

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Centro de Formación Izquierdo

Revisado: Febrero 2024

Presentado en Registro del Gobierno de Aragón el 8/2/2024

INICE

1.	INTRODUCCION.....	4
2.	PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.....	4
3.	MARCO DE REFERENCIA.....	4
4.	OBJETIVOS	6
5.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	6
5.1.	Órganos Unipersonales	6
5.2.	Órganos colegiados	7
5.2.1.	Consejo Escolar	7
5.2.2.	Claustro de profesores.....	8
5.2.3.	Comisión de Convivencia.....	8
5.2.4.	Equipo de Convivencia e Igualdad.....	8
5.2.5.	Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad	8
5.3.	Tutores.....	9
5.4.	Alumnos	10
5.5.	Padres, madres o tutores legales	10
6.	DERECHOS Y DEBERES DE CADA SECTOR.....	10
6.1.	De los alumnos	10
6.1.1.	Derechos	10
6.1.2.	Deberes	11
6.1.3.	Normas de convivencia.....	11
6.1.4.	Faltas de asistencia y puntualidad.....	15
6.1.5.	Horario del centro.....	15
6.1.6.	Tipificación de faltas y medidas correctivas.....	16
6.2.	De los profesores.....	31
6.2.1.	Derechos	31
6.2.1.	Deberes	31
6.2.2.	Normas de convivencia.....	32
6.3.	De los padres, madres o tutores legales.....	32
6.3.1.	Derechos	33
6.3.1.	Deberes	33
6.3.2.	Normas de convivencia.....	33
6.4.	Del personal de administración y servicios	34

1.1.3. Derechos	34
6.4.1. Deberes	35
7. NORMAS ACADÉMICAS Y COMPLEMENTARIAS	35
7.1. Horarios	35
7.1.1. Horario lectivo.....	35
7.2. Horario del personal no docente	35
7.3. Faltas de asistencia del profesorado	35
7.4. Actividades extraescolares.....	35
8. PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	36
9. DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	36
10. DISPOSICIONES FINALES.....	36

1. INTRODUCCION

Con este Reglamento pretendemos:

“Generar un clima de convivencia que favorezca la participación, el respeto y las relaciones equilibradas entre todos los miembros que formamos la comunidad educativa”.

Izquierdo es un centro concertado de formación profesional en el que se imparten las siguientes enseñanzas:

- 1 ciclo de Formación Profesional Básica de la familia de Informática y Comunicaciones, con 15 alumnos máximo por grupo (dos cursos).
- 1 ciclo de Grado Medio Gestión Administrativa, con 30 alumnos máximo por grupo, (2 cursos en total).
- 1 ciclo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, con 25 alumnos máximo por grupo (2 cursos en total).
- 3 ciclos de Grado superior, con 30 alumnos máximo por grupo
 - o G.S. de Administración y Finanzas (dos cursos)
 - o G.S. de Marketing y publicidad (dos cursos)
 - o G.S. de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (dos cursos)

El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interior sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El ámbito de aplicación del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa de Cefor Izquierdo.

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

Se configura el centro como una comunidad educativa de convivencia y trabajo integrada por la dirección, el profesorado, los alumnos/as, padres, madres o tutores/as de los mismos/as y personal no docente, imperando el respeto entre las personas que lo integran.

La educación en el centro intentará conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del/la alumno/a y su integración en su entorno social, así como las habilidades profesionales propias del ciclo cursado mediante la capacitación para el ejercicio de sus actividades profesionales.

Toda actividad educativa estará orientada por los principios y declaraciones de la Constitución, y se preocupará por una integración firme en la Comunidad Autónoma y en su realidad socio-cultural, desarrollando sus valores propios.

3. MARCO DE REFERENCIA

El Reglamento de Régimen Interior que se desarrolla a continuación pretende ser:

- a) El instrumento básico para la organización y funcionamiento del centro de formación Izquierdo, que clarifica las responsabilidades, derechos y deberes de todos los sectores al mismo tiempo que dinamiza la vida del centro.

- b) Un marco legal cuyo ámbito de aplicación y cumplimiento afecta a toda la Comunidad Educativa, compuesta por todos los alumnos, profesorado, padres, y el personal de la administración y servicios.
- c) Su elaboración ha surgido de la participación y el consenso de toda la Comunidad Educativa, basándose en el respeto a las convicciones éticas, religiosas, culturales y políticas y en la libertad de expresión de opiniones, ideas o pensamientos.

Se apoya en su elaboración en:

- a) El Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo
- b) El Real Decreto 73/2011, de 22 de marzo, por la 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.
- c) Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio
- d) Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- e) ORDEN de 26 de octubre de 2009
- f) La Constitución española, que en el artículo 14 dice que “los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.
- g) El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado mediante Ley Orgánica 5/2007.
- h) Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA nº 207, de 10/12/08).
- i) Decreto 72/2011, 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 la convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- j) El Real Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- k) La Orden ECD/715/2016, de 9 de mayo, por la que se aprueba el I Plan Integral contra el acoso escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018.
- l) La Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y participación, por la que se facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los centros públicos y privados concertados.
- m) Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, que regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- n) La Orden EDC/715/2018, de 9 de mayo, por la que se aprueba el I Plan Integral contra el acoso escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018.
- o) La Orden EDC/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.
- p) Resolución de 19 de octubre de 2018 del Director General de Innovación, equidad y participación por la que se dictan instrucciones sobre el protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar.
- q) Protocolo para el desarrollo del principio de inclusión, de la Directora Provincial de Educación de Zaragoza, comunicado en Noviembre de 2018.

4. OBJETIVOS

Los objetivos del centro son los siguientes:

- a) Pleno desarrollo de la personalidad del/a alumno/a.
- b) El aprendizaje del ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro del respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
- c) La adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La preparación para participar activamente en la vida económica, política, social y cultural, que facilite la paz, la cooperación y la solidaridad entre las personas y los pueblos.

Para el logro de los anteriores objetivos, se considera indispensable una concepción de la enseñanza que se base en el arraigo profundo del entorno donde se trabaje. Para ello será preciso la utilización de los medios siguientes:

- a) Una pedagogía activa y científica por parte del Claustro de Profesores que permita, en la formación del alumno/a, el desarrollo de su capacidad crítica y de su creatividad.
- b) Promover la colaboración de Profesores/as, Alumnos/as y Padres, Madres o Tutores, para garantizar la existencia de una comunidad pluralista, en la que se respete absolutamente la conciencia de todos los miembros sin discriminación de ninguna índole.
- c) Unos medios didácticos indispensables para que, dentro de cada materia o área, la enseñanza impartida, tenga la adecuada calidad.
- d) Las distintas áreas tecnológicas deberán desarrollar un esfuerzo importante de cara a la relación permanente con los sectores productivos que con ellas se relacionen.
- e) Una garantía básica de la libertad de expresión y de reunión, dentro de los límites que la actividad docente y de convivencia exigen.

