

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

INSTITUTO RAMÓN Y CAJAL. ZARAGOZA

Zaragoza 30 de Junio de 2015

Índice

	pág
Capítulo I Normativa que lo regula	4
Contenidos que se deben incluir en el RRI	6
Capítulo II. El Instituto de Educación Secundaria Ramón y Cajal su contexto y configuración	7
1. Estructura organizativa y académica	7
2. Situación actual de la convivencia del Centro	9
3. Organización	9
3.1 Órganos colegiados de Gobierno	9
4. Objetivos del RRI	10
Capítulo III. De los Derechos y Deberes	
5. De la Comunidad educativa	10
6. Del centro educativo	11
7. Del alumnado	11
7.1. Derechos y deberes del alumnado	11
7.2. El aprendizaje constituye un deber básico	12
7.3. Además, constituyen deberes del alumnado	13
8. Del profesorado	13
8.1 Derechos y deberes del profesorado	13
8.2 El profesorado tiene los siguientes derechos	13
8.3 El profesorado tiene los siguientes deberes	13
9. Derechos y deberes de los responsables del alumnado	14
9.1 Derechos y deberes de los padres, madres y tutores legales	14
9.2 Los padres, madres y tutores legales tienen los siguientes deberes	14
10. Derechos y deberes del personal de administración y servicios	15
Capítulo IV. De las Normas de convivencia	15
11. De la Comunidad educativa	15
12. Del Carácter de los incumplimientos de las normas y de las sanciones	16
12.1 Con carácter general	16
12.2 Tipificación de las faltas de disciplina	16
12.3 Ámbito de corrección	17
12.4 Comunicaciones y citaciones	17
12.5 Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad	17
13. Del alumnado: Faltas, sanciones y garantías procedimentales	18
13.1 Faltas contrarias a las normas de convivencia del centro	18
13.2. Sanciones sobre faltas contrarias a la convivencia del centro y competencia para decidir las	18
14. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro	19
15. Corrección de las conductas gravemente perjudiciales	20
15.1 Determinación del procedimiento corrector	20
15.2 Inicio del procedimiento corrector	21
15.3 Procedimiento conciliado	21
15.4 Desarrollo del procedimiento conciliado	22
15.5 Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado	22
15.6 Procedimiento común	23
15.7 Desarrollo del procedimiento común	23
15.8 Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia	24
15.9 Propuesta de cambio de centro	24
16. Sanciones para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	24
17. Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios	25

Capítulo IV. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	26
19. Normas de funcionamiento	26
19.1. Jornada escolar	26
19.2. Horario General	
19.3. Uso del centro fuera de horario lectivo	26
19.4. Aulas específicas	27
19.6. Materiales	27
19.7. Fotocopias	27
20. Actividades complementarias y extraescolares	28
20.1. Características. Criterios y normas para su realización	28
20.2. Viajes de estudios	29
20.3. Información	30
21. Alumnado	30
21.1. Normas generales	30
21.2. Horario	30
21.3. Faltas de asistencia	30
21.4. Alumnado oyente	31
21.5. Accidentes	31
21.6. Derecho de reunión	31
22. Profesorado	32
22.1. Guardias	32
22.2. Guardias de recreo	32
22.3. Atención a familias	32
22.4. Permisos y faltas de asistencia	33
23. Reclamaciones	33
24. Criterios de atención al alumnado con materias pendientes	33

ANEXOS

- Anexo I sanciones sobre faltas contrarias a la convivencia del centro y competencia para sancionarlas
- Anexo II sanciones para faltas de asistencia y retrasos
- Anexo III sanciones sobre faltas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro y competencia para sancionarlas
- Anexo IV procedimiento que se debe seguir para las reclamaciones a las calificaciones de junio o septiembre
- Anexo V procedimiento que se debe seguir para las reclamaciones a las decisiones sobre promoción o titulación en ESO
- Anexo VI del derecho a la discrepancia del alumnado con carácter colectivo
- Anexo VII normas de uso de la biblioteca
- Anexo VIII normas de utilización de las aulas específicas
- Anexo IX. instrucciones para la realización de un simulacro de evacuación de emergencia

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL INSTITUTO RAMÓN Y CAJAL

La Comunidad Educativa del I.E.S. Ramón y Cajal plantea sus objetivos más allá de lo estrictamente académico y basa su trabajo cotidiano tanto en el carácter formativo, como en el aprendizaje de pautas de convivencia, normas, valores y actitudes.

De igual forma consideramos que el desarrollo de la capacidad de juicio y de crítica es base para la construcción de una personalidad sana y libre. Todo ello está encaminado a que el alumnado aprenda a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica y eficaz de los conflictos.

La educación es instrumento para fomentar la convivencia democrática desde el respeto a las individualidades. En un ambiente en el que el diálogo sea el procedimiento de resolución de conflictos, el alumnado tiene la ocasión de iniciarse en la convivencia pacífica, entendiendo de una forma integral su formación humana y académica y asumiendo, en consecuencia, los valores democráticos y cívicos que deben presidir una sociedad libre.

La educación ha de estructurarse en torno a cuatro pilares: aprender a conocer, a hacer, a vivir juntos y a ser.

Jacques Delors (1996)

Capítulo I Normativa que lo regula

El Reglamento de régimen interior es un documento institucional que define la organización y funcionamiento del centro, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita a la comunidad educativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes.

Los centros docentes establecerán en su Reglamento de régimen interior sus normas de convivencia mediante las cuales podrán concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las medidas correctoras de las conductas del alumnado contrarias a dichas normas, de acuerdo con lo que se establece en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. (art. 43).

Las normas de convivencia y de organización y funcionamiento del centro, así como sus posibles modificaciones, serán impulsadas por el Equipo directivo y serán elaboradas por la Comisión de convivencia, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar (art. 44.2).

Las normas de convivencia específicas de cada aula podrán ser elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el tutor/a de cada grupo (art. 44.3).

En la disposición adicional séptima se recogen dos aspectos importantes a tener en cuenta. Por un lado, todas las referencias que en el decreto se realizan al Reglamento de régimen interior de los centros lo serán, en su caso, al documento institucional que establezca su organización y

funcionamiento y las normas de convivencia, de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en educación no universitaria. Y por otro lado, los reglamentos de régimen interior y los planes de convivencia de los centros en vigor deberán adaptarse al Decreto 73/2011 y, en ningún caso, podrán aplicarse si se oponen a lo dispuesto en el mismo.

La dirección del centro llevará a cabo las actuaciones necesarias para difundir su Reglamento de régimen interior y las normas de convivencia en la comunidad educativa (art. 45).

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

Reglamento de régimen interior y normas de convivencia

Artículo 43. Reglamento de régimen interior y normas de convivencia.

1. Los centros docentes establecerán en su Reglamento de régimen interior sus normas de convivencia mediante las cuales podrán concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las medidas correctoras de las conductas del alumnado contrarias a dichas normas, de acuerdo con lo que se establece en este decreto.
2. Las normas de convivencia elaboradas por los centros docentes tendrán como objetivo fundamental desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de su comunidad educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar y contribuya a educar al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.
3. El Reglamento de régimen interior deberá establecer los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando sean menores de edad no emancipados.
4. El proceso de enseñanza y aprendizaje debe desarrollarse en un clima de diálogo, respeto, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia. En este sentido, los centros podrán establecer en su Reglamento de régimen interior limitaciones para que el alumnado utilice teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en el recinto escolar, siempre que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, y las medidas correctoras que se aplicarían en caso de incumplimiento.

Artículo 44. Elaboración de las normas.

1. El equipo directivo impulsará la elaboración o modificación de las normas de convivencia del centro.
2. Las normas de convivencia del centro, así como sus posibles modificaciones, serán elaboradas por la Comisión de convivencia, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria.
3. Las normas de convivencia específicas de cada aula podrán ser elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el tutor o tutora de cada grupo.

El Consejo escolar, a través de la Comisión de convivencia, velará por que dichas normas sean coherentes con las establecidas con carácter general para todo el centro.

Artículo 45. Aplicación, difusión y seguimiento del Reglamento de régimen interior y de las normas de convivencia.

1. Una vez aprobadas, las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.
2. La dirección del centro, el Claustro de profesores y el Consejo escolar, a través de su Comisión de convivencia, velarán por el cumplimiento de las normas establecidas.
3. La dirección del centro llevará a cabo las actuaciones necesarias para difundir su Reglamento de régimen interior y las normas de convivencia en la comunidad educativa.

CONTENIDOS A INCLUIR EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

En relación con la convivencia escolar, el Reglamento de régimen Interior, de acuerdo con la aplicación del Decreto 73/2011 deberá incluir, al menos los siguientes contenidos:

- a) La contextualización de la normativa vigente a las peculiaridades y a la realidad del centro.
- b) Los procedimientos que faciliten la participación e implicación de todos los miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica.
- c) Las normas de convivencia del centro que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- d) La concreción de las conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro y las medidas que se van a aplicar para su corrección.
- e) El procedimiento y responsables de la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia, de acuerdo con la normativa vigente.
- f) El procedimiento y responsables de la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Los criterios para realizar la designación de instructor/a, según lo previsto en el artículo 69.4 del decreto.
- h) Los protocolos que se deben seguir en el centro en caso de conflictos.
- i) Los objetivos, la composición y el régimen de funcionamiento de la Comisión de convivencia.
- j) Los procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias de los casos de absentismo escolar.
- k) El protocolo de derivación de los posibles casos de conflicto, a través del Inspector/a de referencia, al Director/a del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente.

En relación a la concreción de las normas de convivencia por parte del centro, el decreto establece algunos aspectos que se deben tener en cuenta en la elaboración del Reglamento de régimen interior:

- El horario y las condiciones para el ejercicio del derecho del alumnado a reunirse en el centro y a participar en la vida del centro (art. 10, 11 y 12).
- En el caso de faltas de asistencia, el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para este alumnado, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas (art. 18).
- Determinará las condiciones para considerar las faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad y que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus familias (art. 59).

- El alumnado deberá respetar las normas sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo (art. 21).
- Los centros podrán poner limitaciones para que el alumnado utilice teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en el recinto escolar, siempre que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, y las medidas correctoras que se aplicarían en caso de incumplimiento (art. 43).
- En el caso de alumnado menor de edad no emancipado, sus padres, madres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el decreto y en el Reglamento de régimen interior del centro educativo en el que estén escolarizados (art. 52.10).
- Podrá establecer otras medidas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia, siempre que no se opongan a lo establecido por el decreto (art 60).
- Cada centro educativo deberá concretar en su Reglamento de régimen interior la atención educativa que el profesorado va a prestar al alumnado al que se corrija mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y del derecho de asistencia al centro, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales (art. 76).
- En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador siempre que así se haya establecido en el Reglamento de régimen interior del centro (art. 72).
- 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, madres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el artículo 78.4.

