse todo el papel desechado.

NORMAS DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca es un lugar destinado exclusivamente a la lectura y el estudio. Por este motivo, no podrán acudir a la biblioteca alumnos expulsados, que ya disponen de aulas habilitadas a tal efecto. De igual modo, durante los periodos lectivos ningún alumno podrá permanecer en la biblioteca, salvo aquellos que por tener una asignatura convalidada o aprobada acudan a estudiar en ese periodo lectivo. Todos los usuarios deben respetar sus instalaciones así como el contenido de las mismas. Los alumnos deberán solicitar siempre el uso de los libros o revistas al profesor encargado de la biblioteca.

En la biblioteca no está permitido:

- Comer o beber.
- Hablar, escuchar música o hacer ruido.
- Levantarse constantemente de la silla.
- Utilizar teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico.
- Utilizar los ordenadores sin autorización previa.
- Realizar trabajos en grupo sin consultar al responsable de la biblioteca.

El responsable de la biblioteca está autorizado para pedir la identificación de cualquier alumno/a, así como para expulsar de la biblioteca a aquellos usuarios que no respeten las normas, comunicándolo a la Dirección del Centro. Según la gravedad, también podrá imponer sanciones o impedir la utilización de los servicios de la biblioteca, temporal o definitivamente.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 37 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

5. NORMAS DERIVADAS DE LOS DEBERES DE LOS PROFESORES

El profesor debe asumir que su conducta siempre será una referencia para el comportamiento de los alumnos, por lo que no puede exigir aquello que él mismo incumple. Por ello:

- a. El profesor debe cumplir con el mayor rigor su horario y su trabajo.
- b. Al inicio de la jornada escolar acudirá puntualmente al aula en cuanto suene el primer timbre para abrir la puerta de la clase y permitir la entrada de los alumnos.
- c. El profesor debe acudir lo más rápidamente al aula sin esperar a que suene el timbre de entrada. De esta manera se evitarán conflictos en los cinco minutos de descanso.
- d. No finalizará la clase ni permitirá salir a los alumnos del aula hasta que toque el timbre de salida. Esta norma se cumplirá también en el caso de que el alumno haya finalizado un examen. En la última hora se responsabilizará de que los alumnos suban las sillas.
- e. El profesor se dirigirá a los alumnos de manera correcta, independientemente de la situación y los tratará con el máximo respeto, sin establecer discriminación alguna, teniendo siempre presente que en la mayoría de los casos se trata de adolescentes que están en proceso de formación y no de personas adultas.
- f. El profesor debe tener en cuenta las características y el nivel académico del alumnado y emplear la metodología adecuada.
- g. En sus horas de guardia, acudirá lo antes posible a la sala de profesores para verificar las incidencias en el parte de guardias, suplir a los profesores ausentes y realizar las tareas propuestas por ellos. Los profesores de guardia vigilarán que nadie permanezca en los pasillos durante el período lectivo, interrumpiendo o molestando el desarrollo de las clases. Si después de haber hecho una ronda por el recinto del Instituto no hubiese incidencias que atender, los profesores de guardia permanecerán en la Sala de profesores para poder resolver problemas imprevistos. @ **Instrucción guardias de aula.**

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 38 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- h.** En las guardias de recreo se seguirá la instrucción correspondiente @ *Instrucción guardias de recreo*.
- i.** El control de faltas de asistencia de profesores se llevará a cabo mediante la Hoja de Guardias **(F-20002-1)** que Jefatura de Estudios colocará cada día en la Sala de Profesores.
- j.** Si un profesor prevé que va a faltar a su trabajo, solicitará permiso al Director utilizando el formato “Solicitud de licencias y permisos” **(F-30003-1)**. Después acudirá a Jefatura de Estudios, que anotará su ausencia en la “Hoja de guardias” **(F-20002-1)**, y entregará la “Hoja de tareas para guardia” **(F-20002-2)**. El mismo día de su incorporación entregará los justificantes al Director.
- k.** Si la ausencia es imprevista, lo comunicará lo antes posible por teléfono a Jefatura de Estudios, que se encargará de anotarlo en la “Hoja de Guardias”. El mismo día de su incorporación al Centro el profesor entregará al Director la “Falta de asistencia del personal” **(F-30003-2)**, y los justificantes, si los hubiera.
- l.** El profesor que tenga que ausentarse debe dejar tarea para los profesores de guardia **(F-20002-2)**, entregándola previamente en Jefatura de Estudios o enviándola por correo electrónico.
- m.** Los profesores deben comunicar cualquier desperfecto observado en los espacios del Centro: aulas, pasillos, biblioteca...