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

5.1. Órganos Unipersonales

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

- a) Director
- b) Jefe de estudios
- c) Responsable de calidad-adjunto Dirección
- d) Dos jefes de departamento
- e) Administración

5.2. Órganos colegiados

Los órganos colegiados que rigen nuestro centro son los siguientes:

1. Consejo Escolar.
2. Claustro de Profesores.
3. Equipo de Convivencia e Igualdad
4. Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad

5.2.1. Consejo Escolar

COMPOSICIÓN

- a) Director.
- b) 1 representante del titular.
- c) Dos representantes del profesorado.
- d) Dos alumnos/as elegidos/as por los alumnos del centro.
- e) Cuatro padres, madres o tutores elegidos/as entre los padres, madres o tutores de los alumnos/as del centro.
- f) Un representante de administración y servicios
- g) Un concejal o representante del ayuntamiento

Se renueva por mitades cada año, en noviembre. Para la elección de los representantes de los alumnos y padres, madres o tutores se piden voluntarios, y si los hay se realiza una votación entre todos los alumnos del centro. Si no hay voluntarios estos sectores se quedan sin representación en el consejo escolar.

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

- a) Decidir sobre la admisión de los alumnos/as, con sujeción estricta a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- b) Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos/as, de acuerdo con las normas que regulen sus derechos y deberes en el Real Decreto 73/2011, de 22 de marzo.
- c) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- d) Aprobar y evaluar la programación general del centro que con carácter anual elabore el Equipo Directivo.
- e) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, visitas y viajes.
- f) Establecer los criterios sobre la participación del centro en que, con carácter anual, elabore el Equipo Directivo.
- g) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales educativos.
- h) Aprobar el reglamento de régimen interior del centro.
- i) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- j) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos docentes.
- k) Informar la memoria anual sobre actividades y situación general del centro.
- l) Conocer la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los

resultados de las evaluaciones.

- m) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.
- n) Conocer los centros de Formación Profesional, las relaciones con los centros de trabajo, especialmente las que afecten a aspectos referentes a la formación.

FUNCIONAMIENTO

- a) Se reunirá al principio y final del curso, y cuantas veces sea necesario.
- b) Será convocado por el director a instancia de él mismo o de 1/3 de sus componentes, siempre por escrito y con orden del día.

Comisiones del Consejo Escolar.

En el seno del Consejo Escolar se constituirán comisiones con la finalidad de gestionar, controlar y agilizar el funcionamiento de programas y servicios.

- ✓ Todas ellas estarán compuestas por un padre/ madre, un profesor/ a y un miembro del Equipo Directivo.
- ✓ Se reunirán cuando lo estimen conveniente, a propuesta del Director o de otro miembro de la Comisión.
- ✓ Las comisiones se renovarán cada vez que se realicen elecciones a Consejos Escolares.

5.2.2. Claustro de profesores

Los profesores son los primeros responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco de los respectivos ciclos y departamentos, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del centro junto con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

La selección del profesorado del centro corresponde al director, de conformidad con la legislación vigente.

Cada profesor prestará una atención prioritaria al conjunto de factores que, de acuerdo con la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, favorecen la calidad educativa y mejora de la enseñanza:

- a) La formación y cualificación permanente.
- b) La programación de áreas o materias.
- c) Los recursos educativos y la función directiva.
- d) La innovación e investigación educativa.
- e) La orientación educativa y profesional.
- f) La evaluación del Proyecto Curricular, del proceso de aprendizaje de los alumnos y de su propia práctica docente.

REUNIONES DEL CLAUSTRO

Al inicio de curso en septiembre se producirá una reunión, antes del comienzo de las clases, para hablar de los siguientes asuntos:

- a) Normas del centro, tanto para alumnos como para profesores.
- b) Criterios en la elaboración de horarios y reparto de los mismos.
- c) Fijación del organigrama del centro: director, jefe de estudios, jefes de departamento y tutores de cada curso.
- d) Calendario de evaluaciones.
- e) Fijación de las reuniones del claustro durante el curso.
- f) Distribución de las aulas.
- g) Criterios de evaluación.
- h) Criterios y objetivos de Calidad
- i) Criterios sobre Programación

Después de cada evaluación se realizan las reuniones de evaluación, por curso, dirigida por el tutor del curso donde se analizan los resultados obtenidos por los alumnos, se evalúa la actitud de los mismos, y se señalan los objetivos para la siguiente evaluación, así como las acciones a llevar a cabo con el grupo y/o el alumno.

El tutor elaborará y entregará al Jefe de estudios un acta reflejando los aspectos generales del grupo, los resultados académicos de los alumnos y los acuerdos y objetivos adoptados.

A final de curso se producirá una última reunión del claustro donde se verán:

- a) Resultados académicos.
- b) Grado de cumplimiento de la Programación General y correcciones a introducir para su mejora, en su caso.
- c) Entre los tutores y el jefe de estudios se elaborará la memoria final de curso.

5.2.3 Comisión de convivencia.

5.2.4 Equipo de Convivencia e Igualdad.

5.2.5 Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad.

Estos 3 órganos están desarrollados en el Plan de Convivencia del centro.

5.3. Tutores

Cada grupo de clase tendrá tutor al que corresponden las siguientes funciones:

- a) Coordinar la labor docente del profesorado de su grupo y guiar a los alumnos en los aspectos académicos y, en lo posible, en los aspectos humanos.
- b) Dedicar una hora semanal a la atención de padres, madres o tutores de los alumnos de su grupo.
- c) Elegir en una de sus clases al delegado y subdelegado de clase.
- d) Hacer de portavoz de sus alumnos ante dirección y jefatura de estudios.
- e) Entregar y controlar los boletines de notas a los alumnos de su grupo.
- f) Dirigir las reuniones de evaluación de su grupo.
- g) Controlar las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo.

- h) Junto con los responsables de FCT, asignar las empresas a los alumnos, en base al perfil que pide la empresa y a los intereses del alumno.
- i) Realizar el seguimiento del alumno durante el periodo de FCTs.
- j) Evaluar las FCTs del alumno.

5.4. Alumnos

La participación de los alumnos se canaliza a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Además, cada clase elegirá democráticamente al delegado y al subdelegado. Serán obligaciones propias de ellos:

- a) Representar a sus compañeros.
- b) Ser el portavoz de sus compañeros ante el tutor o el jefe de estudios.