Capítulo II. EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RAMÓN Y CAJAL, SU CONTEXTO Y CONFIGURACIÓN

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ACADÉMICA

El Instituto Ramón y Cajal es un centro educativo público perteneciente al ámbito de gestión del Gobierno de Aragón. En él se imparten las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, en sus modalidades de Ciencias Humanas y Sociales, Ciencias y Tecnología y Artes Plásticas, imagen y diseño, y tres modalidades de Programas de Cualificación Inicial: Fabricación y montaje, Agro-jardinería y composiciones florales y Lavandería y arreglos textiles; estos programas están dirigidos preferentemente a jóvenes escolarizados como alumnado con necesidades educativas especiales de hasta veintiún años de edad, cumplidos en el año natural en el que se inicie el programa.

El entorno social y económico en que se ubica el centro corresponde a una población muy heterogénea, que incluye a familias de clase media y un buen número de familias de bajo nivel socioeconómico. En todos los casos, se aprecia una apuesta de las familias y del alumnado por la opción pública de enseñanza.

Sus centros de adscripción son: Colegio Público Joaquín Costa, Colegio Público Santo Domingo, Colegio Público Cándido Domingo, Colegio Público Moreno Calvete, Colegio Público Juan XXIII y Colegio Público Tío Jorge.

Nuestro centro educativo acoge a jóvenes que presentan una gran diversidad cultural, social y económica que provienen de múltiples sistemas educativos extranjeros.

El nivel educativo de acceso al centro también presenta una alta heterogeneidad, sobre todo en el alumnado de incorporación tardía. También se aprecia una alta cohesión afectiva en un elevado grupo de alumnos y alumnas que proviene del colegio Joaquín Costa donde han compartido grupos y aulas durante los seis años de escolarización.

Esta elevada diversidad, curricular, social, económica y, en el fondo de intereses personales, configura, en esencia, la vida académica del Instituto. Por tanto, la atención a la diversidad va a constituir la esencia del proceso educativo de nuestros estudiantes.

Dentro de esta diversidad se incluye uno de los pilares educativos de este centro, los Programas de cualificación profesional inicial. En este programa se cursa la totalidad de los Módulos específicos y de los Módulos formativos de carácter general.

En la configuración de la programación didáctica deberán, en su caso, realizarse adaptaciones curriculares para atender las necesidades de cada uno de los estudiantes. El objetivo de estos programas es la preparación de estos jóvenes para afrontar con éxito su vida activa y la adquisición de competencias profesionales para su inclusión en el mundo laboral. Como finalidad de estos programas, es un objetivo a conseguir, la Cualificación profesional de nivel I en el catálogo nacional de cualificaciones profesionales que permita una cualificación para su acceso al mundo laboral.

Los programas que se imparten son los siguientes:

PCI de Operario de viveros, jardines y centros de jardinería; PCI de Auxiliar de lavandería y arreglo de artículos textiles y PCI de Fabricación y Montaje. La especial profesionalidad y disposición del profesorado de estos programas, así como las habilidades, destrezas y actitudes de su alumnado supone para el centro un punto de apoyo esencial, que se manifiesta en el mantenimiento de instalaciones, conservación y cuidado de jardines y entorno del centro, presentación y elaboración de desayunos saludables de los que hacen partícipe a la comunidad educativa.

La Educación secundaria obligatoria dispone de dos líneas a lo largo de los cuatro cursos que componen esta etapa. En los cursos 2º y 3º de Educación secundaria obligatoria, se dispone del PMAR (Programa para la Mejora del Aprendizaje y Rendimiento). En 1º de Educación secundaria obligatoria, el PAI (Programa de Aprendizaje Inclusivo). Otras materias, de acuerdo con las necesidades que recoge la legislación y la disponibilidad horaria, se desdoblan una ahora a la semana para el trabajo en grupos más reducidos.

El Bachillerato dispone de las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales, Ciencias y Tecnología y Artes plásticas, imagen y diseño. Estas enseñanzas son cursadas tanto por alumnado del propio centro como por alumnos/as provenientes de otros centros públicos y concertados próximos.

El Instituto dispone de un programa específico de doble optatividad en lenguas extranjeras, de tal manera que aquellos alumnos y alumnas que cursen Alemán, además, mediante ampliación horaria, puedan cursar la materia de Francés. Estos estudiantes, por tanto, tienen la posibilidad de cursar tres lenguas extranjeras: Inglés primer idioma, Alemán segundo idioma y Francés como tercera lengua extranjera. Asimismo, se podrá impartir Francés como materia optativa en cuarto curso de Educación secundaria obligatoria, mediante ampliación horaria. Dicha materia tendrá carácter voluntario para el alumnado y podrá ser cursada por quienes la hubieran cursado en años anteriores.

Junto con este programa de doble optatividad, el centro participa del Programa de Potenciación y Ampliación de Lenguas extranjeras PALE, en el cual, las tres lenguas ocupan una parte esencial del currículo formal y no formal del centro. Las tres lenguas: Inglés, Francés y Alemán constituyen la base de muchas actividades lectivas, complementarias y extraescolares del centro, con la participación de la totalidad de Departamentos didácticos del instituto.

Además del Claustro de profesores/as, el centro cuenta con el trabajo de otras personas esenciales para su buen funcionamiento y gestión y, sin duda, participe del proceso educativo de los estudiantes. A este personal se adscriben tres componentes de Servicios auxiliares, tres de Personal especializado en servicio doméstico y dos Auxiliares administrativos.

2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

En general, el clima de convivencia, entre todos los miembros de la comunidad escolar, es excelente. Existe una política cotidiana de acometer los problemas de convivencia con carácter preventivo, manteniendo una comunicación fluida entre profesorado, tutores/as, alumnado, padres y madres y equipo directivo que consideramos uno de los valores esenciales del Instituto.

El centro dispone de un aula de convivencia, donde puede ser derivado el alumnado que por diversos motivos dificulta e impide el normal desarrollo de la clase. En esta aula son atendidos por el profesorado de guardia y deben permanecer realizando la tarea propuesta por su profesor/a.

Por otro lado, la comunicación con los servicios sociales es, igualmente eficaz a la hora de afrontar y tratar los problemas de absentismo o conflictividad que se puedan presentar.

Las situaciones conflictivas más numerosas se suelen detectar en los tres primeros cursos de Secundaria, lo que requiere, por un aparte, el trabajo conjunto con los tutores/as de 6º de Educación Primaria de los centros de procedencia y, por otra parte, una cuidadosa distribución del alumnado en tres primeros cursos de la etapa. Del mismo modo, exige al profesorado de cada grupo, tutor/a, departamento de orientación y equipo directivo a un tratamiento preventivo y lo más personalizado posible de cada uno de los problemas de convivencia que se puedan generar. En este sentido, y dadas las características de nuestro alumnado y las peculiaridades de nuestro entorno cultural y social, uno de los objetivos en las primeras etapas educativas es fomentar la responsabilidad y autonomía personal del alumnado.

Por otro lado, dentro de la heterogeneidad cultural y social de nuestro alumnado, el Instituto Ramón y Cajal se conforma como un centro donde el respeto, la tolerancia y los principios de convivencia pacífica marcan la vida cotidiana de la totalidad de la comunidad educativa.

Las situaciones conflictivas, se pueden calificar de puntuales, pero que en muchos casos distorsionan gravemente la convivencia en las clases y el clima adecuado para el aprendizaje. Estas situaciones extraordinarias, pero, no por ello, relevantes en la vida del centro, son generadas en muchos casos por alumnado de incorporación tardía o desplazado de otros centros donde venían mostrando problemas graves de conducta.

La procedencia de nuestro alumnado, mayoritariamente del Colegio Joaquín Costa, que comparte con el Instituto su entorno cultural y social, favorece la continuidad en el proceso educativo de los estudiantes. Esta cohesión del alumnado en cuanto a normas, referentes culturales, parámetros educativos y compañerismo se mantiene en nuestro centro hasta los últimos cursos del Bachillerato.

3. ORGANIZACIÓN

La Comunidad Escolar del Instituto de Educación Secundaria Ramón y Cajal, está constituido por el Claustro de profesores/as, alumnado, padres y madres y el personal de Administración y servicios.

3.1. Órganos Colegiados de Gobierno

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

En lo concerniente a la constitución, funcionamiento y competencias del Consejo Escolar, Claustro de profesorado y Órganos unipersonales de Gobierno este reglamento se rige por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Centros de Educación Secundaria de fecha 26 de enero de 1996 y la Orden de 12 de julio de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón

Otros órganos colegiados están constituidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.), , la Junta de Evaluación, y los Departamentos Didácticos, La Junta de delegados/as, la comisión delegada de los mismos, y la Asociación de madres y padres del Instituto.

4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

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

1. Facilitar la educación del alumnado, su desarrollo personal y el rendimiento académico en un clima de comprensión, diálogo y respeto a la dignidad de todos/as.
2. Ofrecer cauces a la participación del alumnado en la vida del Centro, posibilitándoles el ejercicio responsable de sus derechos y deberes.
3. Resolver los problemas de convivencia escolar que puedan surgir, basándose en el mutuo respeto y en la aceptación de este reglamento.
4. Este Reglamento será difundido entre los padres y madres del alumnado, en las reuniones de principio de curso, profesorado, personal no docente y alumnos y alumnas en las primeras sesiones de tutoría.

Capítulo III DE LOS DERECHOS Y DEBERES

5. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen los derechos y deberes establecidos por la Constitución, los que dispongan las leyes vigentes y los del presente Reglamento.

5.2.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen los siguientes derechos:

- a) No ser discriminado/a por ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- b) Ser respetados/as física y moralmente, así como mantener su libertad de conciencia siempre y cuando no atente contra otros derechos.
- c) Ser informados/as de los asuntos relacionados con la actividad educativa.
- d) Reunirse en las dependencias del Centro para fines que no vulneren otros derechos, con las limitaciones derivadas de las actividades escolares y extraescolares y de la jornada laboral de los trabajadores/as.
- e) Plantear por escrito o de palabra cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas ante los órganos colegiados o unipersonales del Centro.
- f) La participación en el funcionamiento y gestión del Centro a través de sus órganos de representación.
- g) Contribuir a que la actividad laboral y académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- h) Libertad de expresión sin perjuicio de ese derecho por parte de todos los miembros de la comunidad y manteniendo el respeto a las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales
- i) Elegir y poder ser elegido/a miembro del Consejo Escolar.

5.3.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar el ejercicio de los derechos, así como el cumplimiento de los deberes contenidos en el presente Reglamento. El ejercicio de estos derechos implica el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los componentes de la Comunidad Educativa. Los Órganos de Gobierno velarán por su correcta aplicación.

