

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR IES PABLO SERRANO (ZARAGOZA)



Última revisión MARZO de 2021

(falta aprobación en Consejo Escolar)

Índice de contenidos:

PREÁMBULO	3
TÍTULO I. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU PARTICIPACIÓN	4
Sección 1ª. Composición.....	4
<i>Capítulo 1º. Alumnado</i>	4
<i>Capítulo 2º. Profesorado</i>	4
<i>Capítulo 3º. Familias del alumnado</i>	4
<i>Capítulo 4º. Personal no docente</i>	4
Sección 2ª. Estructura orgánica.....	5
<i>Capítulo 1º. Consejo Escolar</i>	5
<i>Capítulo 2º. Equipo Directivo</i>	5
<i>Capítulo 3º. Claustro</i>	6
<i>Capítulo 4º. Organización docente</i>	6
<i>Capítulo 5º. Alumnado</i>	10
<i>Capítulo 6º. Familias</i>	12
TÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	14
Sección 1ª. Actividad Escolar	14
<i>Capítulo 1º. Profesorado de Guardia</i>	14
<i>Capítulo 2º. Formación en Centros de trabajo</i>	17
<i>Capítulo 3º. Normas de funcionamiento</i>	20
Sección 2ª. Actividades Complementarias y Extraescolares.....	20
<i>Capítulo 1º. Definición de actividades complementarias y extraescolares</i>	20
a. Actividades complementarias:.....	21
b. Actividades extraescolares:	21
<i>Capítulo 2º. Objetivos de las actividades complementarias y extraescolares</i>	21
<i>Capítulo 3º. Criterios y normas para la elaboración de la programación de las actividades</i>	22
<i>Capítulo 4º. Participación del alumnado</i>	23
<i>Capítulo 5º. Distribución temporal de las actividades</i>	23
<i>Capítulo 6º. Profesorado acompañante</i>	23
<i>Capítulo 7º. Coordinación de las actividades complementarias y extraescolares</i>	24
TÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA	26
INTRODUCCIÓN	26

Sección 1ª. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.....	26
<i>Capítulo 1º. Derechos y deberes de los trabajadores del Instituto</i>	26
<i>Capítulo 2º. Derechos y deberes de las familias</i>	26
<i>Capítulo 3º. Derechos y deberes del alumnado</i>	26
Sección 2ª. Normas de Convivencia	27
<i>Capítulo 1º. Sobre puntualidad y absentismo</i>	28
<i>Capítulo 2º. Sobre el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.....</i>	28
<i>Capítulo 3º. Sobre prohibiciones de fumar, consumir bebidas alcohólicas y/o materias adictivas en el centro.....</i>	28
<i>Capítulo 4º. Sobre la higiene en el centro.....</i>	29
<i>Capítulo 5º. Sobre la actitud y el comportamiento en el Instituto</i>	29
<i>Capítulo 6º. Sobre evaluación, información y reclamación de calificaciones y/o decisiones de promoción</i>	30
<i>Capítulo 7º. Sobre percances escolares</i>	32
Sección 3ª. Incumplimientos del Alumnado	33
<i>Capítulo 1º. Faltas de asistencia.....</i>	33
<i>Capítulo 2º. Conductas contrarias a las Normas de Convivencia</i>	34
<i>Capítulo 3º. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.....</i>	36
Sección 4ª. Corrección de Conductas contrarias a la Convivencia	37
<i>Capítulo 1º. Resolución de conflictos generales</i>	37
<i>Capítulo 2º. Circunstancias que hay que tener en cuenta.....</i>	37
<i>Capítulo 3º. Procedimientos correctores</i>	38
<i>Capítulo 4º. Responsabilidad del corrector</i>	38
<i>Capítulo 5º. Carácter de las correcciones</i>	39
<i>Capítulo 6º. Procedimiento corrector común</i>	40
TÍTULO IV. DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS RECURSOS.....	42
TÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES.....	43
Primera	43
Segunda.....	43
Tercera.....	43
Cuarta	43

PREÁMBULO¹

El Instituto de Educación Secundaria “Pablo Serrano” de Zaragoza es un Centro de enseñanza de titularidad Pública que oferta e imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

El Instituto se configura como una Comunidad Educativa de convivencia y trabajo integrada por los profesores, los alumnos, los padres y las madres o tutores legales y el personal no docente que presta servicios en él. Las relaciones entre todos los sectores que la integran se regirán por la legislación vigente en cada momento y el respeto mutuo y recíproco de todas las personas que la conforman.

El Reglamento de Régimen Interior, aprobado por el Consejo Escolar, implica a toda la Comunidad Educativa y debe ser tenido en cuenta tanto en las relaciones que se deriven de las actividades desarrolladas dentro del espacio físico del Instituto como en las que se pudieran desarrollar fuera del mismo, programadas por el propio Centro o que estén directamente relacionadas con la vida escolar, afectando a miembros de la comunidad educativa, según recogen los puntos 1 y 2 del Artículo 55 (Título III) 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.

Son objetivos del mismo:

- Delimitar los diferentes sectores que integran la Comunidad Educativa.
- Desarrollar, en la parte no regulada por la legislación vigente, la organización y participación en las actividades del Instituto.
- Determinar los principios y las normas de convivencia, así como sus posibles incumplimientos, sanciones y procedimientos a seguir en cada caso.
- Organizar el uso, la conservación y el aprovechamiento de los recursos e instalaciones del Centro.

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, en su Título II, Capítulo I, artículos 43, 44 y 45 atribuye a los centros docentes la inclusión en su Reglamento de Régimen Interior de sus normas de convivencia y establece el procedimiento y competencias para la elaboración de las mismas en el centro.

Asimismo, el citado Decreto, en su Título III, artículo 52, apartado 2 determina que las normas de convivencia del centro, recogidas en su Reglamento de Régimen Interior, establecerán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas.

¹ Para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español "o/a" marcando la existencia de ambos sexos, en este RRI se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a todos, hombres y mujeres.

TÍTULO I. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU PARTICIPACIÓN

Sección 1ª. Composición

Capítulo 1º. Alumnado

Artículo 1. Toda persona física que desee ser alumno del Instituto, además de acreditar los requisitos establecidos por la normativa vigente en cada momento, deberá formalizar la matrícula en el curso escolar en el plazo y forma que en cada caso se determine.

Artículo 2. Las actividades que se realicen en el Instituto deben perseguir el desarrollo de las capacidades intelectuales, humanas y profesionales de su alumnado con el propósito de otorgarles la educación que permita su integración en la sociedad.