5.5. Padres, madres o tutores legales

La participación de los padres se canaliza a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

6. DERECHOS Y DEBERES DE CADA SECTOR

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente R.R.I.

6.1. De los alumnos

6.1.1. Derechos

- a) A recibir una formación integral.
- b) A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- c) A que se respete su libertad de conciencia.
- d) A la integridad física y moral.
- e) A ser valorado con objetividad.
- f) A recibir orientación educativa y profesional.
- g) A que se respete su libertad de expresión.
- h) A reunirse en el centro.
- i) A asociarse en el ámbito educativo.
- j) A participar en la vida del centro.
- k) A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
- l) A la igualdad de oportunidades.
- m) A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- n) Garantía en el ejercicio de sus derechos.

6.1.2. Deberes

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- j) Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

6.1.3. Normas de convivencia

Referentes a su comportamiento personal:

- a) Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- b) Acudir a clase debidamente aseado.
- c) Transcurrir por pasillos y escaleras con orden y compostura.
- d) Llevar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- e) Responsabilizarse los encargos que se le encomienden.
- f) Acudir a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad.
- g) Devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por los padres.
- h) Entregar a los padres la información escrita que reciben el centro.

Referentes a sus compañeros:

- a) No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros del centro.
- b) Respetar las pertenencias de los demás.
- c) No perturbar la marcha de las clases.
- d) Colaborar con los compañeros en las actividades escolares.
- e) Evitar los juegos violentos.

Referentes a los profesores:

- a) Tener un trato respetuoso con los profesores del centro.
- b) Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del centro.
- c) Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

En relación con el personal de Administración y Servicios:

- a) Respetarles siempre que se dirijan a ellos por algún motivo.
- b) Colaborar para que el trabajo que realiza este personal en el centro les sea gratificante, procurando, siempre que se pueda, hacerle más liviana su labor.

Referentes al centro:

- a) La asistencia a clase es obligatoria. Las faltas de asistencia se justificarán presentando al tutor/a una nota o documento que acredite su falta.
- b) Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- c) Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- d) Guardar el máximo silencio en los pasillos durante las horas de clase.
- e) Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del centro.
- f) No ausentarse del centro sin conocimiento del profesor responsable en cada momento.
- g) No está permitido dentro del aula el uso de teléfonos móviles o similares, salvo autorización del profesor (Mp3, mp4, ipod...). Su uso indebido supondrá la recogida del aparato por parte del profesor, quien lo llevará a secretaría que se lo entregará al alumno al finalizar la jornada.
- h) No comer ni beber durante las clases y durante el descanso se permitirá siempre que luego se quede todo recogido.
- i) Está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o de síntesis, así como su tenencia.
- j) Durante los periodos entre clases los alumnos permanecerán en sus aulas, salvo cuando deban cambiar de espacio.
- k) Todo alumno tiene obligación de identificarse cuando sea requerido por el personal docente y no docente, tanto dentro del Centro como durante las actividades complementarias.

DERECHO A REUNIÓN PARA LOS ALUMNOS DEL CENTRO

Se garantiza el derecho de reunión con arreglo a los siguientes puntos:

1. Todas las reuniones tendrán lugar los días y horas previstos y permitidos por el horario escolar.
2. Se notificará al tutor del curso de las reuniones que se convoquen y los puntos y temas que se vayan a tratar.
3. La jefatura de estudios facilitará el lugar de reunión, si fuera necesario.
4. Las reuniones se celebrarán sin alterar ni interrumpir las actividades docentes.
5. No se admitirán en las reuniones a personas ajenas al centro sin autorización previa del director.

Una vez celebrada la reunión y si se toma la decisión de inasistencia a clase, no se considerará conducta contraria a la convivencia del centro la inasistencia colectiva de los

alumnos cuando se den las siguientes **circunstancias**:

1. Comunicación escrita con al menos 3 días de antelación, que contendrá lo siguiente:

- Exposición de motivos e identificación del sindicato u organización estudiantil que convoca la huelga. La huelga tiene que estar convocada para los estudiantes de Zaragoza. No se admitirán convocatorias que no cumplan este requisito.

- Relación nominal firmada de los alumnos que hayan decidido o votado la inasistencia. Se recogerá el nombre, apellidos, dni y firma.

Se entregará al tutor por los delegados de grupo, o la asamblea de alumnos.

* Cuando se den las circunstancias reseñadas, en ningún caso podrán realizarse pruebas de cualquier tipo de las que se derive una calificación que repercuta en el proceso de evaluación de los alumnos ni se penalizará la inasistencia.

a. Además, **si algún alumno es menor de edad**, deberá presentar una autorización escrita de sus padres o tutores legarles que justifiquen la inasistencia.

- Los alumnos que no cumplan estos requisitos deberán asistir a clase y sino se les pondrá falta.
- En cualquier caso, los alumnos que asistan a clase recibirán las clases con normalidad, cumpliendo el horario lectivo por completo.

En conclusión, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

La concreción de estos derechos, para los estudiantes, queda regulado en las siguientes Leyes:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

- Real Decreto 1532/1986, de 11 de Julio, por la que se regulan las asociaciones de alumnos.

- Real Decreto 732/1995, de 5 de Mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Derecho de reunión

Artículo 8, párrafo 2 de la Ley 8/1985: “En los términos que establezcan las Administraciones educativas, **las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.**”

Artículo 13.1 del Real Decreto 732/1985: “Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.”

Cuando se sanciona a los alumnos por no asistir a clase, afectando a sus notas, además de incumplir el primero de los preceptos, se incumple el segundo, abandonándose la “plena objetividad” por una decisión arbitraria por motivos

políticos.

En cuanto a la edad para ejercitar dicho derecho de huelga, será a partir del “tercer curso de educación secundaria obligatoria” (3º de la ESO), requiriéndose únicamente autorización paterna para los cursos inferiores

Las direcciones de los centros de estudio deben respetar la Ley

Artículo 10 del Real Decreto 732/1985: “Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Real Decreto.”

Artículo 33 del Real Decreto 732/1995: “Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

NORMATIVA SOBRE EL USO DE MÓVILES EN EL CENTRO EDUCATIVO.

El Gobierno de Aragón ha publicado en enero de 2024 una normativa sobre el uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos en centros docentes públicos sostenidos con fondos públicos y que nos es aplicable.

A partir del 1 de febrero de 2024 aplicaremos lo siguiente:

- Queda prohibida la utilización de teléfonos móviles, reproductores de sonido, grabadoras, cámaras de fotos, ordenador o cualquier aparato electrónico que no esté supervisado por los profesores.