6. DEL CENTRO EDUCATIVO

6.1 Son deberes del Instituto:

- a) Promover actividades que favorezcan la integración del alumnado.
- b) Hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y titulación del alumnado.
- c) Relacionarse con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos/as el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él.
- d) Mantener la confidencialidad sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. El Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- e) Comunicar al Servicio de Inspección la instrucción de expedientes al alumnado por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
- f) Efectuar un simulacro de evacuación durante el primer trimestre de cada curso escolar (Véase Anexo VIII).
- g) Elaborar, revisar y actualizar el Proyecto Educativo del Centro y los Proyectos Curriculares.

7. DEL ALUMNADO

7.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

- a) Recibir una formación integral y crítica que asegure el desarrollo de su personalidad.
- b) El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- c) El alumnado tiene 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) En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:
 - d.1) La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro
 - d.2) La elección por parte del alumnado o de sus madres, padres o representantes legales, si son menores de catorce años, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- e) Disfrutar de igualdad de oportunidades, pudiendo acogerse a los programas de Integración, Diversificación Curricular, Compensatoria y PCI, si reúnen los requisitos necesarios.
- f) La recepción de información y las ayudas precisas de los organismos educativos para compensar posibles carencias. En este sentido, el Centro gestiona las ayudas oficiales y, en caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumnado tendrá derecho a recibir la ayuda precisa de la Administración para no sufrir detrimento en su actividad académica.
- g) La valoración objetiva de su rendimiento escolar, conociendo los criterios de evaluación y calificación y, en su caso, la reclamación de las calificaciones y decisiones parciales y finales (En el Anexo III, procedimiento para las reclamaciones finales).
- h) Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- i) A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje del alumnado, los tutores/as y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos/as y la marcha de

su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

- j) Si un alumno/a encuentra problemas o deficiencias en su formación académica, podrá ejercer su derecho de
 - Plantear a su profesor/a los problemas de forma oral o por escrito, individualmente o a través de su delegado/a.
 - Seguidamente, presentar a su tutor/a el conflicto planteado.
 - Si el problema continúa sin resolverse podrá acudir por escrito al Jefe/a del Departamento Didáctico o a Jefatura de Estudios y, en su caso, al Director/a del Centro, quien podrá informar al Consejo Escolar; en última instancia podrán dirigirse al Servicio de Inspección.
- k) Si un alumno/a considera que es incorrectamente tratado por cualquier miembro de la Comunidad Educativa tendrá el derecho:
 - De plantear el problema al interesado, individualmente o a través de su delegado/a, oralmente o por escrito.
 - Seguidamente, tratarlo con su tutor/a.
 - Por último, podrá plantearlo a Jefatura de Estudios y, si considera oportuno, al Director/a del Centro y a sus Delegados/as en el Consejo Escolar, quienes podrán elevar la queja a cualquier órgano unipersonal o colegiado del centro.
- l) El alumnado tiene el derecho a conocer los contenidos y criterios mínimos para superar cada materia, así como los criterios calificación e instrumentos de evaluación.
- m) El alumnado tiene derecho a que se le facilite corregidos y calificados sus controles y trabajos, ajustándose a los criterios establecidos para la calificación. Las pruebas y controles será custodiadas por el Departamento Didáctico hasta diciembre del curso siguiente, momento en el que se procederá a su destrucción, siempre que se respeten los plazos de reclamaciones de notas por parte del alumnado.
- n) Manifestar sus discrepancias, a través de los cauces establecidos, respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de la Junta de Delegados/as hacia la Dirección, que informará al Consejo Escolar.
- o) Recibir orientación escolar y profesional.
- p) Tener una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades.
- q) Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados/as de grupos.
- r) Los y las estudiantes tienen derecho a asociarse, pudiendo recibir ayudas, según se estipula en la legislación vigente.
- s) Elegir la formación moral o religiosa que proporcione la Administración Educativa y que resulte acorde con sus creencias o convicciones.

7.2. El aprendizaje constituye un deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase puntualmente, con el material necesario y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- b) Respetar y cumplir los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado con respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto.
- d) Respetar el derecho de sus compañeros/as al aprendizaje.
- e) Evitar juegos violentos y actividades que puedan perjudicar la salud física y psíquica de los demás.

7.3. Además, constituyen deberes del alumnado:

- a) Conocer y respetar las normas de convivencia y funcionamiento del Instituto.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Respetar y utilizar correctamente los bienes y las instalaciones del Centro, y las ajenas a éste que se utilicen en la realización de actividades académicas y extraescolares.
- d) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- e) Respetar lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro.

7.4. El incumplimiento de estos deberes será corregido conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

8. DEL PROFESORADO

8.1. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Las actividades del profesorado se orientarán a la consecución de los fines a los que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y la Ley de Mejora de la Calidad Educativa.

8.2. EL PROFESORADO TIENE LOS SIGUIENTES DERECHOS:

- a) Ejercer su trabajo desde la libertad de cátedra, conforme a los principios establecidos en la LOMCE y teniendo en cuenta los acuerdos del Proyecto Curricular del Centro.
- b) Participar en la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares y del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Tener los medios necesarios, a través del Centro, para desarrollar su labor en las condiciones adecuadas, de acuerdo con la disponibilidad del Instituto.
- d) Promover iniciativas de investigación pedagógica.
- e) Actualizarse científica y didácticamente.
- f) Realizar su función educativa atendiendo a la formación y los conocimientos que su nombramiento o titulación acrediten.
- g) Ejercer sus derechos sindicales y laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Recibir colaboración por parte de las familias del alumnado en la tarea educativa.

8.3. EL PROFESORADO TIENE LOS SIGUIENTES DEBERES:

- a) Contribuir a la educación del alumnado en un espíritu de comprensión, tolerancia y de convivencia democrática.
- b) Impartir las enseñanzas de las materias que estén a su cargo.
- c) Participar en la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares (programaciones, adaptaciones curriculares, etc.) y del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Asumir las decisiones del Claustro y las indicaciones pedagógicas del mismo, colaborando con el conjunto del profesorado.
- e) Valorar de manera objetiva el rendimiento académico de los estudiantes.

- f) Atender las reclamaciones del alumnado (Anexo III) y de sus responsables, así como las visitas de éstos en el tiempo previsto en los horarios personales del profesorado.
- g) Asistir regular y puntualmente a sus clases, guardias, reuniones de departamento, juntas de evaluación, sesiones de claustro y demás actos académicos.
- h) Colaborar en el mantenimiento de la disciplina y funcionamiento del Centro.
- i) Comunicar por escrito las faltas de asistencia del alumnado a Jefatura de Estudios.
- j) Conservar los instrumentos de evaluación hasta tres meses, después de decididas las calificaciones finales.
- k) Determinar los trabajos para alumnado sancionado con la suspensión del derecho de asistencia a clase (Anexo I, apartados k y 1).
- l) Participar en la elaboración del Consejo Orientador.
- m) Adaptar el proceso de enseñanza/aprendizaje a las necesidades educativas del alumnado.

9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL ALUMNADO

9.1 LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO TIENEN LOS SIGUIENTES DERECHOS:

- a) A que sus hijos e hijas sean educados en un espíritu de comprensión, tolerancia y de convivencia democrática.
- b) A conocer el rendimiento escolar de sus hijos e hijas recibiendo regularmente información del mismo.
- c) A solicitar del tutor/a, del equipo educativo y del Departamento de Orientación información y consejo acerca del aprendizaje y formación de sus hijos e hijas.
- d) A que el rendimiento académico de sus hijos e hijas sea evaluado de manera objetiva y, en su caso, reclamar de acuerdo con el procedimiento establecido en el Anexo III.
- e) A asociarse en asociaciones de madres y padres y a que éstas sean protegidas, promovidas y difundidas por los órganos de gestión del Instituto.
- f) Como asociación de madres y padres de alumnos/as tienen los derechos establecidos por el Reglamento Orgánico de Centros en su artículo 78.
- g) Derecho a recibir información sobre la evolución del hijo o hija, en caso de separación legal para el cónyuge sin guardia y custodia si lo solicita.
- h) A solicitar las convalidaciones de estudios para sus hijos e hijas de acuerdo a la legislación vigente.
- i) A asistir a cuantas reuniones se les convoquen para informar sobre la evolución de sus hijos e hijas, fundamentalmente a las de principio y fin de curso.

9.2. LOS PADRE O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO TIENEN LOS SIGUIENTES DEBERES:

- a) Colaborar activamente en la labor educativa del Instituto.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados a que pertenezcan y a cuantas reuniones sean convocados por el Instituto.
- c) Mantener una relación periódica con el tutor/a de sus hijos e hijas para tratar del aprendizaje y formación de los mismos.
- d) Asegurar la asistencia puntual y diaria del alumnado al Centro.
- e) Justificar por escrito, en el plazo que fija este Reglamento en su punto 20.3f, las faltas de asistencia de sus hijos e hijas.

- f) Firmar el boletín de notas de cada evaluación.
- g) Cumplir con la obligación de escolarización obligatoria hasta los 16 años.
- h) Asumir la responsabilidad civil de sus hijos, hijas o tutorados en los términos previstos en las leyes.

10. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

10.1. El personal de Administración y Servicios está formado por administrativos/as, ordenanzas y personal de limpieza.

10.2. El personal de Administración y Servicios tiene los siguientes DERECHOS:

- a) Los establecidos por la Ley General de la Función Pública en caso de ser funcionarios/as.
- b) Los establecidos por el convenio vigente en caso de ser personal laboral.
- c) Ejercer sus derechos sindicales y laborales de acuerdo con la legislación vigente.

10.3. El personal de Administración y Servicios tiene los siguientes DEBERES:

- a) Atender las necesidades del Centro dentro del ámbito de su competencia y conforme a las ordenanzas vigentes.
- b) Colaborar activamente con el resto de la Comunidad Educativa en la mejora de los servicios y en la consecución de los objetivos del Instituto.
- c) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados a que pertenezcan.
- d) A atender las instalaciones del Centro a lo largo del período establecido para su apertura.

11. NORMAS SOBRE EL CONSUMO DE TABACO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

De acuerdo con la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco y la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias, Arts. 12 y 13

Queda prohibido fumar en los centros escolares. Esta prohibición afecta a los componentes de la Comunidad Educativa: familiares, alumnado, profesorado y personal no docente y a toda persona que acceda al recinto escolar. Queda restringido el consumo de tabaco a una distancia prudencial de las vallas exteriores del Instituto.

Todas las personas que incumplan esta normativa estarán a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior, si se tratara de alumnado, profesorado o personal no docente.