Los alumnos participarán en la vida y funcionamiento del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de los delegados de grupo elegidos en el primer trimestre de cada curso.

Los derechos y los deberes de los alumnos serán los que determine, en cada momento, la legislación vigente. No obstante, el estudio constituye su labor básica y, todos ellos, tienen tanto la obligación como el derecho a estudiar en el Centro después de haber formalizado su matrícula.

Los alumnos serán adscritos por el Equipo Directivo a los grupos que constituyan la oferta educativa del Instituto considerando los criterios que permitan atender las opciones elegidas por ellos o por sus familias en los impresos de matrícula oficial y las necesidades organizativas del Instituto.

Dentro de cada curso académico no estarán permitidos los cambios de grupo, salvo que existan motivos plenamente justificados que deberán ser recogidos por escrito.

Capítulo 2º. Profesorado

Artículo 3. El profesorado del Centro estará compuesto por los trabajadores pertenecientes a los cuerpos docentes que reúnan los requisitos establecidos por la Administración Educativa en cada momento.

Sus funciones, derechos y obligaciones serán las recogidas en la normativa vigente.

Su participación en la gestión del Centro la podrán llevar a cabo directamente, como miembros del Claustro, como miembros de un Departamento o a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Capítulo 3º. Familias del alumnado

Artículo 4. Las familias participarán directamente en el funcionamiento del Centro, actividades y gestión del mismo a través de sus representantes en el Consejo Escolar o de sus asociaciones.

Capítulo 4º. Personal no docente

Artículo 5. El personal no docente comprende a todas aquellas personas que trabajan de manera continuada en el Centro en tareas no docentes, tales como: personal administrativo, personal de servicios auxiliares.

Sus funciones, derechos y obligaciones serán las definidas por la legislación y convenios laborales vigentes.

Participarán en el funcionamiento del Centro directamente o a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Además pueden comunicar sus sugerencias al profesorado y Equipo Directivo de manera individualizada siempre que se persiga la mejora de las normas de convivencia y la organización de su trabajo.

Sección 2ª. Estructura orgánica

Capítulo 1º. Consejo Escolar

Artículo 6. El Consejo Escolar del Instituto es el órgano supremo de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

Su composición y funciones serán las determinadas en cada momento en la legislación vigente.

Artículo 7. En la primera reunión de cada curso académico, el Consejo Escolar del Instituto deberá constituir las siguientes Comisiones Permanentes, entre sus componentes:

a) Comisión Económica, integrada por el Director, el Secretario, el representante del personal no docente en el Consejo, un profesor, un padre o madre o tutor legal y un alumno.

La Comisión Económica informará al Consejo Escolar de cuantas materias de índole económica le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre.

b) Observatorio en Convivencia e Igualdad, en el que estarán representados todos los sectores de la comunidad educativa con el fin de canalizar las inquietudes de los mismos y propiciar acciones de promoción de la igualdad y prevención, análisis y resolución de conflictos. Este observatorio estará formado por el Director/a del centro y/o el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia e Igualdad, dos profesores del Equipo de convivencia e igualdad y dos padres o madres en representación de las familias. Para el desempeño de sus funciones, dicho observatorio se reunirá al menos una vez al trimestre.

Artículo 8. El Consejo Escolar del Instituto se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 9. Las reuniones del Consejo Escolar del Instituto se celebrarán, a ser posible, en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de la mayoría de sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros la convocatoria con el orden del día de la reunión, así como la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.

Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Capítulo 2º. Equipo Directivo

Artículo 10. El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno del Instituto, estará integrado por el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario y cuantos Jefes de Estudios Adjuntos determine en cada momento las Administración Educativa.

Sus funciones serán las determinadas en cada momento en la legislación vigente, debiendo trabajar de forma coordinada en el desempeño de las mismas, conforme a las instrucciones del Director y las funciones específicas de cada cargo.

El Director propondrá a la Administración Educativa el nombramiento y el cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores del Instituto.

Artículo 11. El Equipo Directivo deberá reunirse, al menos, una vez por semana y siempre que lo convoque el Director, para poner en común y tomar decisiones sobre el funcionamiento del Instituto.

En el orden del día de las diferentes reuniones se incluirán los aspectos que deseen ser tratados por cualquiera de sus miembros.

Capítulo 3º. Claustro

Artículo 12. El Claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del Centro. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios docentes en ese momento.

Artículo 13. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

Artículo 14. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Las reuniones del Claustro se distribuirán entre los turnos vespertino y diurno considerando el número de profesores que presta servicio en cada uno de ellos, conforme estime en cada caso el Equipo Directivo.

En forma ordinaria se convocará con una antelación mínima de una semana, no obstante, también se podrán realizar convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, siempre y cuando, sea aconsejado por la naturaleza de los asuntos que deben tratarse u otras circunstancias temporales.

Dentro del ámbito del claustro se constituirá el Equipo de convivencia e igualdad con el fin de planificar, analizar y evaluar las distintas intervenciones enmarcadas en los planes de convivencia e igualdad del centro, que se reunirá preferentemente en horario lectivo. Dicho equipo estará constituido por un miembro del equipo directivo, por un profesor o profesora coordinador/a y por todos aquellos componentes del claustro de profesores que se comprometan a desarrollar estructuras de apoyo simétricas y asimétricas recogidas en el artículo 5.4 de la orden ECD/1003/2018 y de las medidas recogidas en el Plan Estratégico para la Igualdad entre Hombres y Mujeres correspondiente, así como todas aquellas que queden contempladas en el Plan de Convivencia e Igualdad del Centro. El equipo contará con el asesoramiento del especialista en orientación educativa de la Red Integrada de Orientación.

Capítulo 4º. Organización docente

Artículo 15. En el Instituto existirán los siguientes órganos de coordinación docentes:

- a) El Departamento de Orientación
- b) El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

- c) Los Departamentos Didácticos de: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Economía, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología
- d) Los Departamentos de Familia Profesional de Administración de Empresas, Electricidad y Electrónica, e Informática y Comunicaciones.
- e) El Departamento de Formación y Orientación Laboral
- f) El departamento de Innovación Educativa
- g) La Junta de Profesores de la Sección Bilingüe Francés-Español e Inglés-Español
- h) La Comisión de Coordinación Pedagógica
- i) Los profesores tutores, y las Juntas de Profesores de Grupo

Artículo 16. La composición y funciones de cada uno de los órganos de coordinación docente del Instituto será la recogida en cada momento en la legislación vigente.