El incumplimiento por parte del profesor de cualquiera de estas normas supondrá:

- Recordatorio verbal.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita que se hará llegar al profesor especificando la norma incumplida.
- Control formal de la conducta que supone incumplimiento de la norma.
- Informe a Inspección.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 39 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IV. CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNIDAD EDUCATIVA

1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 40 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

2. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En estos apartados se recogen los artículos 52, 53, 54, 55, 56 y 57 de la **Carta de Derechos y Deberes**.

Principios generales

- El Centro pondrá especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en su Plan de Convivencia y en su Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Las normas de convivencia del Centro, recogidas en su Reglamento de Régimen Interior, establecerán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas, de acuerdo con lo establecido en el decreto 73/2011 de 22 de marzo de 2011.
- La Dirección del Centro, el profesorado y la Comisión de convivencia difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben:
 - Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
 - Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 41 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.
- El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
- En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.

- Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.
- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- En el caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el presente decreto y en el Reglamento de régimen interior el centro educativo en el que estén escolarizados.

Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

1. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que **reducen** la responsabilidad:
 - El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
 - La falta de intencionalidad.
 - La petición de disculpas por su conducta.
 - La reparación voluntaria de los daños causados.

2. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 42 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

considerarán circunstancias que **acentúan** la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
- La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.

Reparación de daños causados.

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

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

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 43 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

Ámbito de corrección.

1. Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del Centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

Comunicaciones y citaciones.

1. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.
2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre **conductas contrarias a las normas de convivencia** y **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**.

3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 44 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Son **conductas contrarias a las normas de convivencia** las que se enumeran a continuación. Estas conductas, las medidas correctoras correspondientes a cada conducta, y el procedimiento a seguir quedan recogidas en la [@ Instrucción de Convivencia y Disciplina \(conductas contrarias a las normas de convivencia\)](#).

- a. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del Centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
- c. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
- d. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el Centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se hayan establecido en la Programación general anual del Centro.
- e. Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- f. Sustraer materiales o equipamiento del Centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- g. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 45 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- i. El incumplimiento de las **normas de convivencia** establecidas por el Centro o de las indicaciones del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa en relación a dichas **normas**.

MEDIDAS CORRECTORAS

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas mediante **procesos de mediación** y las **medidas correctoras** que se enumeran a continuación:

- a. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios. Reubicación (si así lo considera necesario en Dirección o Jefatura de Estudios) en el resto de hora, en la que se produce la conducta, en un aula de clases de "cursos altos" como bachillerato o Ciclo superior con consentimiento del profesor que en ellas imparte.
- b. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
- c. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. Entre ellas acudir al aula 004 en el recreo, a recuperar la actividad no realizada o no finalizada correctamente en la clase donde se produjo la conducta.
- d. 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.
- e. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro.
- f. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- g. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 46 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

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

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

4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Son **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** las que se enumeran a continuación. Estas conductas, las medidas correctoras de las mismas y el procedimiento a seguir quedan recogidas en la [@ Instrucción de Convivencia y Disciplina \(conductas gravemente perjudiciales\)](#).

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 47 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- a. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- b. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- d. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- e. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- f. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
- g. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
- h. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

MEDIDAS CORRECTORAS

Las **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro** podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras, que solo podrá imponer el director del Centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector.

- a. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 48 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- b.** Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- c.** Cambio de grupo del alumno.
- d.** Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo. Un alumno podrá ser readmitido en las clases antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.
- e.** Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo. Un alumno podrá ser readmitido en el Centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.
- f.** Como medida de corrección excepcional, el cambio de Centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de este decreto.

PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN

- a.** 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**.
- b.** 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

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 49 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.

- c. Corresponde al **Director del Centro** decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.
- d. La Dirección del Centro **informará al profesor tutor** del alumno corregido, **al Consejo escolar** y al **Claustro de profesores** del Centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del Centro que han sido corregidas.
- e. Solo 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.

DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR

- a. El **Director del Centro**, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta **información previa** deberá estar realizada en el **plazo máximo de dos días lectivos** desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
- b. El Director del Centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 67.2 de este decreto.
- c. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las **medidas correctoras provisionales** que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el **cambio temporal de grupo** o en la **suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al Centro** por un **período que no será superior a cinco días lectivos**.
- d. 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,

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 50 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la **corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** mediante el **procedimiento conciliado**. Siempre que sea posible, deberá intentarse la **conciliación** entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la **reparación voluntaria** de los daños materiales o morales producidos.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR

- a. En el **plazo de tres días lectivos**, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la Dirección del Centro **notificará** la misma **por escrito** al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la **posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado**, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.
- b. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, estos **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**.
- c. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, **la Dirección del Centro educativo designará a un profesor** para que actúe como **instructor** del procedimiento corrector.
- d. La Dirección del Centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a **profesores** que tengan un **buen conocimiento del Centro y de su comunidad educativa** y, a ser posible, tengan **experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar**.
- e. El **instructor** tendrá las siguientes **funciones**:

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 51 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
 - Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
 - Proponer a la Dirección del Centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
 - Proponer a la Dirección del Centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.
- f. El Director comunicará a la Inspección Provincial de Educación** correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del Centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma **simultánea** a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

PROCEDIMIENTO CONCILIADO

- a.** El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.
- b.** El procedimiento conciliado podrá aplicarse **si se cumplen estos supuestos**:
- Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia **reconozca** la gravedad de su conducta, esté **dispuesto a reparar** el daño material o moral causado y **se comprometa a cumplir las medidas correctoras** que correspondan.
 - En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que estos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.
- c.** El procedimiento conciliado **no procede** en los siguientes casos:

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 52 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO

- a.** Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el Director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
- b.** En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá al alumno y, en su caso, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.
- c.** Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 53 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

- d.** La petición de disculpas por parte del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.
- e.** Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.
- f.** El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.
- g.** 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 desarrollado en los artículos 69, 73 y 74 del presente decreto.

INTERVENCIÓN DE UN MEDIADOR EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO

- a.** En el **procedimiento conciliado** podrá actuar un **mediador**.
- b.** El **mediador no sustituye al instructor del procedimiento**, sino que **colaborará** con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.
- c.** Las **funciones** que podrá desempeñar el **mediador** en este procedimiento son las siguientes:
 - Contribuir al proceso de conciliación.
 - Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.
 - Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

PROCEDIMIENTO COMÚN

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 54 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro se utilizará cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado. El **procedimiento común** requiere de la **instrucción de un procedimiento corrector**, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN

- a. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del Centro designado como instructor.
- b. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará **audiencia** al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el **plazo de dos días lectivos** puedan presentarle por escrito las **alegaciones** que estimen oportunas.
- c. El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.
- d. El instructor 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

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

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 55 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

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

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

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

4. ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CORREGIDO MEDIANTE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA

Si hay suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen (preferentemente, los realizados en la clase ordinaria durante ese tiempo) para evitar la interrupción de su proceso formativo. Con esta medida se pretenderá además concienciar al alumno y a los padres sobre las consecuencias que tiene el negarse a cumplir con su deber de estudiar e impedir a los demás su derecho a aprender. El alumno sí podrá asistir a la realización de exámenes.