En el caso de personas que accedan a las instalaciones del Instituto, tanto para su uso como acompañantes, e incumplan la normativa anteriormente mencionada sobre tabaquismo serán advertidos de su incumplimiento y si se mantiene su actitud denunciadas a la autoridad competente.

Capítulo IV DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Con las Normas de Convivencia se pretende regular los comportamientos y relaciones de los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, (alumnos/as, profesores/as, personal no docente y los padres/

madres), derechos y deberes que ayuden a que, con un ambiente agradable, se logren unos aprendizajes académicos con un buen clima de convivencia.

Todo lo que afecta a Derechos y Deberes del alumnado lo recoge el decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y todo aquello que no se recoja en el anterior decreto se regirá según las disposiciones del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establece los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros.

12. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. GENERALIDADES

- a) Las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa del I.E.S. "Ramón y Cajal", estarán presididas por un espíritu de comprensión, tolerancia y participación democrática, dentro del respeto a la legislación vigente y a los derechos de todos sus miembros.
- b) Las conductas que impliquen incumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento o que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar, se considerarán contrarias a la normal convivencia y, en su caso, serán sancionables.
- c) Todos los miembros de la Comunidad Educativa contribuirán a hacer respetar las normas de convivencia, así como al mantenimiento del orden en el Centro y a la conservación del material.
- d) Los actos que no respeten los derechos de la comunidad escolar o supongan el establecimiento de impedimentos para su ejercicio por parte de cualquier miembro de la comunidad, podrán ser objeto de denuncia por otro miembro de la misma ante la Dirección del Centro.

Previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro, el Director/a adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Con independencia de lo anterior, la denuncia podrá ser presentada ante la Administración Educativa competente, cuya resolución podrá ser recurrida según la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

- e) Las sugerencias, reclamaciones, etc. que se quieran realizar por escrito ante los órganos pertinentes, deberán estar firmadas y podrán ser entregadas en mano, a través del correo, por procedimiento administrativo o a través de los órganos de representación.

13. DEL CARÁCTER DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS Y DE LAS SANCIONES

13.1. Con carácter general

- a) Los incumplimientos de la norma habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno/a.
- b) Podrán ser sancionados los actos que se produzcan en el ámbito del Centro docente y los realizados fuera del recinto escolar que estén motivados o relacionados con la vida escolar y que afecten a los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Las correcciones que se apliquen deberán tener un carácter educativo, recuperador y en ningún caso contrario a los derechos de los estudiantes, debiendo garantizarse que:
 - Nadie podrá ser privado del derecho a la educación ni a la escolaridad.
 - Las correcciones deberán adecuarse a la edad del alumno/a, valorándose la situación y las condiciones personales del mismo.

- El Equipo Directivo o, en su caso, la Comisión de Convivencia determinará si la inasistencia a clase de los alumnos/as debe ser objeto de corrección, y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en su rendimiento académico.

13.2. Tipificación de faltas de disciplina.

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

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

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

13.3. Ámbito de corrección.

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

13.4. Comunicaciones y citaciones.

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

13.5. Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

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

- A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que reducen la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de disculpas por su conducta.
 - d) La reparación voluntaria de los daños causados.
- A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que acentúan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.

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

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

14. DEL ALUMNADO: FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

Las faltas se tipifican como contrarias a las normas de convivencia del Centro y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

14.1. Faltas contrarias a las normas de convivencia del Centro

- a) La ausencia injustificada a clase de la que quedará constancia a través del tutor/a del grupo y en Jefatura de Estudios. Se considera sancionable la existencia de tres faltas a clase injustificadas.
- b) Las faltas de puntualidad de las que quedará constancia a través de los profesores/as del grupo y en Jefatura de Estudios. Se considera sancionable la existencia de tres retrasos a clase injustificados.
- c) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias y del material del Centro o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- d) El deterioro de los libros de texto que correspondan al Banco de libros.
- e) El uso del teléfono móvil, de aparatos, auriculares etc.... en las aulas o demás dependencias interiores.
- f) Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las clases.
- g) El incumplimiento de las normas establecidas.
- h) El incumplimiento de sus deberes (puntos 7.2 y 7.3).

14.2. Sanciones sobre faltas contrarias a la convivencia del centro y competencia para decidir las

Las faltas contrarias a las normas del Centro se sancionarán de la forma prevista en el **Anexo I** por el profesorado, tutores/as. Jefatura de Estudios, Dirección y Consejo Escolar.

En el caso del párrafo b) del punto anterior, previo informe del profesorado u otro miembro de la Comunidad Educativa que presencie las faltas cometidas, el alumno/a comparecerá en Jefatura de Estudios. La acumulación de tres incidentes de este tipo, valorados como faltas contrarias a la convivencia en el Centro, dará lugar a que se trate la conducta del alumno/a como gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.

En el caso del párrafo c) el profesorado juzgará la naturaleza de las actuaciones del alumnado y la sancionará o, mediante un informe, las pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios. La acumulación de tres incidentes de este tipo, valorados como faltas contrarias a la convivencia en el Centro, dará lugar a que se trate la conducta del alumno o alumna como gravemente perjudicial para la convivencia del Centro. Además, se valorará que el

alumno o alumna repare lo dañado o se haga cargo del coste económico de la reparación. Si en un aula no aparecen los responsables, la clase entera se hará cargo a partes iguales de los costes.

Del mismo modo, el alumnado causante podrá participar en labores de limpieza o mejora del Centro después del horario lectivo o cuando lo considere el profesor/a correspondiente.

En el caso del párrafo d) se comprará un libro nuevo, para sustituir al libro deteriorado.

En el caso del párrafo e) se retendrá el móvil o aparato en Jefatura de Estudios. El tiempo de retención del mismo estará en función de la gravedad del hecho y de su reiteración.

Cuando el alumno o alumna sea amonestado por escrito, se informará a sus madres, padres o responsables legales del motivo de la amonestación y de la sanción correspondiente.

14.3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones prescribirán al finalizar el curso escolar.

14.4 El alumnado, sus madres, padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas correspondientes a los párrafos k y l del Anexo I, ante el Servicio Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

15. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

15.1 Todas las faltas que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro serán sancionadas, previa instrucción de expediente disciplinario, que se realizará tras la recogida de la necesaria información, a instancias del Director/a o bien a propuesta del Consejo Escolar.

15.2 Son faltas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

1. **Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves** contra los miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
3. **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 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.
4. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. 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.
6. **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.
7. **La suplantación de personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. **Los daños graves** causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
9. **Los actos injustificados** que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

10. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
11. **La sustracción** de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de valor educativo o económico.
12. **Causar daños** graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
13. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
14. La acumulación de conductas graves para la convivencia en el centro.

16. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

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

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

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

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

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

Para corregir conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia del centro, se tendrá en cuenta el Artículo 65 y 66 del capítulo II del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón

16.1 Determinación del procedimiento corrector.

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

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

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

Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director/a, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno o alumna haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio

temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.

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

16.2 Inicio del procedimiento corrector.

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

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

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

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

El instructor/a tendrá las siguientes funciones:

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

El Director/a comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector/a 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/a o, en su caso, a sus familias o representantes legales.

16.3 Procedimiento conciliado.

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

El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:

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

El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:

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

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

16.4 Desarrollo del procedimiento conciliado.

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

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

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

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

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

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

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

16.5 Intervención de un mediador/a en el procedimiento conciliado.

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

El mediador/a no sustituye al instructor/a del procedimiento, sino que colaborará para lograr el acercamiento entre las partes afectadas y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

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

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

16.6 Procedimiento común.

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

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

16.7 Desarrollo del procedimiento común.

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

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

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

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

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

Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

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

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

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

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

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

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

El tutor/a del alumno/a ha de ponerse en contacto con el profesorado del alumno/a al que se le va a aplicar la sanción para que reúna toda la información sobre las tareas a realizar durante su ausencia y comunicárselas. Si el alumno/a tiene algún examen en el centro se le debe avisar de la fecha y hora y dejarle asistir al centro para poder realizar el examen.

16.9 Propuesta de cambio de centro.

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

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

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

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

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

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

17. SANCIONES PARA CORREGIR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

- a) Realización de tareas que cooperen en la reparación del deterioro causado o que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro. Se consultará la sanción con el profesorado responsable de la actividad.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades del Proyecto de Integración de Espacios Escolares del Centro. Se consultará la sanción con el educador/a del proyecto y sus monitores.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante este tiempo, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo bajo la supervisión del profesorado de guardia.
- e) Cambio de grupo.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

Durante este tiempo, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

El Consejo Escolar podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro o readmitirlo antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en su actitud.

- g) Cambio de centro. La Administración Educativa procurará al estudiante un puesto escolar en otro centro docente.
- h) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión; las correcciones prescribirán a la finalización del curso escolar.

18. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

- a) La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor/a del Centro designado por el Director/a.
La incoación de expediente se comunicará a los familiares, tutores o responsables del alumno/a.
- b) El alumno/a, o en su caso, sus responsables, podrán recusar al instructor ante el Director/a cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente. El instructor/a no formará parte del equipo educativo del alumno/a.
- c) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento, o en cualquier momento de su instrucción, el Director/a, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor/a, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes (cambio de grupo, suspensión del derecho de asistencia menor a cinco días...). Estas medidas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.
- d) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
- e) Instruido el expediente se dará audiencia al alumno/a o sus responsables, comunicándoles las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días lectivos.
- f) La resolución del procedimiento deberá producirse en un plazo máximo de un mes desde la fecha de inicio del mismo.
- g) Contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Director/a del Servicio Provincial en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Capítulo IV. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

19. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

19.1. Jornada escolar.

- | ESO Y BACHILLER/ | | PCPI/TVA | |
|------------------|----------|--------------|----------|
| 8,30 -9,20 | 1ª clase | 8,30-9,25 | 1ª clase |
| 9,25-10,15 | 2ª clase | 9,25—10,30 | 2ª clase |
| 10,15-10,35 | RECREO | 10,30-11-15 | 3ª clase |
| 10,35-11,,25 | 3ª clase | 11,15-11,45 | RECREO |
| 11,30-12,20 | 4ª clase | 11,45-12,40. | 4ª clase |
| 12,20-12,40 | RECREO | 12,40-13,35 | 5ª clase |
| 12,40-13,30 | 5ª clase | 13,35-14,30 | 6ª clase |
| | | 13,35-14,25 | 6ª clase |
| | | 14,25-15,20 | 7ª clase |
- a) La jornada escolar del Centro será la que establezca el Consejo Escolar al final de cada curso, respetando los criterios que para la elaboración del mismo sean competencia del Claustro según el Reglamento Orgánico de Centros. Actualmente la jornada lectiva comienza a las 8,30 horas y finaliza a las 15,20 horas
- b) Para Educación Secundaria existen siete períodos de clase y dos recreos que se dividen tal como se especifica en la tabla. En el caso del PCI, se dispone de un solo recreo de media hora entre las tres primeras y tres últimas horas de clase.
- c) Las pausas de cinco minutos entre clases son períodos en los que se permanecerá dentro del aula, salvo que exista la necesidad de cambiar de espacio (aulas de música, plástica, tecnología, etc.)
- d) El timbre avisa de la finalización y comienzo de los periodos lectivos. El profesorado podrá prolongar su explicación durante los cinco minutos de intercambio de clases.
- e) Durante los periodos de recreo las aulas permanecerán cerradas y el alumnado saldrá al patio. El alumnado de Bachillerato podrá salir del Centro. El profesorado de guardia deberá vigilar los espacios exteriores y procurar que todos los espacios interiores sean desalojados por los estudiantes.
- f) Al finalizar la jornada escolar el aula debe quedar ordenada, con las luces apagadas y las ventanas cerradas. Para ello resulta fundamental la colaboración del último profesor/a de la jornada lectiva.