Cuando en el Instituto se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un Departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos.

Artículo 17. Los diferentes órganos de coordinación didáctica se reunirán con la frecuencia establecida para cada uno de ellos en la legislación vigente y siempre que, existiendo motivos fundados, así sea considerado por el encargado de presidirlo.

La asistencia, para todos sus miembros, será obligatoria.

Artículo 18. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá la organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca². El Jefe de este Departamento coordinará las actividades con la finalidad de conseguir los siguientes objetivos:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro. Esto incluye la gestión del inventario de los recursos con el programa informático utilizado al efecto, así como, el préstamo y devolución de los mismos.
- Atender al alumnado que utilice la biblioteca con la ayuda del profesorado que tiene asignadas horas de atención a la misma, facilitándole el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Difundir entre el profesorado y el alumnado toda la información cultural de interés para la Comunidad Educativa.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar y proponer la adquisición de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

² Disposición: 54 f de la ORDEN de 18 de Mayo de 2015 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.

- Crear un espacio para la consulta y/o préstamo de materiales didácticos, en soporte papel o multimedia, que fomenten la inmersión lingüística y cultural francesa e inglesa para que sea un factor que potencie tanto las Secciones Bilingües en ESO y Bachillerato como el acceso de nuestros alumnos de Ciclos Formativos de Grado Superior a la Carta Erasmus Ampliada.

Artículo 19. Los jefes de los diferentes departamentos del Instituto serán designados y cesados por el Director de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 20. Los departamentos deberán evaluar, como mínimo mensualmente, el desarrollo de la Programación Didáctica elaborada; en esa reunión también se establecerán, si fuera el caso, las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. De estas reuniones el Jefe del Departamento levantará acta en el libro habilitado al efecto.

Artículo 21. Las Secciones Bilingües (Francés-Español e Inglés-Español) del Instituto estarán compuestas por todos los profesores que se encargan de la docencia de alguna de las asignaturas que la integran de acuerdo con el proyecto elaborado o las directrices consensuadas por sus integrantes y el Equipo Directivo en cada momento.

El Director del Instituto designará, oídos todos los profesores que integren cada Sección Bilingüe, un Coordinador de la misma para cada curso académico antes de iniciarse las actividades docentes.

Artículo 22. La Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto la integran el Director, que deberá presidirla, los jefes de estudios que forman parte del Equipo Directivo y los jefes de los diferentes departamentos. A sus reuniones también podrán asistir el Secretario, los Coordinadores de las Secciones Bilingües, el responsable de la biblioteca del Centro y un representante de las diferentes religiones que se impartan en él y cualquier otro miembro que el Director considere oportuno en cada momento.

Como Secretario de la misma actuará el Jefe de Departamento de menor edad.

Artículo 23. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares y de las programaciones didácticas, incluidas en éstos, antes de la fecha en la que se comience a elaborar dichas programaciones.

Asimismo, la Comisión establecerá en el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos, que pudieran producirse como resultado de su evaluación periódica.

De igual manera, en el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, propondrá al claustro de profesores, de acuerdo con Jefatura de Estudios, para su aprobación, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación del alumnado, así como el calendario de los exámenes o de pruebas extraordinarias. Esta planificación deberá ser incluida en el Plan de Acción Tutorial.

Artículo 24. La tutoría y orientación de los alumnos forman parte de la función docente.

Habrá un profesor tutor por cada grupo de alumnos que será designado por el Director, a propuesta de Jefatura de Estudios entre los profesores que impartan docencia al grupo. Podrán nombrarse tutorías compartidas, cuando la complejidad lo exija y cuando uno de los profesores tutores no imparta clase a todo el grupo.

Jefatura de Estudios, en colaboración con el orientador del Instituto, coordinará el trabajo de los profesores tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 25. Además de las funciones establecidas por la normativa vigente, los profesores tutores ejercerán las siguientes:

- a) Convocar al principio de curso a padres, madres o tutores legales de los grupos de alumnos de enseñanza obligatoria y de los grupos en donde haya alumnos menores de edad, para proporcionarles la información necesaria sobre la organización del mismo.
- b) A lo largo del curso el profesor tutor podrá convocar, colectiva o individualmente, a las familias cuando lo considere necesario.
- c) Controlar la asistencia del alumnado e informar a las familias sobre ella, indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.

Además, son competencias de los responsables del módulo de Formación en Centros de Trabajo:

- Realizar la búsqueda y selección de las empresas en las que realizar nuestro alumnado el módulo.
- Asignar a cada alumno que va a realizar el módulo, un centro de trabajo de las empresas seleccionadas.
- Elaborar para cada alumno, el programa formativo que va a realizar en el centro de trabajo.
- Informar al alumnado del contenido y características del módulo de FCT que va a realizar.
- Realizar el seguimiento del programa formativo tanto con la empresa, como con el alumnado.
- Realizar, teniendo en cuenta las indicaciones del tutor de la empresa, la evaluación de cada alumno en este módulo.
- Elaborar, a la finalización del módulo de FCT, una memoria que recoja las actuaciones realizadas, los resultados del módulo y las perspectivas de inserción laboral.

Artículo 26. El equipo docente estará formado por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos de un determinado grupo

Los Equipos Docentes serán coordinados por los profesores tutores de cada uno de los grupos.

Las reuniones de los Equipos Docentes se establecerán, al comienzo de curso, en la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación del alumnado presentada por la Comisión de Coordinación Pedagógica al claustro de profesores para su aprobación. No obstante, Jefatura de Estudios y el profesor tutor también podrán convocarlas siempre que existan motivos fundados para hacerlo.

Artículo 27. Además de las funciones establecidas por la normativa vigente, y dejando a salvo las competencias de los diversos departamentos, los Equipos Docentes de los grupos de Educación Secundaria Obligatoria deberán resolver las reclamaciones presentadas por el alumnado o sus familias sobre promoción o titulación.

Capítulo 5º. Alumnado

Artículo 28. Cada grupo de alumnos podrá constituirse en Asamblea en horario de recreos y fuera de los periodos lectivos, siempre y cuando se hagan responsables los delegados y el horario y el contenido de la misma sea comunicado al Equipo Directivo previamente, que indicará el lugar donde puede celebrarse.