En caso de que se traiga este tipo de dispositivo, el centro no se hace responsable de la desaparición, la sustracción o deterioro de dichos objetos, debiendo estar guardados en la mochila y silenciados en todo momento.

- La limitación del uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos no es aplicable en aquellos alumnos/as que, por circunstancias necesarias o excepcionales, debidamente acreditadas, lo requieran. Estas circunstancias tendrán que ser justificadas ante el tutor del centro, que lo comunicará al resto de profesorado.

- Tampoco será aplicable esta limitación, si el profesor de un módulo autoriza a los alumnos al uso para la realización de alguna tarea o actividad.

- En caso de incumplimiento de la norma, se procederá a su retirada, que la realizará el profesor del aula, acompañado de un miembro del equipo directivo o en su defecto de otro profesor, y solicitando al alumno/a que proceda a apagar el teléfono móvil o dispositivo. **Se guardará en una bolsita transparente de cremallera con un papelito que indique el nombre del alumno, curso y profesor que ha retirado el móvil.**

- El teléfono móvil o dispositivo retirado será depositado en una caja que estará en el Administración, que procederá a su custodia hasta que sea devuelto al alumno al

finalizar la jornada escolar por ese profesor, o por Administración, dirección u otro profesor y el alumno firmará en el papel con su nombre un recibí.

- Se anotará la retirada del móvil en la intranet como falta de actitud negativa.
- Si el alumno se negase a la entrega del dispositivo, se le expulsará del aula y no se le permitirá estar en clase, anotando falta de asistencia a clase.
- La reiteración del uso del dispositivo en el centro por parte de algún alumno/a podrá suponer una sanción más grave.

6.1.4. Faltas de asistencia y puntualidad

Al ser una enseñanza presencial, el alumno tiene derecho a evaluación continua en un módulo siempre que no supere el 15% del **total** de horas de dicho módulo.

Una vez superado, será evaluado a través de un sistema extraordinario que se realizará en junio y consistirá en un examen teórico práctico en el que el alumno deberá alcanzar los resultados de aprendizaje mínimos.

Un alumno debe justificar sus faltas al tutor. Son faltas justificadas las siguientes:

1. Las debidas a trabajo habiendo presentado el alumno el contrato y certificado horario. En este caso el alumno tendrá que solicitar por escrito la conciliación de trabajo y estudios al centro.
2. Las debidas a hospitalización habiendo presentado el alumno justificante.
3. Las debidas a juicios, convocatorias o temas legales presentando justificante.

El retraso en la entrada a clase supone media falta de asistencia.

Cada semana se informará a los alumnos de las faltas de asistencia que lleva.

En el caso de alumnos menores de edad, el tutor informará diariamente a los padres de la falta de asistencia de su hijo, mediante un mensaje de móvil.

ABSENTISMO ESCOLAR

Si un alumno falta a clase 10 o más días lectivos consecutivos, y no logramos contactar con él o si es menor de edad con sus padres o tutores legales para que nos expliquen dicha ausencia, procederemos a iniciar el proceso de baja, el cual consiste en comunicarlo al instituto Pablo Serrano para que inicien la baja del alumno.

Si un alumno va a faltar a un examen de evaluación deberá presentar un escrito al jefe de estudios solicitando el cambio de día y/u hora del examen, y el jefe de estudios procederá o no a aprobar dicho cambio.

6.1.5. Horario del centro

El centro está abierto de 8 a 20:30. Durante ese horario el alumno es libre de entrar y salir. Si un alumno de la mañana se quiere quedar por la tarde tiene que avisar a su tutor y se le indica un aula en la que estar.

6.1.6. Tipificación de faltas y medidas correctivas

Los incumplimientos de las normas de convivencia se valorarán considerando la situación y las condiciones personales del alumno y las correcciones que se apliquen tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

A efectos de la gradación de las correcciones, se considerarán:

Circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de disculpas por su conducta.
- d) La reparación voluntaria de los daños causados.

Circunstancias agravantes:

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

Se corregirán los actos realizados en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como las realizadas fuera del recinto escolar que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida

escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Si el alumno es menor de edad, toda comunicación con él, del tipo que sea, se producirá también con sus padres o tutores legales.

Si la medida correctora implica la ausencia del alumno a clase, se le mandarán deberes para que pueda seguir el ritmo de clases cuando se reincorpore.

Con la finalidad de corregir cualquier conducta contraria a las normas de convivencia, la primera medida será ponerla en conocimiento de los padres del alumno, para que conjuntamente se pueda evitar la reincidencia.

6.1.6.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b) La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
- c) Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
- e) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- f) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- g) Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad.
- i) La discriminación leve a los miembros de la comunidad por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
- j) Fumar en cualquier lugar del centro en horario lectivo (salvo en el horario de recreo). NO se permite fumar en el baño o salir del centro para hacerlo.
- k) Incumplir las normas sobre el uso y buen funcionamiento de los equipos informáticos del centro.

6.1.6.2. Medidas correctoras

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con:

- a) Comparecencia inmediata ante dirección o jefe de estudios.
- b) Amonestación verbal o por escrito.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

6.1.6.3. Responsables de la aplicación de las medidas correctoras

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el apartado anterior:

- a) Para las correcciones que se establecen en los párrafos a, b, c y d del apartado anterior, por delegación del director, cualquier profesor, informando al tutor y jefe de estudios de lo resuelto.
- b) Para las correcciones que se establecen en los párrafos b, c, d, e y f del apartado anterior, el director o por delegación el jefe de estudios.
- c) Para las correcciones que se establecen en los párrafos g y h del apartado anterior, el director, que resolverá la corrección en un plazo máximo de 3 días lectivos desde que tuvo conocimiento del hecho, después de oír al tutor y al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo h siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla inmediatamente a la Comisión de convivencia.

Las medidas adoptadas serán inmediatamente ejecutivas.

Estas conductas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Cualquier alumno, o sus padres o representantes legales, al que se le aplique alguna de las medidas correctoras podrá presentar una reclamación por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas ante el director del centro que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida

correctora.

6.1.6.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- d) La agresión física o moral grave, desprecio e insulto a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
- e) El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- f) Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- g) 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.
- h) 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.
- i) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- j) 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.
- k) 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.
- l) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

6.1.6.5. Medidas correctoras

Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período

superior a cinco días e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

1.1. Respuestas del centro en estas situaciones de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior

En el reglamento de régimen interior (RRI) se recogen cuáles son las conductas contrarias a las normas de convivencia y cuáles son las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, así como qué medidas correctoras se pueden llevar a cabo.

Entre las enumeradas, vamos a hacer hincapié en las que vemos que realizan los alumnos con más frecuencia y qué medidas tomamos desde el centro.