19.2. Horario General

El Centro permanecerá abierto de 8 horas a 20 horas.

Las instalaciones del Centro estarán disponibles de 16 a 20 horas para los programas AUNA, Atención al alumnado con problemas de aprendizaje o aprendizaje lento mediante el programa Ozanam-Caixa y la realización de Actividades Extraescolares a través del PíEE.

19.3. Uso del centro fuera de horario lectivo.

En la Programación General Anual se indica el horario de apertura y cierre del Centro.

El local y las instalaciones del I.E.S. "Ramón y Cajal" podrán ser utilizados por el Ayuntamiento y otras entidades para actividades educativas, culturales y deportivas siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia (O M. de 20 de julio). Los criterios de uso son:

- a) Los preceptuados por la Orden Ministerial de 20 de julio de 1995 (realización de las actividades fuera de horario lectivo, ausencia de contradicción con la programación del Centro, responsabilidad del usuario en asegurar el normal desarrollo de las actividades y sufragar los gastos).
- b) Los acordados por el Consejo Escolar:
- Actividades supeditadas al calendario escolar.

- Existencia de una persona responsable tanto de los usuarios como del material que se vaya a utilizar.
- Ausencia, por parte del Instituto, de ánimo de lucro lo que no excluirá la contraprestación de determinados servicios cuando el Consejo Escolar así lo considere.
- El profesorado, asociaciones de alumnos y alumnas, de padres y madres y el personal de administración y servicios podrán utilizar las instalaciones, aunque deberán solicitarlas a la Dirección con una antelación mínima de 48 horas, con el fin de que no interfieran las actividades o el horario de los trabajadores.
- En el caso de que la Dirección del Centro observara que de las actividades propuestas se derivan interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, convocará un Claustro Extraordinario con el fin de informar de las anomalías y lo comunicará a la Directora del Servicio Provincial.

19.4. Aulas específicas.

- a) Son aulas específicas: Gimnasio, Laboratorios de Ciencias Naturales, de Física y de Química; Aulas de Informática, de Tecnología, de Plástica, de Música, de Idiomas, Talleres de Formación profesional específica y Biblioteca, así como todas aquellas que pudieran crearse debido a las necesidades del Centro.
- b) El uso de cualquier aula específica, si es necesaria para el uso de otras áreas, se regulará mediante un cuadrante que a tal efecto existirá en la sala de profesorado.
- c) Salvo autorización expresa del profesorado, o disposición al respecto en los anexos al presente Reglamento, el alumnado no podrá permanecer sin la presencia del mismo en las aulas específicas.
- d) La prioridad de uso será la siguiente:
 - 1º Materias que tengan asignado su uso en el horario general del Centro.
 - 2º Actividades académicas consignadas previamente en el cuadrante.
 - 3º Otros usos.
- e) Cada una de las aulas específicas permanecerá cerrada con llave, a menos que vaya a ser utilizada por algún profesor/a o grupo de estudiantes. A tal efecto, las llaves de las mismas estarán en un cajetín en la Conserjería.

19.6. Materiales.

- a) Se entienden por materiales todos aquellos medios puestos a disposición de la Comunidad Educativa para el buen desarrollo de la actividad escolar que se regularán, caso de ser necesario, mediante cuadrante.
- b) Cuando se produzca algún desperfecto, el profesorado dará parte en conserjería para proceder a su reparación.

19.7. Fotocopias.

- a) El manejo de la fotocopidora está a cargo de las ordenanzas del Instituto.
- b) Cada profesor/a tendrá previsto la suficiente antelación el número de fotocopias que va a necesitar y rellenará una solicitud al efecto.
- c) Los alumnos y alumnas podrán solicitar fotocopias durante los periodos de recreo.

20. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

20.1. Características. Criterios y normas para su realización.

Las Actividades Complementarias y Extraescolares se entienden como una práctica docente más y por tanto participan de los desarrollos marcados en el Proyecto Curricular de Centro.

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

1. Las actividades extraescolares deben tener una orientación clara hacia la consecución de objetivos educativos.
2. Las actividades complementarias y extraescolares, como elemento indispensable del proceso educativo de los estudiantes, forman parte de la oferta educativa del Instituto y, por tanto, constituye una actividad de Centro. La responsabilidad de su organización y realización será del departamento o departamentos didácticos que propone la actividad y contarán con la supervisión y el apoyo del Departamento de actividades extraescolares y del Equipo directivo.
3. Las actividades complementarias y extraescolares son parte imprescindible en la educación de los estudiantes y componentes esenciales en la adquisición de las competencias básicas del alumnado.
4. Dado este carácter educativo de las actividades complementarias y extraescolares, deben orientarse y complementarse de la forma más interdisciplinar y globalizada posible, motivo por el cual se hará pública, por los medios habituales de comunicación (correo electrónico y tablón de anuncios) y en la página web del centro, con el fin de solicitar la mayor participación y colaboración de todos los departamentos didácticos y profesorado del Centro.
5. Las actividades que, por razones de interés para la formación del alumnado, deban desarrollarse en horario lectivo fuera de las instalaciones del Centro, habrán de tener en cuenta la organización general del mismo y evitar en lo posible perjuicios al alumnado que no participe en aquellas actividades. Podrán participar grupos o alumnado de varios niveles que manifiesten un interés común.
6. Se procurará que las salidas coincidan con el día en que el profesor/a que organiza la actividad imparta clase al grupo correspondiente.
7. Las actividades que supongan suspensión de clases se programarán para grupos completos o en razón de la optatividad que cursen y su duración no podrá exceder de seis días lectivos.
8. Con carácter general, en 2º de bachillerato, no se realizarán actividades extraescolares y complementarias a lo largo del tercer trimestre del curso, a partir de fecha de realización de la 2ª evaluación. En casos extraordinarios, surgidos de actividades cuya fecha viene impuesta por la entidad organizadora, el departamento didáctico que propone su realización deberá justificar mediante un informe la importancia de su ejecución y contar con la aprobación de la mayoría de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
9. En 1º de Bachillerato y los cuatro cursos de Educación secundaria obligatoria se procurarán distribuir las actividades complementarias y extraescolares, de una forma homogénea, a lo largo del primer y segundo trimestre del curso y reducir al máximo las actividades en el tercer trimestre. Exclusivamente podrán realizarse en los meses finales de curso aquellas actividades que se vean condicionadas por convocatorias o fechas impuestas por la entidad organizadora.
10. No se realizarán actividades extraescolares y complementarias durante la semana anterior a la que se establezca para la realización de evaluaciones.
11. Todas las actividades extraescolares deben estar recogidas en las programaciones anuales de los departamentos. Los Departamento deberán entregar al jefe/a de actividades extraescolares, al principio de curso, para su inclusión en la PGA, las actividades propuestas, procurando detallar en la medida de lo posible fechas, lugares y cursos afectados.
12. Las actividades extraescolares que no estén recogidas en la PGA de principio de curso y se realicen fuera del centro escolar, para que se puedan desarrollar han de ser aprobadas por el Consejo Escolar.

13. El Consejo Escolar podrá autorizar viajes a los que acuda alumnado independientemente de su grupo de origen (Viaje a la nieve, intercambios con el extranjero, etc.) sin que esa autorización suponga en ningún caso, suspensión de las actividades académicas habituales en los grupos de procedencia del alumnado asistente.
14. Los viajes y actividades extraescolares que se celebren fuera de las instalaciones del Centro habrán de contar, preceptivamente, con el acompañamiento del profesor/a organizador/a de la actividad, además del profesorado que voluntariamente quiera acompañar al alumnado.
15. En general, por cada veinte estudiantes acompañará un docente; por cada fracción de veinte podrá acompañarles otro. No obstante, en cada caso se estudiará la organización más idónea.
16. Es preceptiva la presentación de un justificante de madre, padre o tutor/a autorizando la participación de su hijo/a en la actividad extraescolar.
17. Se potenciarán los intercambios con países de nuestro entorno cultural y aquellos que ayuden a consolidar el dominio de alguna de las lenguas extranjeras que se imparten en el Centro.
18. La Asociación de Madres y Padres podrá impulsar la ejecución de actividades complementarias adicionales a las contempladas en la Programación del Centro.
19. Para que una actividad se lleve a cabo es preciso que el número de alumnos y alumnas que se inscriben en la misma referido al número total a quien va destinada dicha actividad supere el 50%.
20. Cuando las actividades extraescolares conlleven gastos significativos al alumnado, su organización deberá quedar supeditada a los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica y Consejo escolar del centro, a fin de proporcionar los medios necesarios que minimicen cualquier situación de discriminación económica entre el alumnado participante.

20.2 Viajes de estudios.

Un viaje "Fin de estudios" debe reunir los siguientes requisitos para que sea aprobado por el Consejo Escolar.

- a) Interés curricular.
- b) Acompañamiento de profesorado o familiares del alumnado participante.
- c) Todo el alumnado debe pertenecer al curso que realiza el Viaje de Estudios.
- d) El alumnado que vaya a realizar un viaje de estudios deberá presentar un borrador ante el Consejo Escolar con una antelación mínima de dos meses.
- e) Realizarse al final de una etapa educativa.
- f) Destino asumible económicamente por la mayoría del alumnado.
- g) Los viajes de estudios serán organizados por una comisión interdepartamental del instituto, pretendiendo dar un cariz multidisciplinar al mismo. No podrán ser considerados como viajes de estudios aquellas actividades organizadas por un solo departamento o en el ámbito de una materia concreta.

Se recomienda que durante el primer trimestre el alumnado informe al Consejo Escolar del destino del viaje, de sus fechas de realización, así como de los acompañantes y que formen una comisión para agilizar los trámites.