Las Asambleas de alumnos que se pudieran constituir tienen derecho a:

- a) Hacer aportaciones a la elaboración de calendario de pruebas y exámenes.
- b) Hacer sugerencias en la organización de las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Ser informados por los delegados de los asuntos tratados en la Junta de Delegados.
- d) Presentar reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las funciones educativas del Centro.
- e) Presentar ante Jefatura de Estudios las sugerencias y reclamaciones que afectan a los espacios que utilizan y al grupo.
- f) Colaborar con el profesorado, Personal de Administración y Servicios y Equipo Directivo en el buen funcionamiento del Instituto.

Artículo 29. Las decisiones que se pudieran adoptar por mayoría de los presentes en las Asambleas de alumnos deberán ser comunicadas por escrito, a Jefatura de Estudios por los responsables, debiendo incluir de igual manera relación firmada de todos los que la apoyan.

Estas decisiones, en los casos que conlleven peticiones al Equipo Directivo, obligatoriamente deberán ser contestadas en un plazo de cuarenta y ocho horas, siendo además el responsable de informar a los sectores afectados.

Artículo 30. En cada curso académico cada uno de los grupos de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, en presencia de su profesor tutor y durante el primer mes de cada curso un delegado de grupo. En el proceso también se elegirá un subdelegado del grupo, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Se constituirá la mesa electoral con los alumnos de mayor y menor edad del grupo. El profesor tutor levantará acta en el modelo establecido, que deberá ser entregada al día siguiente en Jefatura de Estudios. Como secretario de la mesa actuará el alumno de menor edad.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, en colaboración con los profesores tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

La mayoría absoluta de los alumnos de cada grupo podrá solicitar la revocación de los delegados y/o subdelegados, previo informe presentado al profesor tutor, que junto a Jefatura de Estudios serán los que definitivamente decidan. De igual manera, Jefatura de Estudios podrá admitir dimisiones justificadas de los mismos. En estos casos, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en apartados anteriores.

Artículo 31. Los delegados de los diferentes grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar constituirán en el primer trimestre del curso, en presencia del Jefe de Estudios, la Junta de Delegados.

En la primera reunión, por sufragio directo y secreto, se elegirá, como mínimo, al Presidente y al Secretario de la Junta, entre los Delegados de los diferentes grupos.

El Secretario de la Junta de Delegados levantará acta en el libro que se habilite al efecto de todas las reuniones que se celebren.

La Junta de Delegados se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que la convoque el Presidente de la Junta o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. De las reuniones se informará al Equipo Directivo que será el encargado de facilitar la misma proporcionando un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 32. Corresponde a los delegados de los diferentes grupos:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Asistir y participar en la primera parte de las juntas de evaluación en las que se hacen consideraciones generales sobre comportamiento y rendimiento académico
- c) Exponer al profesor tutor y a Jefatura de Estudios las sugerencias y las reclamaciones del grupo al que representan.
- d) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- e) Colaborar con los profesores y con Equipo Directivo para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- g) Cualquier otra función que la normativa les asigne.

Artículo 33. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.

Artículo 34. La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto.
- b) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- c) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, dentro del ámbito de su competencia.
- d) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- e) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

Artículo 35. Los representantes de la Junta de Delegados deberán ser oídos por cualquiera de los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

- e) Informar de las sanciones aplicadas los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejado la incoación de expediente.
- f) Cualquier otra actuación o decisión que pudiera afectar a los alumnos.

Artículo 36. En el Instituto podrán constituirse asociaciones de alumnos, de acuerdo con la legislación vigente.

Las asociaciones de alumnos que se pudieran constituir podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del RRI.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar o el Director.

Capítulo 6º. Familias

Artículo 37. En cada curso académico los padres, madres y/o tutores legales podrán elegir durante el primer trimestre, entre los que voluntariamente quieran desarrollar la representación, un padre o madre Delegado de Aula de cada uno de los grupos de alumnos de ESO para facilitar la conexión y coordinación entre familias y trabajadores del Instituto.

Corresponde a los padres delegados de aula de los diferentes grupos de ESO:

- a) Asistir a las reuniones del grupo de padres delegados de aula y participar en sus deliberaciones.
- b) Colaborar con los profesores y con Equipo Directivo para el buen funcionamiento del mismo.
- c) Contactar con el profesor tutor del grupo al que representa para recibir información general del grupo de alumnos y para colaborar en la transmisión de información hacia las familias.
- d) Colaborar, cuando sea solicitado por Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, en la resolución de los conflictos que se pudieran plantear dentro del grupo de alumnos que representa.

e) Mediar, cuando sea solicitado por el profesor tutor del grupo al que representa, en los conflictos generales que pudieran surgir en su grupo.

f) Fomentar la participación de las familias de su grupo en la vida del Instituto, transmitiendo la información que se le proporcione de las diferentes actividades que se pudieran programar.

Artículo 38. Los padres delegados de aula, después de ser elegidos, podrán constituir en el primer trimestre del curso el grupo de padres delegados de Aula de ESO para desarrollar las siguientes funciones:

- a) Fomentar la participación de las familias del alumnado en la vida del Instituto.
- b) Analizar periódicamente el rendimiento académico y el grado de convivencia en el Instituto, con el propósito de proporcionar orientaciones a las familias que contribuyan en la posible mejora.
- c) Convocar a todas las familias del alumnado de ESO en dos ocasiones en cada curso escolar.
- d) Dinamizar la participación de las familias en la Escuela de Padres que se organice en cada curso escolar, así como en el resto de actividades que se pudieran programar para las familias de alumnos.

Artículo 39. En el Instituto podrán constituirse asociaciones de padres, madres o tutores legales de alumnos, de acuerdo con la legislación vigente.

Las asociaciones de padres, madres o tutores legales así constituidas podrán, a través de sus representantes:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de Etapa y de sus modificaciones.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar o el Director.

TÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Sección 1ª. Actividad Escolar

Capítulo 1º. Profesorado de Guardia

Artículo 40. Los alumnos serán atendidos por el profesor de guardia durante todos los períodos lectivos en los que se ocasionen ausencias de profesorado, a excepción de la 7ª hora.

Para garantizar la atención del alumnado en esos períodos, en la elaboración de la parte de horario personal complementario, se podrán contemplar hasta tres períodos de guardia, determinados por Jefatura de Estudios considerando las necesidades del Centro.