5. PROPUESTA DE CAMBIO DE CENTRO

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 56 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- a. La medida correctora de **cambio de centro** tiene un **carácter excepcional** y sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno gravemente perjudiciales
- b. para la convivencia del Centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este decreto.
- c. La aplicación de esta medida correctora extraordinaria solo podrá proponerse como consecuencia de la instrucción de un procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar que hubieran dado lugar a problemas muy graves de convivencia o que hubieran generado conflictos muy significativos en la comunidad educativa o de carácter público.
- d. Esta medida correctora no podrá proponerse cuando en la localidad donde se ubica el Centro o en la localidad de residencia del alumno no exista otro centro docente que imparta las enseñanzas que curse el alumno responsable de las conductas.
- e. Cuando el alumno responsable de alguna de las conductas señaladas en el punto dos de este artículo sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias, podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.
- f. Cuando el instructor de un procedimiento corrector proponga al Director del Centro la imposición a un alumno de la medida correctora de cambio de centro, el Director deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los apartados precedentes de este artículo.
- g. Una vez comprobadas esas circunstancias, el director comunicará la propuesta inmediatamente a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente, adjuntando el expediente de dicho procedimiento corrector.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 57 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

6. COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA LA CONVIVENCIA

- a.** En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido y, en su caso, también sus padres o representantes legales firman un **compromiso educativo para la convivencia**.
- b.** En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el Centro docente.
- c.** La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.
- d.** Cada Centro educativo podrá concretar en su Reglamento de régimen interior el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales los compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el presente artículo.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 58 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

7. PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y CORRECCIONES

- a. 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.
- b. Las **correcciones** impuestas como consecuencia de dichas conductas **prescribirán a la finalización del curso escolar**.
- c. En todo caso, el director podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.
- d. Lo previsto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro prevista en los artículos 65.6 y 77 del presente decreto.

V. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Son actividades extraescolares todas aquellas actividades de carácter didáctico que, propuestas y realizadas con la participación de al menos un docente del IES, se realicen fuera de las instalaciones del mismo; y las de carácter lúdico, dirigidas al conjunto de la comunidad escolar. Su funcionamiento y organización vienen determinadas por la @ **Normativa de las actividades extraescolares y complementarias**, vigente desde el curso 2006-2007 y modificada en cursos sucesivos.

Las actividades extraescolares se programarán y definirán por cada Departamento al comienzo del curso, y serán recogidas por el responsable del Departamento de Extraescolares en una programación aparte, para su aprobación con la Programación General Anual del Centro.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 59 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Las actividades que impliquen desplazamiento del Centro o de la ciudad deberán ser comunicadas a los padres o tutores por el profesor responsable de la actividad, que recabará una autorización por escrito por ellos firmada.

En las actividades que impliquen desplazamiento del Centro o de la ciudad los alumnos han de ser acompañados por al menos un profesor por cada 20 alumnos, y, en todo caso, se contará con la presencia, al menos, de dos profesores. Los profesores responsables de la actividad se encargarán de:

- Diseñar la actividad y prever las condiciones y plazos de ejecución.
- Recoger de los alumnos el dinero que deben aportar a la actividad, y las autorizaciones de los padres (es recomendable que esta tarea se haga lo antes posible).
- Acompañar y dirigir a los alumnos en la actividad.

Con independencia de que esté programada o no, los responsables de cada actividad deberán comunicar su realización efectiva con al menos 15 días de antelación:

- Al Jefe de Estudios correspondiente, para que autorice las ausencias de profesores y alumnos implicados por la actividad, o cualquier alteración de lo aquí contemplado.
- Al responsable del Departamento de Extraescolares, para su labor de coordinación, y para que comunique su realización, con antelación suficiente, a los profesores afectados.

Es misión del profesor responsable del Departamento de Actividades Extraescolares:

- Recoger las actividades programadas a comienzo de curso y elaborar una programación general de Actividades Extraescolares.
- Coordinar la realización de las mismas, con solo dos objetivos: 1) evitar en lo posible las coincidencias de fechas e incompatibilidades entre actividades, y 2) advertir las circunstancias en que esta normativa se vea contradicha.
- Colaborar en lo posible con los profesores responsables en la preparación de las mismas (impresos de autorización, contratos de transporte, etc.).