20.3. Información.

- a) Hay que solicitar permiso a la Dirección del Centro para poder colocar carteles o publicidad.
- b) Existen tablones de información para secretaría, P.I.E.E., A.M.P.A., alumnado, departamentos didácticos y profesorado (en Jefatura de Estudios, con un apartado sindical). Estos tablones se utilizan como vehículo de notificación.

21. ALUMNADO

21.1. Normas generales.

- a) Se debe asistir al Instituto correctamente vestido y evitar situaciones y actitudes impropias de un Centro Educativo (correr y gritar dentro del edificio, expresiones malsonantes...)
- b) Queda prohibida la utilización de teléfonos móviles en todo el recinto del centro. Solo se exceptuarán puntualmente los casos de aplicación con fines académicos. En dichos casos, se deberá justificar su interés en la programación didáctica del departamento y se establecerán las debidas garantías de control en su manejo.
- c) El uso correcto de las instalaciones y mobiliario comporta las siguientes obligaciones:
 - Usar las papeleras para mantener limpio el recinto escolar.
 - Utilizar con cuidado el mobiliario.
- d) Durante los recreos se desalojarán las aulas y los pasillos a la mayor brevedad posible, debiendo acudir el alumnado al patio de recreo o a la Biblioteca.
- e) El alumnado deberá usar los servicios de su planta.

21.2. Horario.

- a) Excepto cuando el alumnado cambie de aula, debe de permanecer en su planta entre periodos lectivos.
- b) Para los estudiantes de Secundaria queda prohibido salir de su aula entre periodos lectivos.
- c) Se extremará la puntualidad al comienzo y final de cada periodo lectivo.
- d) El alumnado permanecerá en el aula durante todo el periodo lectivo incluso en el caso de exámenes y recuperaciones. A tal efecto, el profesorado deberá prever la atención del grupo completo durante la realización de los mismos.
- e) Ningún alumno/a podrá abandonar el centro sin la autorización escrita de su familia o la Dirección del Instituto.

21.3. Faltas de asistencia.

- a) El profesorado registrará las faltas de asistencia y retrasos de los alumnos/as en el parte semanal y diario en el soporte que se estime conveniente, el profesorado de guardia anotará también las ausencias que se produzcan en ese momento.
- b) Las faltas de asistencia deberán justificarse por escrito ante el tutor/a en un plazo no superior a una semana a partir de la reincorporación y en el modelo oficial. La no justificación en el plazo señalado supondrá, a efectos disciplinarios, la consideración de falta injustificada.
- c) El Consejo Escolar o en su caso la comisión de disciplina determinará aquellos justificantes emitidos por los responsables que resulten inaceptables por su escaso carácter educativo (dormirse, cuando sea de manera reiterada, quedarse a estudiar, no figurar el motivo, etc.).
- d) Quincenalmente, los tutores/as comunicarán a las familias o tutores legales del alumnado las ausencias no justificadas de sus hijos/as.

Esta comunicación, a efectos informativos, no sustituye el procedimiento sancionador a que hubiese lugar.
- e) Cuando de la asistencia del alumno/a pueda suponerse absentismo escolar, el tutor/a informará inmediatamente a la familia y Jefatura de Estudios a la Comisión de Absentismo.
- f) Faltas de asistencia por enfermedad u otros motivos graves.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Cuando esto ocurra, y en el caso de faltas justificadas

por enfermedad u otros motivos, existirán pruebas extraordinarias que evalúen las capacidades de este alumnado.

Se consideran necesarias la realización de estas pruebas cuando el alumno/a no haya asistido al 25% de las clases programadas, es decir:

- Asignaturas de seis horas: 54 horas
- Asignaturas de cinco horas: 45 horas
- Asignaturas de cuatro horas: 36 horas
- Asignaturas de tres horas: 27 horas
- Asignaturas de dos horas: 18 horas
- Asignaturas de una hora: 9 horas

g) Las faltas de asistencia no justificadas o no aceptadas por el Consejo Escolar serán sancionadas según el Anexo II.

21.4. Alumnado oyente.

El alumnado de 2º. Curso de Bachillerato que quiera asistir como oyente a las asignaturas aprobadas para preparar mejor su examen de selectividad deberá:

- a) Solicitar permiso al profesor/a de la materia correspondiente.
- b) Comprometerse a asistir con regularidad a las clases.
- c) Mantener una actitud correcta en clase.

Si el alumno/a incumpliera alguna de estas condiciones el profesor/a podrá oponerse a que participe como oyente en su clase.

21.5. Accidentes.

- a) El alumnado accidentado será atendido, en primer lugar, por el profesorado que tenga en el momento del accidente. Si por la naturaleza del mismo se estima necesaria la atención médica, dicho profesor/a lo comunicará a Jefatura de Estudios o a Secretaría, donde se arbitrarán las medidas oportunas.
- b) La incidencia se comunicará, si el caso lo requiere, a la familia del alumno/a.

21.6. Derecho de reunión.

A principio de cada curso escolar se establecerá el tiempo destinado a ejercer el derecho de reunión del alumnado.

22. PROFESORADO

22.1. Guardias.

- a) Si por alguna razón algún profesor/a no pudiera acudir a clase, el alumnado será atendido por el profesorado de guardia. A este fin, los estudiantes permanecerán en su aula esperándolo. Si se retrasara, el delegado/a acudirá a Jefatura de Estudios.
- b) El profesorado de guardia se informará de las ausencias que se puedan producir, así como de los materiales preparados a tal efecto por el profesorado ausente. El profesorado que prevea su ausencia dejará indicaciones para que el de guardia pueda hacerse cargo de su grupo. El profesorado de guardia pasará lista y anotará a las faltas o retrasos asegurándose de que esta información llega al profesor/a ausente.

- c) El profesorado de guardia se informará sobre los profesores/as ausentes, cuya relación aparecerá diariamente en el parte de incidencias de guardia que se encuentra en la Sala de profesorado. Una vez finalizada la guardia deberá firmar el apartado correspondiente.
- d) El profesorado de guardia deberá mantener el orden y atender a las incidencias que se produzcan en el Centro durante su periodo de guardia. Si no existe ausencia de profesorado, deberá supervisar los pasillos durante la hora de guardia.
- e) En la sala de profesorado habrá cuadernillos con información de los grupos donde se reflejarán las incidencias producidas.
- f) Si existieran más ausencias que profesores/as de guardia se dará prioridad a los grupos de cursos inferiores y se avisará inmediatamente a Jefatura de Estudios.

22.2. Guardias de recreo.

Los profesores/as que realicen la guardia de recreo, deberán

- a) comprobar que todos los alumnos/as han bajado de las aulas, que éstas se encuentran cerradas y que los alumnos/as no permanezcan en el vestíbulo.
- b) Asegurarse de que las aulas están cerradas con llave.
- c) Supervisar que se cumple estrictamente la normativa sobre el consumo de tabaco o bebidas alcohólicas.
- d) Incluir su nombre en el parte de guardia de recreo que se encuentra en la sala de profesores.

Durante los recreos se tendrá en cuenta que:

El alumnado sólo puede entrar en la biblioteca con material de trabajo o cuando pretendan coger prestado o devolver un libro de los fondos de la misma. En la biblioteca se ha de asegurar el silencio, así como se debe velar por que no se coma ni beba dentro.

Sólo pueden salir del Centro, en los recreos, los alumnos y alumnas de Bachillerato. El alumnado de E.S.O. debe permanecer siempre dentro del recinto escolar.

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

22.3. Atención a familias.

Las familias serán atendidas:

- a) Por los tutores/as: en las horas previstas a tal efecto que se comunicarán en la primera reunión de los padres y madres en el Centro, al inicio de cada curso escolar. Se atenderán en la Sala de Visitas.
Se deben respetar los horarios, siendo conveniente concertar las visitas con anterioridad.
- b) Por los profesores/as de las asignaturas: el tutor/a facilitará las entrevistas a las familias. Se atenderán en la Sala de Visitas. Se deben respetar los horarios, siendo conveniente concertar las visitas con suficiente antelación.
- c) Por el Departamento de Orientación en las horas de atención a familias. Se deben respetar los horarios, siendo conveniente concertar las visitas con anterioridad.
- d) Por el Equipo Directivo, previa cita telefónica.

22.4. Permisos y faltas de asistencia.

El profesorado que por alguna de las causas de las contempladas en la normativa tuviera que faltar a sus clases, solicitará con toda la antelación posible el permiso correspondiente en los impresos a tal efecto, siendo necesario un escrito justificante. Cuando la causa fuera sobrevenida, lo comunicarán a Jefatura lo antes posible, y cuando se incorpore, cumplimentarán un parte de falta de asistencia y adjuntarán justificación escrita.

En la sala de profesorado existe un cuadrante diario en el que se reflejan estas incidencias por parte de los de guardia o de quien tenga noticia de la ausencia.

23. RECLAMACIONES

23.1. El alumnado tendrá derecho a conocer a comienzos del curso escolar los objetivos, contenidos mínimos exigibles de las distintas materias o áreas, así como los criterios de evaluación y calificación, conociendo los tantos por ciento atribuidos a los diferentes instrumentos de evaluación, la valoración de los distintos tipos de contenidos establecidos en las programaciones de área y los procedimientos que vayan a ser utilizados.

El Jefe/a de Departamento elaborará esa información que dará a conocer al alumnado a través del profesorado del Departamento.

- a) La Comisión de Coordinación Pedagógica será el órgano de coordinación docente encargado de atender las incidencias que pudieran surgir en el proceso de evaluación del alumnado que no hayan sido especificadas en el presente Reglamento.
- b) El alumnado o sus representantes legales podrán solicitar del profesorado y tutor/a cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje.

El alumno/a podrá reclamar su calificación final de ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento que se especifica en el presente Reglamento (O.M. de 28 de agosto de 1995). ANEXOS II y III.

- c) El proceso para manifestar desacuerdos con decisiones del profesorado debe iniciarse en el profesor/a. Si persiste el desacuerdo, se debe hablar con el tutor/a, Jefatura de Estudios y, finalmente, con Dirección.

24. CRITERIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

A principio de curso se proporcionará desde Jefatura de Estudios, a cada Departamento, un listado con todo el alumnado que tiene materias pendientes de cursos anteriores. Desde este momento **es el departamento el encargado de ponerse en contacto con los alumnos/as implicados/as y diseñar un plan de recuperación de estas materias. Este plan debe aparecer en las programaciones didácticas.**

En este plan tienen que incluirse los trabajos que deben realizar, las fechas de entrega de los mismos y las fechas de las pruebas necesarias para superar las materias.

Si la materia tiene continuidad en el curso en el que está matriculado el alumno/a, será el profesor/a de la materia, o el que designe el Departamento, el que se encargue del seguimiento.