En estos períodos de guardia el profesorado deberá considerar que:

1. El período de guardia se deberá iniciar, con puntualidad, en la Sala de Profesores
2. Los períodos de guardia estarán planificados, por un miembro del Equipo Directivo o un profesor del Equipo de guardia. Este acudirá a la Sala de profesores para organizar las tareas de atención a los grupos de alumnos a los que les falte profesor. A continuación el profesorado de guardia obtendrá del casillero de guardias las tareas para el alumnado.
3. Los grupos de ESO no podrán abandonar el Centro hasta que no haya concluido el sexto período lectivo, por lo que solamente se permitirá adelantar el séptimo período lectivo de estos grupos, siempre que sea posible por disponibilidad horaria del profesorado.

Artículo 41. El profesorado de guardia tiene las siguientes funciones:

1. Al inicio del período lectivo, acudir a sus zonas de vigilancia y comprobar que todos los grupos van siendo atendidos por un profesor.
2. Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, entregando las tareas que deberá proporcionar el profesor sustituido.
3. Anotar la asistencia del alumnado en el grupo en el que haga guardia mediante la plantilla proporcionada por Jefatura de Estudios. La lista de asistencia, así confeccionada, deberá ser entregada por el profesor de guardia al profesor ausente a través de su casillero en la sala de profesores, junto con la tarea realizada por los alumnos.
4. Atender cualquier incidencia que se pudiera producir en un grupo atendido por otro profesor, por indisposición de este u otras causas debidamente justificadas.
5. Cuando haya que realizar el período de guardia en laboratorios, talleres, aulas de ordenadores, gimnasio o aula de música, esta se podrá hacer, si es posible, en un aula de clase. En la medida de lo posible Jefatura de Estudios indicará en el cuadrante de guardias qué aula permanece libre.
6. Velar por el orden y el buen funcionamiento del Centro en su período de guardia.
7. Anotar, si no estuviera anotado ya en el parte correspondiente, las ausencias o retrasos de profesores así como cualquier otra incidencia que se haya podido producir en su período de guardia.
8. Firmar en el espacio habilitado al efecto para acreditar su presencia.

9. Atender en la biblioteca a aquellos alumnos que lleguen con retraso al primer período lectivo, registrando dicha incidencia.
10. Los períodos de guardia que correspondan a ausencias del profesorado de educación física deberán realizarse en aulas normales. Para ello, y en la medida de lo posible, Jefatura de Estudios indicará el aula disponible en el cuadrante de guardia. En los casos en los que no sea posible lo anterior, la guardia deberá realizarse en las pistas deportivas. Se puede pedir material al profesor de Educación Física, una vez que este haya organizado su clase, posteriormente se devolverá al profesor del área el mismo material prestado. Se ha de observar siempre que el material prestado corresponde con el que se devuelve.
11. Durante todo el periodo de guardia, en los casos en los que no haya que hacerse cargo de un grupo de alumnos por ausencia de su profesor, los profesores que se encuentren de guardia deberán permanecer en la sala de profesores.
12. Atención, con carácter voluntario, del alumnado que se encuentre en el Aula de Convivencia, en los términos que se recogen en el Plan de Convivencia del Instituto.

Artículo 42. Para facilitar la organización del Instituto y la prestación de nuestro servicio educativo, siguiendo la legislación vigente, toda ausencia prevista del profesorado obliga a solicitar al afectado, con antelación, el correspondiente permiso en los formatos establecidos en Jefatura de Estudios.

Con el fin de que los alumnos puedan ser atendidos correctamente por el profesorado de guardia, el profesorado acompañará al documento de solicitud del permiso las tareas programadas para que sean realizadas por el alumnado en su ausencia.

Las ausencias imprevistas, que se produzcan sin solicitud, deberán ser informadas telefónicamente a la mayor brevedad posible y, siempre que sea posible, antes de que se puedan ver afectados los grupos de alumnos que hubieran debido ser atendidos.

Para estos casos también se procurará programar tareas para el alumnado que se podrán hacer llegar por teléfono o telemáticamente. Posteriormente se deberá rellenar el documento establecido al que se acompañará la justificación necesaria.

Artículo 43. Para garantizar la atención del alumnado de ESO que no puede ausentarse de las instalaciones del Instituto en los períodos de recreo, se establecerá un calendario de guardias entre el profesorado.

En caso de no haber suficientes profesores voluntarios para cubrir todas las guardias de recreo, Jefatura de Estudios las asignará, con los mismos criterios que aplica para asignar las de aulas.

Las funciones del profesorado en estos períodos son las siguientes:

1. En cada guardia de recreo, dos profesores realizarán un recorrido por los pasillos de las diferentes plantas de los edificios A, B, C y D comprobando que no queda ningún alumno en estos espacios y que las aulas están cerradas y los dos restantes se encargarán de la vigilancia en los patios y pistas deportivas.
2. El profesorado de guardia de recreo hará salir al patio a todos los alumnos excepto en los días de condiciones climatológicas muy adversas. Únicamente dejarán pasar a aquellos alumnos que deban realizar alguna gestión en secretaría, en el Píee, hacer fotocopias o ir a la biblioteca.
3. El profesorado que permanezca en el exterior deberá abrir los servicios del gimnasio al comienzo del recreo y cerrarlos al final.

4. Procurará que el alumnado utilice los servicios del gimnasio; no obstante, en los casos de saturación o de urgente necesidad, los profesores de guardia, o jefatura de estudios, dejarán pasar en pequeños grupos a los servicios de la planta calle controlando el tránsito de ida y vuelta de los mismos.
5. Durante la guardia de recreo el profesorado pondrá especial celo en evitar comportamientos inadecuados y el mal uso de las instalaciones y mobiliario.
6. Si en algún momento el profesorado detectase algún incidente que perturbe la convivencia de forma manifiesta, deberá tomar el nombre al alumnado implicado y ponerlo inmediatamente en conocimiento de Jefatura de Estudios.

Artículo 44. La biblioteca es un espacio educativo interdisciplinar al servicio de la Comunidad Escolar.