Conducta:

- **Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.**
- **Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.**

Corrección:

- ✓ Habla el tutor con el alumno para que cambie su actitud
- ✓ Si sigue sin cambiar, y lleva más de 5 anotaciones negativas se le expulsa 3 días lectivos, sin apertura de expediente. A partir de este momento cada vez que su mal comportamiento se repita se le irá expulsando sin advertencias previas.
- ✓ La siguiente expulsión será de 5 días lectivos por mal comportamiento, sin apertura de expediente.
- ✓ La siguiente expulsión será de 10 días lectivos y con apertura de expediente.
- ✓ Y si hubiera una 4ª expulsión será de 20 días lectivos y también con expediente disciplinario.

Conducta:

- **Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.**

Corrección:

- ✓ Los profesores anotamos las faltas de asistencia o los retrasos (que equivalen a media falta) y si el alumno a la hora de realizar la evaluación ha superado el máximo número de faltas permitido por módulo perderá el derecho a evaluación continua en dicho módulo.
Ese máximo número de faltas por módulo está indicado en el RRI y es del 15% de las horas totales de cada módulo.

Conducta:

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

Corrección:

- ✓ En el centro no permitimos faltas de respeto ni hacia los profesores ni hacia otros alumnos. Si se produce una falta de respeto se le exige al alumno que pida perdón. Habla el tutor con el alumno para que cambie su actitud
- Y además se puede decidir expulsión de 5 días lectivos por mal comportamiento, sin apertura de expediente.
- ✓ La siguiente expulsión será de 10 días lectivos y con apertura de expediente.
- ✓ Y si hubiera una 4ª expulsión será de 20 días lectivos y también con expediente disciplinario.

Conducta:

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

Corrección:

- ✓ Se habla con el alumno y si de buena gana devuelve el material o abona el dinero o material, no habrá otras consecuencias.
- ✓ Si no ocurre lo del punto anterior, hablamos con los padres, hay una expulsión de 3 días y los padres tienen que devolver lo sustraído o si no se puede pagar su importe.

Conducta:

- **Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.**

Corrección:

- ✓ Se habla con el alumno y si de buena gana arregla los desperfectos nos olvidamos del tema. Si no hablamos con los padres, hay una expulsión de 3 días lectivos y los padres se tienen que hacer cargo de arreglar los desperfectos.

Conducta:

- **Falsificar documentación oficial o de otro tipo, como contratos de trabajo, informes médicos, escritos de los padres, etc.**
- **Se descubre la falsedad al comprobar dichos documentos.**

Corrección:

- ✓ Se habla con el alumno para que reconozca su actitud. Si se disculpa y reconoce la falsedad se le expulsa durante 3 días lectivos sin apertura de expediente
- ✓ Y si no se disculpa o su actitud no es buena, se le expulsa 5 días lectivos con apertura de expediente.

Conducta:

- **La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad.**

Corrección:

- ✓ Se expulsa al alumno durante 5 días lectivos, con apertura de expediente.
- ✓ Y si hay reincidencia se expulsa al alumno durante 10 días lectivos, con expediente.
- ✓ Y si vuelve a reincidir expulsión de 20 días lectivos, con expediente.

Conducta:

- **La agresión física, psicológica, desprecio o insulto, o acoso por razón de género, orientación o identidad sexual, a cualquier miembro de la comunidad educativa.**

Corrección:

- ✓ En el centro no permitimos ningún tipo de discriminación. Si se produce alguna se le exige al alumno que pida perdón y que no lo vuelva a hacer. Y se expulsa al alumno durante 10 días lectivos, con apertura de expediente.
- ✓ Y si hay reincidencia se expulsa al alumno durante 20 días lectivos, con expediente.
- ✓ Y si vuelve a reincidir expulsión de 30 días lectivos, con expediente.

Conducta:

- **La discriminación leve a los miembros de la comunidad por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.**

Corrección:

- ✓ En el centro no permitimos ningún tipo de discriminación. Si se produce alguna se le exige al alumno que pida perdón y que no lo vuelva a hacer. Y se expulsa al alumno durante 10 días lectivos, con apertura de expediente.
- ✓ Y si hay reincidencia se expulsa al alumno durante 20 días lectivos, con expediente.
- ✓ Y si vuelve a reincidir expulsión de 30 días lectivos, con expediente.

Conducta:

- **Fumar en cualquier lugar del centro en horario lectivo (salvo en el horario de recreo). No se permite fumar en el baño o salir del centro para hacerlo.**

Corrección:

- ✓ Si un alumno es sorprendido fumando en esas circunstancias, será sancionado con una amonestación escrita y la medida disciplinaria de pérdida del derecho de asistencia a clase durante 2 días lectivos, y si es menor de edad se notifica a sus padres.
- ✓ Si no se le pilla pero se sospecha de que es él, se le advierte de que está prohibido y que no lo vuelva a hacer.

Conducta:

- **Incumplir las normas sobre el uso y buen funcionamiento de los equipos informáticos del centro, que son las siguientes:**
 - ✓ El ordenador del profesor no puede ser utilizado por los alumnos.
 - ✓ Se asignará un ordenador a cada alumno y será responsable del mismo, de lo que se descarga, las carpetas del escritorio, así como de los periféricos (teclado y ratón, que estarán identificados).
 - ✓ Se prohíben descargas de juegos, películas, vídeos, etc.
 - ✓ De forma periódica se revisarán los ordenadores y se eliminará lo que no debería estar.

Corrección:

- ✓ Si se incumplen estas normas, el alumno será sancionado a reponer el material dañado y también podrá realizarse la apertura de expediente disciplinario.
- ✓ Implicación del profesorado, alumnado, personal de administración y servicios y familias.

Conducta:

- **Utilizar el móvil en clase sin consentimiento del profesor. Se remite a lo señalado en la página 13 sobre las normas del uso del móvil, que es aplicable desde el 1 de febrero de 2024.**

Todas las semanas se reúne el profesorado para hablar de la evolución de las clases, en especial del grupo de F.P.B. y del resto de ciclos.

Se habla de las conductas de los alumnos, de la asistencia y si necesitamos tomar medidas para corregirlas. Normalmente la primera medida que se toma es que el tutor hable con el alumno.

La puesta en común de estos temas nos ayuda a tener una visión más amplia del comportamiento del alumno, ya que a veces pensamos que sólo se portan mal en nuestra clase y así vemos si eso es cierto o se portan mal en todas.

Al ser un centro pequeño además tenemos la ventaja de que conoces a los alumnos, con lo cual es más fácil hablar de ellos o identificarlos.

6.1.6.6. Responsables de la aplicación de las medidas correctoras

La corrección de estas conductas requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos: conciliado o común.