En los boletines informativos a las familias aparecerá la nota de las materias pendientes, bien de forma cuantitativa o cualitativa, cuando sea calificada.

Jefatura de Estudios ejercerá la coordinación de pendientes del Centro a través de las siguientes actuaciones:

- Realización de cartas personalizadas para cada alumno/a con materias pendientes de cursos anteriores (que cursen 2º, 3º y 4º de ESO y 2º de Bachillerato) detallando los pasos a seguir para poder recuperarlas: trabajos y exámenes con sus fechas de entrega y realización.
- Entrega de estas cartas de manera personalizada por Jefatura de Estudios al alumnado afectado e información de esta entrega a sus familias.

- Seguimiento de la realización de tareas y exámenes para la recuperación de pendientes tanto en las reuniones de tutores/as como en las CCP.
- Publicación de calendarios mensuales como recordatorio de fechas de entrega de trabajos y de exámenes para la recuperación de pendientes en los tabloneros del centro y en la página WEB, apartado Alumnado.
- Préstamo de libros, a aquellos alumnos/as que así lo soliciten, de las materias de cursos anteriores para que puedan realizar trabajos o estudiar.
- Citas personalizadas con los alumnos/as y/o sus familias (si se considera oportuno) para abordar el tema de recuperación de pendientes.
- Redacción de una memoria final con los resultados obtenidos en la recuperación de materias pendientes en las evaluaciones ordinaria y extraordinaria añadiendo una valoración, tanto de los resultados como de las actuaciones realizadas.

ANEXO I.- SANCIONES SOBRE FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y COMPETENCIA PARA SANCIONARLAS

De todas las sanciones que impliquen amonestación escrita, se informará a las familias.

SANCIONES SOBRE FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	COMPETENCIA PARA SANCIONARLAS
a) Amonestación privada o por escrito, que constará en Jefatura de Estudios.	Profesorado y el tutor/a, oído el alumno/a.
b) Comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios.	Profesorado y el tutor/a, oído el alumno/a.
c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	Profesorado, tutor/a, Jefatura y Dirección, oído el alumno/a. Se determinará previamente quién estará a cargo del alumno/a durante el tiempo de la sanción.
d) Suspensión del período de recreo.	Profesorado, tutor/a, Jefatura de Estudios y Dirección, oído el alumno/a. Se determinará con anterioridad quién estará a cargo del alumno/a durante el tiempo en que dure la sanción.
e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.	Los tutores/as, oído el alumno/a, dando cuenta Jefatura de Estudios o a Dirección. Se determinará quién estará a cargo del alumno/a durante el tiempo en que dure la sanción.
f) Costear económicamente las reparaciones que hubieran de realizarse debido al deterioro del material.	Jefatura y Dirección, oídos tutor/a, alumno/a y familias. De esta sanción se informará al Consejo Escolar.
g) Devolución de lo sustraído en caso de hurto.	El profesorado, tutor/a, Jefatura de Estudios y Dirección.
h) Amonestación escrita de Jefatura de Estudios y comunicación a las familias al reiterarse cualquiera de las conductas contrarias a la convivencia.	Jefatura de Estudios.
i) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.	Jefatura y Dirección, oído el tutor/a, alumno/a, familia, profesorado implicado y responsable de la actividad
j) Cambio de grupo del alumno/a por un plazo máximo de una semana.	Jefatura de Estudios y Dirección, oídos el tutor/a, el alumno/a y la familia.
k) Suspensión del derecho de asistencia a algunas clases por un plazo máximo de tres días. Durante este tiempo el alumno/a deberá realizar los deberes que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.	El Consejo Escolar y Dirección, si aquél se lo encomienda, oídos el alumno/a y su familia, si es menor.
l) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante la suspensión, el alumno/a realizará los deberes que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.	El Consejo Escolar y Dirección, si aquél se lo encomienda, oído el alumno/a y su familia si es menor.

ANEXO II.- SANCIONES PARA FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS

FALTAS y RETRASOS	SANCIONES
<p>Cuando se produzcan tres anomalías en la asistencia a clase de un alumno/a, bien por faltas de asistencia no justificadas, bien por retrasos a clase o ambas circunstancias, el tutor/a comunicará al alumno/a la circunstancia de falta en la que se encuentra y la obligación de normalizar su situación.</p> <p>Si las faltas no se justifican, Jefatura de Estudios comunicará a la familia la incidencia.</p>	<p>Si en el plazo de una semana, no se hubiera normalizado la situación, el alumno/a habrá cometido una falta contraria a las normas del Centro.</p> <p>La acumulación de tres faltas, sean por inasistencia a clase, retrasos u otros motivos, constituirá falta gravemente contraria para la convivencia del centro y se sancionarán con la pérdida del derecho de asistencia a actividades extraescolares o complementarias o a clase en el caso del alumnado que curse enseñanzas postobligatorias.</p>
<p>Cuando la inasistencia a clase de un alumno/a no sea debida a motivos graves y perjudique su proceso evaluador o el adecuado ritmo de aprendizaje de todo el grupo, las ausencias deberán sancionarse aunque estén justificadas.</p> <p>Si el alumno/a persiste en su actitud, se aplicarán entonces sistemas extraordinarios de evaluación, que deben reflejarse en las programaciones de área, sin valorar las calificaciones que haya obtenido el alumno/a durante el curso académico.</p> <p>El porcentaje de ausencias a clase será del 15%, es decir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignaturas de seis horas: 32 horas - Asignaturas de cinco horas: 27 horas - Asignaturas de cuatro horas: 21 horas - Asignaturas de tres horas: 16 horas - Asignaturas de dos horas: 10 horas - Asignaturas de una hora: 5 horas 	<p>Pérdida del derecho a la evaluación continua</p>

ANEXO III.- SANCIONES SOBRE FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y COMPETENCIA PARA SANCIONARLAS

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

ANEXO IV.- PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR PARA LAS RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES DE JUNIO O SEPTIEMBRE

1°	El alumnado o sus representantes podrán solicitar de profesorado y tutores/as las aclaraciones que consideren precisas acerca de las valoraciones que se lleven a cabo sobre el proceso de aprendizaje al finalizar el curso o ciclo que estén realizando.
2°	Si tras la aclaración verbal persiste el desacuerdo en calificaciones finales, se reclamará por escrito, a través de Jefatura de Estudios, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación (publicación de actas). Jefatura de Estudios comunicará al Tutor/a y al Jefe/a de Departamento este hecho.
3°	Los miembros del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación.
4°	En el tercer día lectivo siguiente a la publicación de actas, cada Departamento procederá al estudio de las posibles revisiones y elaborará los informes.
5°	El Jefe/a de Departamento trasladará el informe Jefatura de Estudios quien comunicará por escrito al alumno/a y a sus familias la decisión e informará al Tutor/a.
6°	En E.S.O., según el informe del Departamento y los criterios de promoción y titulación, Jefatura de Estudios y el Tutor/a, reunirán en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación si el alumno/a está, como consecuencia de la reclamación, en condiciones de titularse o promocionar para que ésta, con los nuevos datos, valore la necesidad de revisar los acuerdos.
7°	Si hay modificaciones, en Secretaría se realizarán los trámites pertinentes.
8°	Si persiste el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso, el interesado/a, o sus representantes legales, podrán solicitar por escrito al Director/a, en el plazo de siete días a partir de la publicación de actas, que eleve la reclamación al Servicio Provincial de Educación.
9°	El Director/a, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de reclamación, con toda la documentación, al Servicio Provincial.
10°	En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente el Director/a del Servicio Provincial adoptará la resolución pertinente.

ANEXO V.- PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR PARA LAS RECLAMACIONES A LAS DECISIONES SOBRE PROMOCIÓN O TITULACIÓN EN E.S.O.

1°	Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno/a de E.S.O. por la Junta de Evaluación del grupo a que pertenece, Jefatura de Estudios la trasladará al tutor/a.
2°	En el caso anterior, se celebrará, en un plazo máximo de dos días lectivos, desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la Junta en la que se revisarán las decisiones adoptadas. Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno/a y a sus representantes legales la decisión.
3°	Si hay modificaciones, en Secretaría se realizarán los trámites pertinentes.
4°	Si persiste el desacuerdo con la decisión de promoción o titulación, el interesado/a, o sus representantes legales, podrán solicitar por escrito al Director/a, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación al Servicio Provincial de la Consejería de Educación.
5°	El Director/a, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de reclamación, con toda la documentación, al Servicio Provincial.
6°	En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente la Dirección del Servicio Provincial adoptará la resolución pertinente.

ANEXO VI- DEL DERECHO A LA DISCREPANCIA DEL ALUMNADO CON CARÁCTER COLECTIVO

Cuando la discrepancia del alumnado revista carácter colectivo, se canalizará a través de la Junta de Delegados/as.
La Junta redactará un informe razonado sobre el carácter de la discrepancia, que entregará al Director/a.
El Consejo Escolar será informado de la discrepancia y, si ésta supone inasistencia a clase, el Consejo Escolar, en pleno o a través de su Comisión de Convivencia, determinará si existe o no sanción y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento escolar del alumnado.
Cuando se dé una situación de "huelga" que afecte exclusivamente al alumnado, el profesorado acudirá al aula, debiendo hacer constar los alumnos/as que se encuentren ausentes por este motivo. Si la huelga es secundada por el grupo íntegro, el profesorado podrá ausentarse del aula, pudiendo dar la materia por explicada.
Los tutores/as notificarán estas faltas a las familias y tutores/as legales del alumnado.

ANEXO VII.- NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca tiene servicio de préstamo y de consulta.
Los préstamos sólo se podrán realizar durante los recreos.
Las obras generales -enciclopedias, diccionarios, colecciones, etc.- sólo se pueden consultar en la biblioteca.
En la sala hay una zona de consulta que es de libre acceso. Puesto que los libros están ordenados, deberán volver a colocarse en su sitio cada vez que éstos sean utilizados. En caso de duda es preferible que se entregue al responsable de la biblioteca para que lo coloque en el sitio que le corresponde.
El plazo de préstamo es de quince días, excepto para las lecturas obligatorias que es de siete días. Este plazo será susceptible de renovación si nadie ha solicitado en préstamo el mismo libro.
Los retrasos en la devolución de los libros podrán ser objeto de sanción si son reiterados. El lector/a que sistemáticamente se retrase en la devolución de volúmenes, podrá perder el derecho al préstamo e incluso el derecho a la consulta, de manera temporal o definitiva.
La no devolución de un volumen será objeto de falta contraria a la convivencia.
Todo el personal que quiera hacer uso de la biblioteca deberá cumplir las siguientes normas: . Sólo permanecerá en la sala quien esté realizando alguna actividad de estudio o desee algún préstamo. . Se mantendrán en absoluto silencio. . Se abstendrán de comer. . Se dejará todo recogido al abandonar la sala.