- a. Sobre los préstamos:
 - Se debe registrar cada una de las entradas y salidas de fondos, sin excepción.
 - Todos los préstamos deben estar realizados por los profesores responsables de biblioteca y no de forma individual.
 - La devolución de préstamos se hará puntualmente, pudiéndose realizar hasta dos prórrogas. Si alguien no ha devuelto algún volumen a tiempo, lo debe hacer sin excepción antes del 20 de junio de cada curso.
 - Se podrán realizar préstamos de verano desde el 21 de junio de cada curso que cumplirán el 1 de septiembre, sin renovación.
- b. Sobre el uso del espacio:
 - La biblioteca es un espacio de uso y disfrute de toda la comunidad educativa y se utilizará también como aula. Para ello registraremos su uso en un panel con el fin de no coincidir al mismo tiempo más de una actividad. Si alguien no se ha registrado, puede hacer uso de ella, si está libre.
 - Tras el uso de la biblioteca, los profesores que la han usado son responsables de dejarla en perfecto estado.
 - En la biblioteca no se puede comer, beber ni usar aparatos electrónicos, excepto bajo la supervisión del profesorado.
 - Tras el recreo, los alumnos deben dejar sillas y mesas ordenadas.
 - Desde las tutorías se realizarán cursillos de funcionamiento bibliotecas escolares. Los tutores recibirán formación y orientación previa.
- c. Sobre la organización de la biblioteca:
 - La organización de la biblioteca estará a cargo del Departamento de lengua.
- d. Sobre la compra de fondos
 - La compra de fondos se realizará de forma razonada con el fin de no multiplicar volúmenes.
 - El coordinador de la biblioteca dará el visto bueno a la compra de fondos.
- e. Revisión y expurgo de los fondos
 - Cada departamento revisará y expurgará sus fondos a principio de curso.

Artículo 45. Al no disponer de bibliotecario y con el fin de dar el servicio más amplio, el profesorado de vespertino, siempre y cuando no deba atender al alumnado de los posibles compañeros ausentes, realizará los períodos de guardia recogidos en su horario individual en la biblioteca del Instituto donde deberán encargarse de la atención del alumnado que la use y velar que se observan las normas de uso y préstamo.

Por otro lado, en horario de mañana, el Equipo Directivo, organizará la apertura de la biblioteca en horario de mañana, disponiendo de profesores de guardia o profesores que hayan terminado sus cursos académicos con sus alumnos de Ciclos Formativos o 2º de Bachillerato.

Capítulo 2º. Formación en Centros de trabajo

Artículo 46. Habrá un profesor tutor de FCT para cada Ciclo Formativo, que a su vez será el tutor del grupo. Si hubiera más de un grupo autorizado, deberá haber un profesor-tutor de FCT por cada grupo.

En la sesión extraordinaria del Departamento de Familia Profesional en la que se distribuyan los módulos y cursos entre sus miembros, se realizará la elección del módulo de FCT, siendo el Director quién realizará el oportuno nombramiento.

Artículo 47. Los profesores tutores del módulo de FCT se reunirán, a principio de curso, con el Jefe de Estudios Adjunto de Ciclos Formativos, para concretar el calendario y desarrollo del mismo. Para ello se tendrá en cuenta el número de horas asignadas en el Proyecto Curricular de cada Ciclo y las fechas de las evaluaciones.

Los profesores tutores informarán a sus tutelados del acceso al módulo, de las pautas que deben seguir para su desarrollo, de las características del mismo y del calendario general acordado. En el caso de alumnos extranjeros procedentes de convenios Erasmus+, los profesores tutores actuarán de acuerdo con la coordinación Erasmus+ del centro.

Los alumnos seleccionados por este centro para llevar a cabo prácticas en empresas en un país europeo en el marco del programa Erasmus+ están sujetos a la normativa de este RRI en su totalidad, en lo no determinado por el acuerdo específico que sirve de marco a la movilidad de cada estudiante o titulado.

Artículo 48. El alumno que reúna las condiciones que marca la legislación vigente, podrá solicitar la exención del módulo de FCT.

Artículo 49. De la relación de empresas colaboradoras con el Instituto, el profesor tutor contactará con aquellas que considere apropiadas para el ciclo de que se trate, según la experiencia del último año del que se tengan datos, a fin de acordar la acogida de alumnos en prácticas.

Si el tutor considerase necesario la incorporación de nuevas empresas, será recomendable que tenga en cuenta los siguientes criterios:

- Que la empresa cuente con instalaciones y medios que permitan el desarrollo del programa formativo.
- Que las actividades propuestas por la empresa, para desempeñar por el alumno, sean adecuadas.

- Que la distancia y medios de comunicación para el desplazamiento del alumnado sean asequibles.
- Que en la primera toma de contacto con el responsable y con el tutor de la empresa la impresión sea favorable.
- Las empresas europeas son seleccionadas y contactadas a través de la coordinación Erasmus+ del centro.

Artículo 50. La asignación de puestos de trabajo para que el alumnado realice el módulo de FCT se debe hacer considerando que en los mismos deberán aplicar las competencias profesionales adquiridas en el centro educativo complementándolas con aquellas que se puedan identificar entre las actividades productivas del centro de trabajo.

La asignación de puestos de trabajo entre el alumnado será realizada por el profesor-tutor, para lo cual procurará tener en cuenta: el perfil de cada alumno; las características de las empresas; la distancia al domicilio del alumno o los medios para su desplazamiento.

Para el alumnado que opte a becas Erasmus+, en la asignación de empresas se primará siempre la media del expediente académico de los módulos cursados hasta el momento. En estos casos, el no cumplimiento del requisito de idioma (B1-MCER) será excluyente.

Artículo 51. El profesor tutor, con los datos y características de la empresa y los objetivos generales del currículo del módulo de FCT elaborará para cada alumno, el correspondiente programa formativo. Debidamente firmado y sellado, se entregará una copia a la empresa y quedará otra copia en el expediente del alumno.

Los estudiantes Erasmus+ deben suscribir adicionalmente un acuerdo de movilidad (Mobility Agreement) que incorpora un plan de desarrollo de las prácticas.

Artículo 52. Antes del inicio del módulo de FCT el profesor tutor se reunirá con todos y cada uno de los alumnos para explicarles el programa formativo que van a realizar, las características de la empresa, la obligatoriedad de cumplimentar el cuaderno de seguimiento, el calendario de visitas y cualquier otra cuestión que estime conveniente. Paralelamente, la coordinación de Erasmus+ informará al alumnado de todos los detalles referentes a sus movidades Erasmus.

Artículo 53. El profesor tutor consensuará con el responsable de la empresa un calendario de visitas y comunicaciones, con el fin de realizar el seguimiento del programa formativo, en el cual el profesor tutor deberá incluir un mínimo de tres visitas: 1ª. Presentación del alumnado; 2ª y siguientes, seguimiento de la programación y resolución de incidencias; Última, recibir información del tutor de la empresa para realizar la evaluación.