Dependiendo de la gravedad de la conducta el director decidirá el tipo de procedimiento a seguir, dentro de los 3 días lectivos siguientes al hecho.

El director podrá tomar medidas provisionales mientras se realiza el procedimiento, que pueden ser el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistir a determinadas clases o al centro por un período no superior a 5 días lectivos. (Documento nº 1)

Para que sea un procedimiento conciliado, tienen que estar de acuerdo todas las partes implicadas, y acatar la resolución tomada.

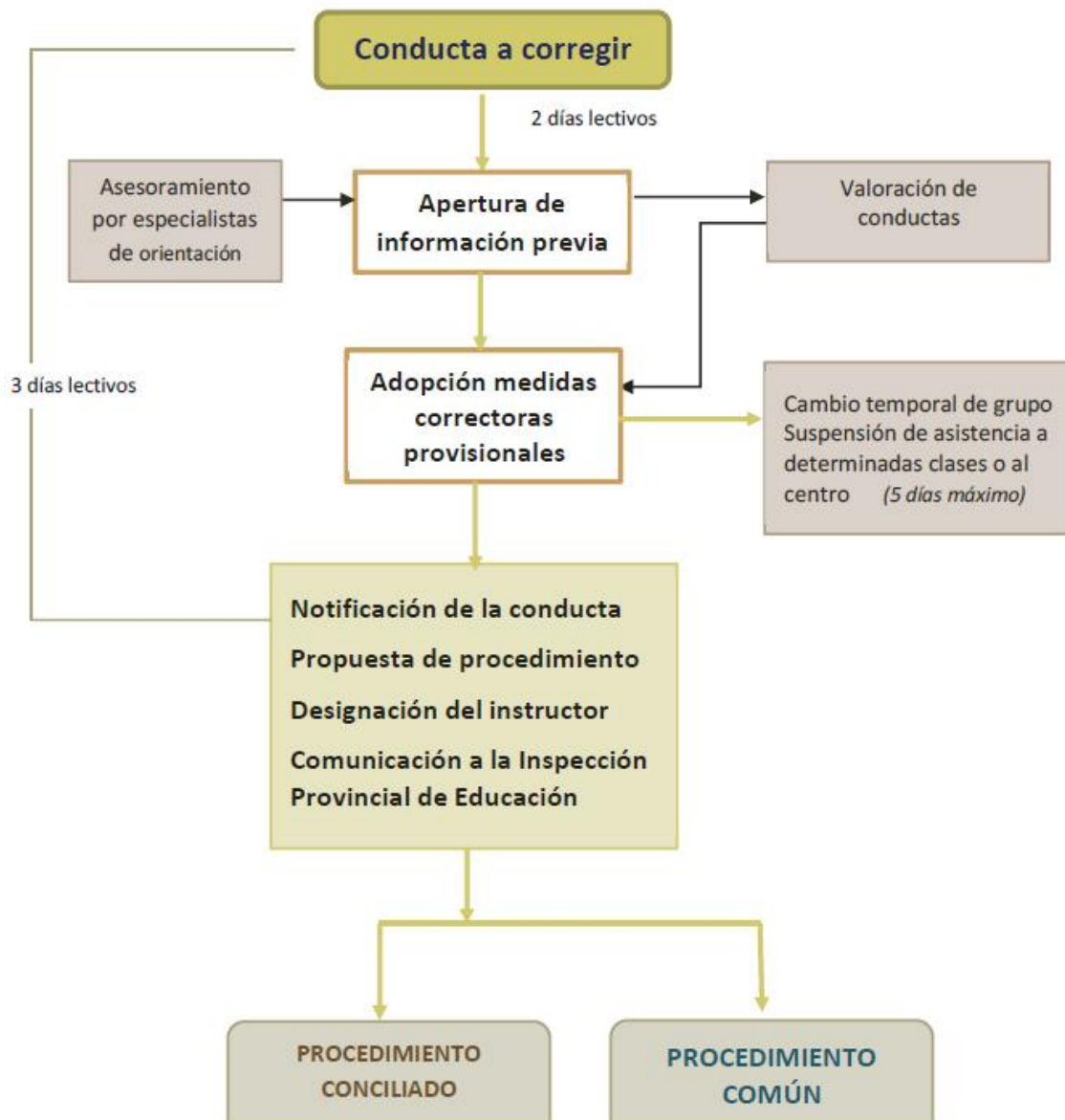
Primer paso de ambos procedimientos

Paso 1: Inicio del expediente por el director en un plazo máximo de 3 días lectivos desde el hecho.

Paso 2: Designación de un instructor del procedimiento, que será un profesor del centro, en un plazo máximo de 3 días lectivos desde el hecho. (Documento nº 0)

Paso 3: Comunicación al servicio de inspección técnica del inicio del procedimiento, en un plazo máximo de 3 días lectivos desde el hecho. (Documento nº 2)

Paso 4: Notificación por escrito al alumno de las conductas imputadas y de la apertura del expediente y del tipo de procedimiento a seguir (conciliado o común), en un plazo máximo de 3 días lectivos desde el hecho (Documento nº 3)



Si es procedimiento conciliado

Paso 5: El alumno tendrá 1 día lectivo desde la notificación para contestar por escrito si lo acepta o no. Si no lo acepta se resolverá por el procedimiento común. (Documento nº 4)

Paso 6: El director se juntará con el instructor y el alumno en el plazo de 1 día lectivo desde la respuesta del alumno. Se recordará al alumno las conductas que se le implican, qué han supuesto para el centro, que es un procedimiento conciliado y que lo que se decida se tiene que acatar, y entre todos decidirán la medida correctora. (Documentos nº 5 y 6)

Paso 7: El procedimiento terminará cuando se llegue a un acuerdo.