ANEXO VIII.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS ESPECÍFICAS

AULA DE INFORMÁTICA

NORMAS DE USO DE LAS AULAS DE ORDENADORES

- El alumnado no podrá utilizar los ordenadores sin la presencia de un profesor/a en el aula que se responsabilice del material informático.
- Todas las impresoras están preparadas con su papel correspondiente, que se deberá reponer si se agota.
- No se pueden modificar los puestos de trabajo.
- Los ordenadores y programas grabados en los discos duros están preparados para su uso con alumnos/as, por lo que es conveniente que en la utilización ajena a las clases se utilicen *pendrives*, CD's o DVD's.
- Semanalmente se sacará un cuadrante con las horas disponibles en las dos aulas. Es imprescindible apuntarse para su utilización.
- El profesorado sabrá en cada momento qué alumnos/as están sentados en cada ordenador; para ello se facilitan las plantillas para apuntar los nombres. Esto es importante en caso de roturas o desperfectos.
- Las llaves se dejan y se recogen en conserjería.
- Jamás estarán los estudiantes solos en el aula.
- Para el buen uso de todos, el aula se dejará ordenada después de su utilización y, sobre todo, hay que asegurarse de que todos los equipos quedan bien apagados.
- En el caso de que exista alguna anomalía en el aula, informará el alumno/a al profesor/a.
- Además, en el aula 1.7, hay que apagar el limitador de luz situado a la izquierda de la puerta.
(Se recomienda al profesorado rellenar la ficha de seguimiento de las actividades desarrolladas en el uso de las TIC).

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO

- Al comienzo de la experiencia, el profesorado entregará en cada mesa el material necesario.
- Durante la realización de la práctica, en las mesas de trabajo solamente estará el material correspondiente, permaneciendo las mochilas y la ropa de abrigo en su lugar respectivo.
- Al finalizar la experiencia, cada grupo limpiará con cuidado el material que se le ha asignado, dejándolo en el escurridor o poyata.
- El profesorado se encargará de recoger el material utilizado por sus alumnos/as y colocarlo en los armarios correspondientes. En caso de rotura o desperfecto de algún utensilio se comunicará al Jefe/a de Departamento.
- Los alumnos/as no podrán llevar a los laboratorios material comestible o bebible de fuera del mismo con el fin de evitar desperfectos u otros efectos contaminantes en los laboratorios.
- El alumnado no puede permanecer sin profesor/a en esta clase.
- Si existe ausencia del profesor/a titular se hará cargo el profesor/a de apoyo o de guardia, permaneciendo el grupo en su aula ordinaria.
- Las normas específicas a tener en cuenta por parte del alumnado se explicarán a comienzo de curso.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO

- El alumnado no podrá utilizar ningún aparato si no está acompañado del profesor/a de área.
- Los accidentes producidos por el uso, fuera del horario lectivo asignado al área de Educación Física, serán responsabilidad exclusiva del usuario, si éste hubiese actuado sin permiso en una falta a la que se aplicará la correspondiente sanción.
- Todo el material que se utilice deberá quedar recogido en el lugar habilitado para ello, y cuando la sala se utilice para otros fines, estos materiales deberán ser recogidos en el departamento para evitar que impidan el desarrollo de la actividad. Después, los materiales deberán ser colocados en su sitio.
- El deterioro de los materiales por uso indebido deberá ser repuesto por la persona que causó el deterioro a la mayor brevedad posible.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL AULA DE TECNOLOGÍA

- A cada alumno/a se le asignará un grupo de trabajo y un puesto (mesa de trabajo) en el que desarrollará las actividades.
- El grupo de trabajo se responsabilizará del mantenimiento y buen estado del puesto de trabajo, comunicando al profesorado cualquier anomalía observada al comienzo o durante las actividades.
- Al finalizar las actividades, cada grupo deberá realizar la limpieza de su puesto de trabajo.
- Cada grupo designará un responsable de herramientas cuyas funciones serán las de solicitar al profesorado los distintos materiales que el grupo necesite para realizar las actividades y devolver las herramientas al finalizar las actividades al lugar de origen.
- Cuando sea necesario utilizar alguna máquina o herramienta, será con la autorización previa del profesor/a.
- En el uso de los materiales, herramientas y máquinas, los alumnos/as deberán cumplir las normas de seguridad, y seguir las indicaciones que en cada momento realice el profesorado.
- El alumnado no puede permanecer en el aula sin la presencia del profesor/a.
- Si existe ausencia del profesor/a titular, se hará cargo el profesorado de guardia, permaneciendo el grupo en su aula ordinaria.
- Al finalizar el periodo lectivo y antes de que los alumnos/as salgan del aula, el profesor/a revisará el inventario de los paneles de herramientas, la limpieza de los puestos de trabajo y comprobará que todos los equipos informáticos quedan correctamente apagados.
- Cuando algún profesor/a observe alguna anomalía tanto en el estado del material como en las instalaciones, lo comunicará al Jefe/a de Departamento.
- Cualquier utilización inadecuada e intencionada de los materiales y herramientas que suponga un riesgo para el propio alumno/a o sus compañeros/as, se considerará como falta gravemente contraria a las normas de convivencia del centro.

AULA DE MÚSICA

- El aula de Música permanecerá cerrada con llave.
- En las horas de guardia o en que el aula esté libre se podrá hacer uso de la misma siempre que exista un profesor/a responsable de las actividades que se realicen.
- Los alumnos/as que quieran realizar alguna actividad en el aula deberán contar siempre con el permiso de un profesor/a y un alumno/a responsable del uso del material y del cierre del aula. El alumnado deberá informar de la finalización de la actividad.
- Los materiales del aula podrán prestarse al alumnado, biblioteca o al profesorado previa petición escrita.

ANEXO IX.- INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE UN SIMULACRO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

OBJETIVOS

- 1.-Mentalizar al alumnado, profesorado y familias de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia de los centros escolares.
- 2.-Enseñar y aprender a conducirse racionalmente en situaciones de emergencia.
- 3.-Conocer de las condiciones del edificio para la evacuación del Centro de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, sin deterioro del edificio ni del equipamiento didáctico y realizado en el tiempo menor posible.

Instrucciones

La persona responsable del simulacro y que coordina todas las operaciones del mismo será Jefatura de Estudios, quien se encargará también de controlar las puertas de salida al exterior del edificio, las de acceso al vestíbulo.

El Secretario/a se responsabilizará de la comunicación de la situación de emergencia así como de desconectar las instalaciones de calefacción y eléctrica.

Los tutores/as informarán previamente a su alumnado de los objetivos de este ejercicio y les explicarán las instrucciones que deberán seguir

En cada planta habrá un coordinador/a que se responsabilizará de controlar los movimientos de dicha planta, así como los tiempos de evacuación de la misma y el número de alumnos/as desalojados

1. La comunicación de la situación de peligro por incendio se conocerá por el sonido de la alarma del sistema contra incendios, que será confirmado por tres toques largos del timbre:

sonido 30" (^^^^^^^) silencio 15" (---)

2. Los alumnos/as saldrán de su aula, sin correr, en orden y agrupados en fila, acompañados por el profesor o profesora que en ese momento esté impartiendo clase. El profesor/a comprobará que no queda ninguna persona en el aula. El alumnado seguirá al profesor/a que los guiará hasta el punto de encuentro, hay que organizar la salida ya desde el interior del aula.
3. El orden que se seguirá en la evacuación será el que se indica en el apartado "Itinerario para el desalojo".
4. Los alumnos/as saldrán del aula sin coger ni el material ni las prendas de vestir que en ese momento no lleven consigo.
5. El profesor/a comprobará que las ventanas y las puertas quedan cerradas y la luz apagada,
6. Una vez fuera de los edificios los alumnos/as permanecerán en grupo según su curso en el punto de encuentro indicado en el apartado "Itinerario para el desalojo". El profesor/a acompañante realizará el recuento de los alumnos/as y se lo indicará a uno de los miembros del equipo directivo.
7. Las conserjes, desconectarán el sistema eléctrico del edificio e indicarán las novedades a uno de los miembros del equipo directivo. También se situarán en el hall para ayudar en las tareas de desalojo.
8. El profesorado de guardia se situará en el vestíbulo principal de la planta baja para colaborar en la tarea de desalojo. Comprobarán que todas las puertas queden cerradas y quedarán a disposición del miembro del equipo directivo más próximo.
9. Uno de los miembros del equipo directivo controlará la situación del área de las calderas.
10. Todo el personal docente, de administración y servicios, de limpieza... abandonará el edificio donde se encuentre y comprobará que el espacio que ocupaban quede con las ventanas y las puertas cerradas.
11. Es muy importante mantener el orden y el control de la situación, evitando en todo momento situaciones histéricas que comporten apolonamiento de personas en un mismo lugar.

Itinerario para el desalojo

Edificio Principal, edificio A

1. Comenzarán a salir del edificio los ocupantes de la planta baja por las puertas del vestíbulo, según el plano de evacuación del espacio correspondiente.
2. Simultáneamente los alumnos/as de la planta primera desalojarán sus aulas. Comenzarán la bajada los grupos más próximos a las escaleras. Cuando hayan terminado de salir estos grupos y se hallen despejados los pasillos, comenzarán a salir los alumnos/as de las aulas situadas al fondo de dichos pasillos, procediendo a descender, igualmente, por las escaleras.
3. Una vez despejadas las escaleras, se repetirá esta operación con los alumnos/as de las aulas situadas en la planta segunda.
4. El profesorado que se halle con un grupo en clase en el momento de evacuación se encargará de guiarlos hasta el punto de encuentro.

Edificio nuevo, edificio B

5. Todos los alumnos/as saldrán por la escalera de este edificio hacia el exterior según plano de desalojo del aula correspondiente, comenzando por los grupos que se hallen en la planta primera.
6. El resto de personal docente, que se hallen en el edificio, saldrán por las salidas de emergencia más próximas, una vez se hallen despejadas las mismas.

Punto de encuentro

Cuando los grupos de alumnos/as se hallen en el exterior, se dirigirán con su profesor/a a la zona asignada: pistas deportivas o entrada principal, y permanecerán allí a la espera de las instrucciones oportunas

En Zaragoza, a 26 de junio de 2015

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Escolar del I.E.S. *Ramón y Cajal* el 29 de junio de 2001 fue actualizado durante el Curso Escolar 2004-2005 y adaptado al Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón. Aprobada por Consejo Escolar de 26 de junio de 2015 y Claustro de 30 de junio de 2015. La última actualización de este Reglamento consiste en la adecuación del documento a la normativa de Igualdad y utilización de lenguaje inclusivo. Aprobada en Consejo Escolar y Claustro de 28 de junio de 2019.