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 60 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Recoger la información que el Centro recibe en relación con estas actividades, y facilitarla a los profesores y alumnos interesados.
- Elaborar a final de curso una Memoria de actividades extraescolares.

El IES ayudará a financiar las actividades programadas con una subvención equivalente al 20% del coste del transporte, desentendiéndose de otro tipo de gastos. Art. 17 de la @ [Normativa de las actividades extraescolares y complementarias](#).

Las compensaciones económicas que el IES abonará a cada profesor participante en una actividad que implique salida de la ciudad, se regirán por lo establecido en el **ANEXO II** de la @ [Normativa de las actividades extraescolares y complementarias](#).

La actividad del **Viaje de Estudios** se regirá por lo establecido en el **ANEXO III** “Condiciones del viaje de Estudios”, recogido en la @ [Normativa de las actividades extraescolares y complementarias](#).

Se recuerda que la normativa de las actividades extraescolares y complementarias ha sido modificada en el apartado que se refiere al Viaje de Estudios, tal y como se acordó en junio del 2014.

VI. USO DE ESPACIOS FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR

1. CIERRE DEL CENTRO

- a. Durante los meses lectivos (septiembre-junio) el Centro permanecerá cerrado los sábados, domingos y festivos.

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
---------	---

Código	DIC-102
Página	Página 61 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- b.** Durante los meses vacacionales (julio-agosto) el Centro permanecerá cerrado las tardes del mes de julio y todo el mes de agosto.

2. USO DE INSTALACIONES POR EL PROFESORADO

- a.** Los días lectivos, el profesorado del Centro podrá hacer uso de sus instalaciones por las tardes hasta las 20 horas. Para ello deberán solicitar permiso al Director del Centro, quien les dejará una llave para poder entrar si fuera necesario, comprometiéndose a devolverla a primeras horas del día siguiente.
- b.** Los profesores se responsabilizarán de dejar las instalaciones debidamente cerradas antes de su marcha.
- c.** Los profesores que programen exámenes en horario vespertino se registrarán por el punto 1, y, además, deberán informar a Jefatura de Estudios del día y hora de realización, los grupos afectados y la materia objeto de examen. En este caso serán los profesores los responsables de la entrada y salida del alumnado del Centro.
- d.** Durante el mes de julio el profesorado podrá hacer uso de las instalaciones en el horario establecido para la apertura de las oficinas del Centro.

3. USO DE INSTALACIONES POLIDEPORTIVAS

- a.** La utilización de las pistas polideportivas exteriores, dentro del programa del Deporte Escolar, se autorizará siempre y cuando exista una persona adulta que se responsabilice de la apertura y cierre de las puertas de acceso.

4. USO DE INSTALACIONES POR OTRAS ENTIDADES

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---

Código	DIC-102
Página	Página 62 de 62

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- a.** Aquellas entidades interesadas en hacer uso de las instalaciones del Centro deberán solicitarlo por escrito a la Dirección, con una antelación mínima de 15 días, indicando el calendario de utilización, la programación de las actividades a desarrollar y la persona responsable de la actividad.
- b.** La autorización de uso corresponderá a la Dirección del Centro, quien dará informe al Consejo Escolar en su siguiente reunión.
- c.** Las entidades solicitantes se harán cargo de los gastos de mantenimiento básicos: servicio de conserjería, energía eléctrica, reprografía, telefonía, etc. que se valorarán por la Secretaría del Centro y se harán constar en la comunicación de autorización.

Este Reglamento de Régimen Interior fue informado favorablemente
por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar
en la sesión celebrada 29 de junio de 2012.

Siendo el Director, D. Alberto Diez Rebolleda

Este Reglamento de Régimen Interior fue modificado e informado favorablemente
por el Claustro y por el Consejo Escolar
en noviembre de 2014.

Siendo la Directora, D^a. M.Nuria Bericat Portolés

Este Reglamento de Régimen Interior fue modificado e informado favorablemente
por el Claustro y por el Consejo Escolar en octubre de 2015.

Siendo la Director, D^a. Tomás Zueco Royo

F-401-4	Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia
----------------	---