Si no se llega a un acuerdo o el alumno no lo cumple se realizará todo por el procedimiento común, empezando por el paso 5. (Documento nº 7)



Si es procedimiento común

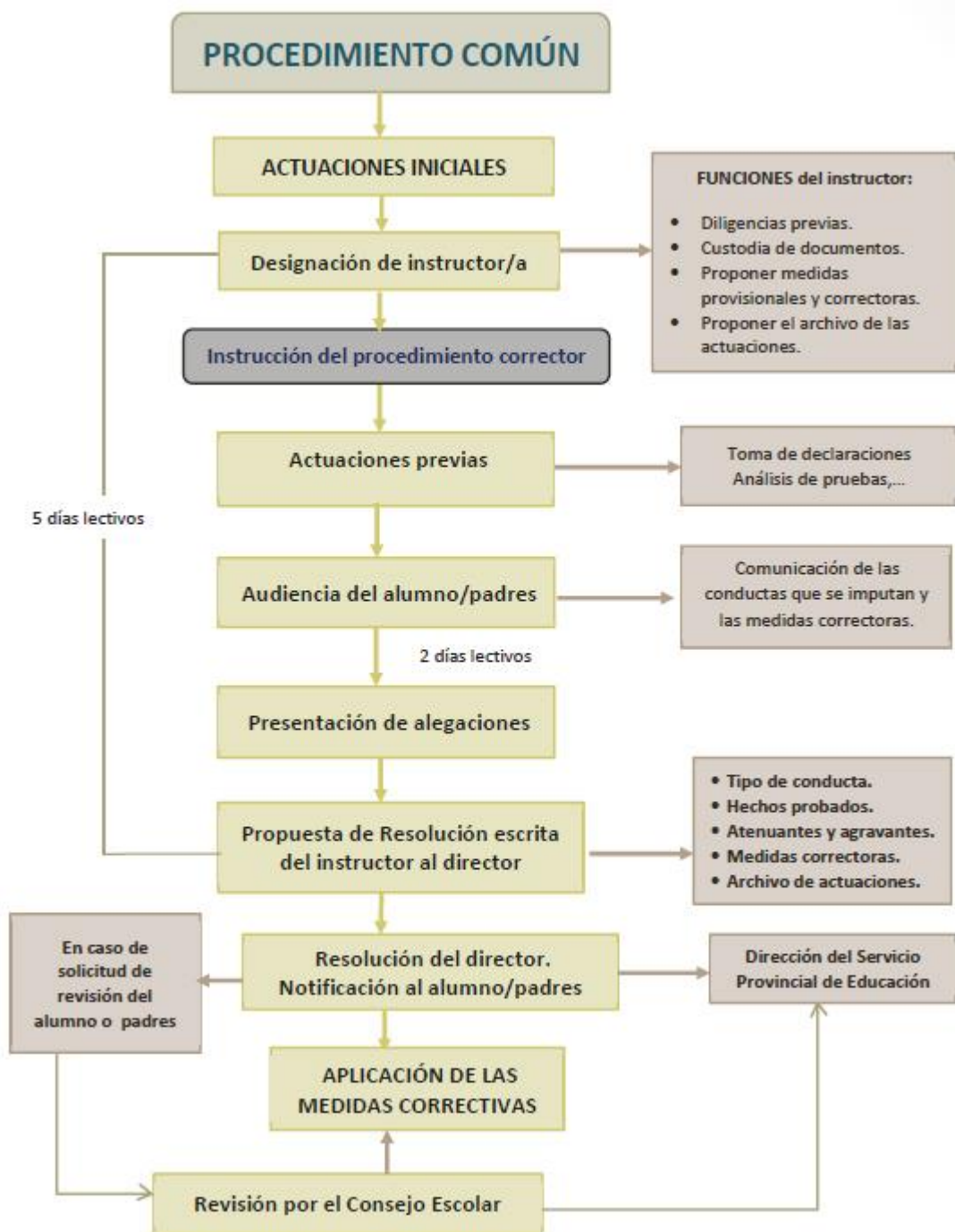
Paso 5: Una vez que le sea notificado su nombramiento, en primer lugar llevará a cabo las actuaciones previas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos: toma de declaraciones al alumno o a otros miembros de la comunidad educativa, análisis de pruebas documentales o de informes recibidos, etc. (Documentos nº 8 y 9)

Paso 6: El instructor en un plazo de 5 días lectivos desde su designación convocará al alumno, le recordará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas. El alumno tendrá un plazo de 2 días lectivos para realizar por escrito las alegaciones que considere oportunas. Todo esto lo reflejará el instructor en el procedimiento. (Documentos nº 10, 11 y 12)

Paso 7: A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará los siguientes contenidos (Documento nº 13):

- a) Hechos probados.
- b) Si es el caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
- c) Medidas correctoras que se va a aplicar.

Paso 8: El director notificará por escrito al alumno la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá al servicio de inspección técnica. (Documentos nº 14 y 15)



Para ambos procedimientos

La designación del instructor se llevará a cabo de acuerdo a estas premisas:

- Se buscará un profesor que conozca al alumno
- Se buscará un profesor que no se haya visto involucrado en los hechos
- Se buscará un profesor cuyo talante sea tranquilo y que tenga experiencia en meditaciones

Las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos. (Documentos nº 16 y 17)

Estas conductas prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Síntesis de los procedimientos correctores, temporalización de las

actuaciones a realizar y los documentos a utilizar en cada una de ellas.

ACTUACIONES INICIALES	Plazo	Doc. Nº
El director, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa.	2 días lectivos ⁸	
El Director tiene conocimiento de los hechos, determina el tipo de procedimiento corrector, designa profesor instructor y notifica por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres.	3 días lectivos ⁹	3 y 0
El Director puede adoptar medidas provisionales.		1
El Director informa del inicio del procedimiento a la Inspección Provincial de Educación.		2
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN		
Propuesta del Director al alumno y sus padres.		3
Aceptación del alumno y sus padres.	1 lectivo	4
Reunión de conciliación para corregir las conductas.		5
Acuerdo y ejecución de las medidas adoptadas o no conformidad con las mismas.		6
Inicio del procedimiento corrector común, si no hay acuerdo.		7
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN		
Inicio.		8
Instrucción.	5 días lectivos	9, 10, 11, 12 y 13
Resolución del Director tras recibir propuesta del instructor y notificación de la misma al alumno y sus padres.	1 día lectivo	14
Notificación de la Resolución del Servicio Provincial de Educación.		15
PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
Ante el Consejo escolar del centro público/concertado.		16 y 17

⁸ Esta información deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

⁹ Contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección.

Documentos de apoyo a los centros educativos para el desarrollo de los procedimientos.

EN LAS ACTUACIONES INICIALES
<ul style="list-style-type: none"> 0. Notificación de la designación de instructor/a. 1. Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de la adopción de medidas provisionales ante la gravedad de las conductas a corregir. 2. Comunicación de la dirección del centro a la Inspección Provincial de Educación de la instrucción del procedimiento.
EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> 3. Notificación de la propuesta de que la corrección se realice mediante el procedimiento conciliado y de la designación del instructor. 4. Aceptación el procedimiento conciliado propuesto por la dirección del centro. 5. Convocatoria de la dirección del centro a la reunión de conciliación. 6. Acta para el registro de los acuerdos adoptados en la reunión de conciliación. 7. Notificación del instructor a la dirección del centro de que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación.
EN EL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> 8. Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de las conductas a corregir, del inicio del procedimiento común de corrección y del instructor designado. 9. Toma de declaración por el instructor. 10. Citación al alumno y, a sus padres o representantes legales para su audiencia en el procedimiento corrector. 11. Acta de comparecencia en la audiencia. 12. Escrito de alegaciones ante la propuesta de medidas correctoras realizada por el instructor. 13. Propuesta de resolución formulada por el instructor a la dirección del centro. 14. Notificación de resolución adoptada por la dirección del centro al alumno y, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales. 15. Notificación de la resolución adoptada para la corrección de la conducta a la Dirección de Servicio Provincial de Educación.
PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> 16. Solicitud de revisión por parte del Consejo escolar de la resolución adoptada por la dirección. 17. Resolución adoptada por el Consejo escolar tras la revisión de las medidas correctoras acordadas por la dirección del centro.