Cada quince días, se realizarán actividades de seguimiento con el alumnado en el centro educativo, informando previamente de las fechas al tutor de la empresa. Estas sesiones de trabajo se programarán por los profesores tutores con el objetivo de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo, supervisar el cuaderno de seguimiento del alumno, organizar las puestas en común de los alumnos y los apoyos en el Centro, si fueran necesarios. De este calendario se informará a Jefatura de Estudios.

El seguimiento de alumnado en el extranjero se lleva a cabo por medios telemáticos, con una frecuencia de seguimiento similar a la que se lleva a cabo con el alumnado que realiza sus prácticas en empresas locales.

Artículo 54. Antes del comienzo de estas prácticas, el profesor tutor acompañará al alumno para presentarlo al tutor del centro de trabajo, comentar los puestos formativos que desempeñará durante el periodo de prácticas, el horario laboral y la fecha de comienzo.

Artículo 55. Las visitas que el profesor tutor realiza a las empresas suponen el desplazamiento del mismo durante su horario personal.

Por ello, cuando realicen salidas en el desarrollo de su actividad seguirán el siguiente protocolo:

- Cuando realice la primera visita a una empresa, el profesor tutor presentará al Director, o en su ausencia a un Jefe de Estudios, el modelo de autorización de desplazamiento establecido al efecto. Este modelo deberá presentarse para su firma, cada vez que se visite la empresa.
- De los gastos que se ocasionen por los desplazamientos con el vehículo propio, se informará en el documento denominado "Declaración de gastos realizados en el módulo de FCT con vehículo propio". Una vez finalizado el periodo de FCT, se realizará el pago de los mismos por el Secretario del Centro, previa presentación del formato mencionado con las correspondientes autorizaciones de desplazamiento.
- La comunicación sobre los gastos originados por los desplazamientos realizados con otros medios de transporte, se realizará en el documento denominado "Declaración de gastos realizados en el módulo de FCT con otros medios". Una vez finalizado el periodo de FCT, se realizará el pago de los mismos por el Secretario del Centro, previa presentación del formato mencionado con las correspondientes autorizaciones de desplazamiento.

Artículo 56. A la finalización del desarrollo del módulo de Formación en Centro de Trabajo, el profesor tutor visitará la empresa para proceder con el tutor de la misma a la evaluación.

Del resultado de la evaluación, APTO o NO APTO, el profesor tutor informará al resto de los profesores del equipo educativo del curso en la junta de Evaluación Final o Extraordinaria que corresponda.

El profesor tutor entregará, una vez realizada la evaluación, el anexo correspondiente cumplimentado y firmado en la Secretaría del Centro para su archivo en el expediente del alumno.

El alumnado Erasmus lleva la documentación consigo para que sea firmada tanto en el seguimiento como a la finalización y está obligado a entregarla al tutor, o a la coordinación Erasmus, para la correcta valoración y superación de las prácticas, en su caso.

Artículo 57. Cada profesor tutor de FCT elaborará una memoria de fin de curso sobre la FCT que ha coordinado, que formará parte de la memoria del departamento correspondiente de familia profesional y, de ella, deberá entregar copia a Jefatura de Estudios una vez que ha concluido el período formativo. Uno de los apartados de esta memoria deberá recoger información sobre las posibilidades de inserción laboral del alumnado que ha realizado la FCT.

La misma deberá recoger los siguientes apartados:

- 1) Introducción
- 2) Actuaciones realizadas con cada grupo

- (a) Previas a la realización del módulo
- (b) Del seguimiento del módulo
- (c) Evaluación de los alumnos
- 3) Resultados y valoración del período de FCT
- 4) Perspectiva de inserción laboral
- 5) Conclusiones

Capítulo 3º. Normas de funcionamiento

Artículo 58. En los períodos lectivos programados, todo el alumnado debe permanecer en el Instituto en los espacios establecidos en su horario de grupo.

El alumnado de Educación Secundaria Obligatoria también debe permanecer en los espacios habilitados al efecto en los períodos de recreo.

La salida del Centro del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria sin permiso previo del profesor tutor, del profesor de guardia, o del Equipo Directivo supondrá la aplicación de las medidas correctoras establecidas en el Artículo 60 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, siempre, teniendo en cuenta las circunstancias de los hechos: desobediencia, reincidencia, etc.

Artículo 59. Las ausencias imprevistas del alumnado deberán ser comunicadas por ellos mismos o por sus familias telefónicamente a la mayor brevedad posible. Las previstas, deberán ser notificadas verbalmente o por escrito al profesor tutor, antes de ocasionarse.

En ambos casos, las faltas de asistencia deberán ser justificadas utilizando el formulario que se entregará en conserjería, de alguna de las siguientes maneras:

- Justificante oficial (justificante médico, asistencia a pruebas oficiales, etc.)
- Cuando la ausencia sea por enfermedad y no sea precisa visita médica, justificante escrito de los padres, madres o tutores legales en caso de menores de edad.

Los justificantes se presentarán en el plazo de los 5 días posteriores a la fecha de incorporación del alumno a clase. Pasados este período se entenderá que la falta no ha sido justificada.

Las justificaciones, que serán diarias, se entregarán a los profesores tutores una vez que sean presentados a los distintos profesores de las distintas materias

Las faltas de asistencia motivadas por reunión de la Junta de Delegados serán justificadas, por lo que de estas reuniones también se informará a los profesores tutores por los delegados de alumnos.

Sección 2ª. Actividades Complementarias y Extraescolares

Capítulo 1º. Definición de actividades complementarias y extraescolares

Artículo 60. De acuerdo con los objetivos generales de la educación, contemplados en la Constitución y las leyes de educación, las actividades complementarias y extraescolares deben seguir fines educativos o formativos. Así distinguimos:

a. Actividades complementarias: se consideran actividades complementarias las actividades de cualquier tipo, diferentes a las académicas, organizadas y desarrolladas por los Departamentos Didácticos, al objeto de completar la actividad formativa e instructiva. Pueden tener tratamientos interdisciplinares, y deben estar recogidas en las programaciones didácticas de los mismos.

1. Se realizan para completar y desarrollar el currículo ordinario de los diferentes niveles, puesto que son parte del currículo y objeto de evaluación al contribuir a alcanzar los objetivos de etapa y las competencias básicas.
2. En este tipo de actividades también se incluirán las actividades que se desarrollen dentro del Plan de Orientación Académica y profesional coordinadas por el Equipo Directivo y los Departamentos de Orientación y Formación y Orientación Laboral.

b. Actividades extraescolares: se consideran actividades extraescolares aquellas que tienen valor educativo y favorecen la socialización de los alumnos. No tienen por qué tener relación con el currículo ordinario, no están sometidas a la evaluación formadora aunque puedan contribuir a alcanzar los objetivos de etapa.