Compromisos educativos para la convivencia

Se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido firma un compromiso educativo para la convivencia.

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

Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

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

6.2. De los profesores

1.1.1. Derechos

- a) A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
- b) A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
- d) A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
- e) A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- f) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- g) A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- h) A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- i) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

6.2.1. Deberes

- a) Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- d) Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

- f) Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- g) Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

6.2.2. Normas de convivencia

En relación consigo mismo:

- a) Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
- b) Asistir puntualmente a las clases y a las reuniones para las que fuera convocado.

En relación con los alumnos:

- a) Respetar su personalidad.
- b) Intentar escucharle, comprenderle y ayudarle.
- c) No hacer distinciones discriminatorias entre los alumnos.
- d) Preocuparse por sus condiciones ambientales.
- e) Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.

En relación con el centro:

- a) Conocer el Reglamento de Régimen Interior y cumplir con su normativa.
- b) Potenciar las decisiones del Claustro de profesores, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.
- c) Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del centro.
- d) Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.

En relación con los padres y tutores:

- a) Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos, dentro del horario previsto para este fin.
- b) Recibir la visita de los padres cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidas para el caso.
- c) Cumplimentar los boletines de evaluación en las fechas establecidas.
- d) Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del centro por parte de los alumnos.

En relación con el personal de Administración y Servicios:

- a) Cooperar con este personal, evitando impaciencias y falta de unanimidad de criterios, en el trabajo que realiza.
- b) Evitar comprometerles en la realización de servicios que no les corresponden.
- c) Integrarlos más en la vida del centro como miembros que son de la Comunidad Educativa.

6.3. De los padres, madres o tutores legales

1.1.2. Derechos

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.
- b) A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- d) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- g) A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- h) A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- i) A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- j) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

6.3.1. Deberes

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

6.3.2. Normas de convivencia

En relación con el centro:

- a) Conocer el Reglamento de Régimen Interior y observar las normas contenidas en el mismo.
- b) Atender a las citaciones del centro.
- c) Abstenerse de visitar a sus hijos durante los recreos sin causa justificada,

En relación con los profesores:

- a) No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.
- b) Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
- c) Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
- d) Participar voluntariamente con los profesores en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
- e) En caso de separación judicial de los padres, justificar a quién corresponde la guarda y custodia de los hijos.

En relación con sus hijos:

- a) Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.
- b) Controlar e interesarse por sus actividades.
- c) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del centro: puntualidad, orden aseo, etc.
- d) Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juego y televisión.
- e) Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.
- f) Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.

En relación con el personal de Administración y Servicios:

- a) Tratarles siempre con respeto y deferencia.
- b) Seguir sus indicaciones en el ámbito de sus competencias.

6.4. Del personal de administración y servicios

1.1.3. Derechos

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

6.4.1. Deberes

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

7. NORMAS ACADÉMICAS Y COMPLEMENTARIAS

7.1. Horarios

7.1.1. Horario lectivo

La confección de los horarios de los ciclos se realizará de acuerdo a estas pautas:

- a) Alternancia de días y periodos lectivos de la misma asignatura.
- b) Agrupar 2 periodos lectivos de las asignaturas que se desarrollen en el ordenador y de aquellas que los profesores que las vayan a impartir consideren oportunos y esté justificado frente al jefe de estudios.

El horario del centro es de 8 a 14 para los ciclos que se imparten por la mañana, con períodos lectivos de 55 minutos y un recreo de media hora de 10:45 a 11:15, y de 15 a 20:30 para los ciclos que se imparten por la tarde, con períodos lectivos de 50 minutos y un recreo de 20 minutos de 17:30 a 18:00.

7.2. Horario del personal no docente

El personal de secretaría desarrollará su labor entre las 9:30 y las 14:30 horas.

El personal de limpieza desarrollará su labor entre las 19:30 y las 22:00 horas.

7.3. Faltas de asistencia del profesorado

Cuando un profesor vaya a faltar solicitará al jefe de estudios el permiso, con una antelación de 3 días lectivos, salvo que exista una circunstancia de carácter urgente, indicando a qué clases va a faltar y el trabajo que tienen que hacer los alumnos.

7.4. Actividades extraescolares

Se irán fijando al inicio del curso y se intentará que todos los grupos participen en al menos una actividad.

Los alumnos siempre irán acompañados de al menos un profesor del centro y cuando se considere necesario se les acompañará hasta el lugar de la actividad desde el centro.

8. PLAN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Aparte de que la normativa legal establece que la dirección informa sobre la vida del centro a todos los sectores de la Comunidad Educativa, la participación, para que sea real y efectiva, exige una información precisa, fluida entre los sectores implicados en el proceso educativo.

En base a la premisa anterior, el centro utilizará las siguientes estrategias, sin rechazar cualquier otra que, una vez analizada y consensuada, pueda incrementarlas:

- a) Reunión de inicio de curso con los padres de los alumnos de F.P.Básica.
- b) Tablón de anuncios del centro.
- c) Redes sociales y página web del centro.
- d) Organización de actos informativos específicos para determinadas informaciones de carácter relevante.
- e) Medios de comunicación diversos, tales como prensa, revistas, boletines escolares, etc.

9. DISPOSICIÓN ADICIONAL

El Equipo Directivo del centro es directamente responsable de la aplicación de este Reglamento y de completar su contenido en aquellos asuntos que requieran una regulación más detallada.

El presente Reglamento será aprobado por el Consejo Escolar del centro y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación. Se dará a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa y se mantendrá vigente mientras el centro esté incorporado al régimen de conciertos educativos.

10. DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Régimen Interno afecta a todas las personas de la comunidad educativa.

Un ejemplar del Reglamento de Régimen Interno estará disponible en la página web del centro y cualquier alumno podrá consultarlo en el centro.

Los diferentes órganos Colegiados podrán enmendar el Reglamento de Régimen Interior al comienzo de cada curso.