1. Son organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (D.A.C.E. en adelante) de manera independiente o en colaboración con otras instituciones. Estas actividades tienen carácter voluntario y se programan y aprueban como actividades de Centro.
2. En este tipo también quedarán incluidas todas las actividades que se desarrollen, en sus diferentes facetas, dentro del Programa de Integración de Espacios Escolares dependiente del Ayuntamiento de Zaragoza.

Capítulo 2º. Objetivos de las actividades complementarias y extraescolares

Artículo 61º. Todas las actividades programadas tendrán una **finalidad didáctica y pedagógica** relacionada directamente con la programación del aula y acorde con el Proyecto Curricular de Centro y Proyecto Educativo. Contribuyen a la consecución de las Competencias Básicas:

- Atender y fomentar las necesidades y expectativas de las personas que participan y a las que van dirigidas.
- Propiciar el desarrollo integral de los alumnos y fijar en los mismos la idea de ciudadanos.
- Mejorar los hábitos de alimentación, de consumo, de diversión saludable y favorecer el rechazo de comportamientos nocivos contra la salud.
- Ayudar a romper barreras con el entorno y los grupos en el Centro y facilitar el contacto con el entorno próximo o lejano.
- Contribuir a crear y fomentar la idea y cultura de Centro con la de proyecto compartido.
- Mejorar la socialización, la cooperación y las acciones solidarias en la comunidad escolar.
- Descubrir todo tipo de realidades (regionales, sociales, políticas, económicas, culturales, grupales, tecnológicas, investigadoras, lúdicas, deportivas,...).

- Favorecer la participación del mundo activo (asociaciones de vecinos, movimientos sociales, ONGs, grupos políticos, asociaciones culturales, artísticas, alternativas...) en la vida del instituto.
- Influir y contribuir en el enriquecimiento del entorno con la capacidad de realizar actividades y propuestas para el mismo.
- Estimular y desarrollar la capacidad crítica y que la sepan aplicar en cualquier aspecto de la vida cotidiana.
- Animar la participación e integración de las familias en la vida del Centro.

Capítulo 3º. Criterios y normas para la elaboración de la programación de las actividades

Artículo 62. La programación de las actividades se debe ajustar a los siguientes criterios:

- Crear una dinámica atractiva para que el alumnado participe en las actividades y las considere como parte importante de su etapa formativa.
- Realizar las actividades fundamentalmente durante el primer y segundo trimestre.
- Reducir el número de actividades que comprometan el horario lectivo, ya que un número excesivo de estas desestabiliza el funcionamiento normal del Instituto. Para ello se valorará la posibilidad de su realización fuera del horario lectivo.
- Promover actividades interdisciplinares para conseguir un mayor aprovechamiento en tiempo, esfuerzo y dinero.
- Cada departamento didáctico establecerá, en la medida de lo posible, una única actividad por materia o módulo y grupo, revisándose previamente el calendario de actividades programadas para ese grupo con la intención de evitar que coincidan en el tiempo varias actividades así como que afecten de forma reiterada al mismo profesorado. En este sentido se priorizará que las actividades se establezcan durante los periodos lectivos de las materias del departamento organizador, afectando al menor número posible de profesores de otros departamentos.
- El profesorado responsable comunicará con tiempo suficiente, mediante el modelo correspondiente, la organización de la actividad, indicando qué grupos y alumnos participan. Esta información será comunicada al Jefe del DACE para hacerla pública.
- Las actividades organizadas por el centro dentro de la planificación de un programa educativo o de innovación, y que no corresponden a un departamento específico, tendrán carácter prioritario y aunque tratarán de adecuarse a lo establecido en esta normativa en los artículos 62, 64 y 65, podrán no hacerlo debido a causas de fuerza mayor. En ese caso se deberá comunicar al profesorado afectado en la mayor brevedad posible.
- Los viajes que se pudieran programar en período escolar no podrán superar el número de cinco días lectivos establecido por la normativa vigente.

Capítulo 4º. Participación del alumnado

Artículo 63. La participación del alumnado se determinará de acuerdo a las siguientes cláusulas:

1. Las actividades complementarias y extraescolares van dirigidas a todo el alumnado del Centro.
2. La dirección del Centro decidirá la suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del alumnado con conductas contrarias a la convivencia. El profesorado organizador de una determinada actividad podrá proponer al equipo directivo la exclusión de la participación del alumnado en dicha actividad cuando se den conductas contrarias al RRI.
3. Los responsables de las actividades informarán a los alumnos que no pueden realizar las actividades por los motivos expuestos anteriormente.
4. Se priorizará la realización de actividades destinadas a la totalidad del alumnado, ya sea por grupos y / o niveles.
5. Las actividades programadas podrán ser suspendidas por el Equipo Directivo cuando no participe más del 60% del alumnado al que va dirigida o por otros motivos extraordinarios justificados.
6. El alumnado que no participe en las actividades asistirá al Centro con normalidad.
7. Al alumnado que participe en las actividades, se le aplicarán las normas de convivencia del presente reglamento.
8. Los exámenes y/o entrega de trabajos que coincidan con actividades complementarias y extraescolares deberán realizarse en otro momento.
9. El alumnado de los turnos vespertino y nocturno que participe en actividades en horario diurno, deberá asistir a las clases con normalidad.

Capítulo 5º. Distribución temporal de las actividades

Artículo 64. No se realizarán actividades complementarias o extraescolares que alteren el normal desarrollo de las clases en las dos semanas previas a las reuniones de evaluación, excepto por causas de fuerza mayor y previa autorización por parte de Jefatura de Estudios.

Artículo 65. Para 2º de Bachillerato no se programarán actividades complementarias y extraescolares durante el último trimestre del curso, excepto por causa de fuerza mayor y previa consulta con jefatura de estudios, y en ningún caso podrán exceder de un día de duración.

Capítulo 6º. Profesorado acompañante

Artículo 66. El profesorado acompañante atenderá a las siguientes pautas:

1. Es aconsejable que en las actividades que se realicen fuera del Instituto, el alumnado sea acompañado por un número de Profesores-responsables nunca inferior a dos. No obstante, el número de acompañantes podrá aumentar en un responsable por cada 20 alumnos o fracción, a partir del mínimo.

2. Preferentemente acompañarán a los alumnos en las actividades aquellos profesores que hayan organizado la actividad y además impartan docencia a los alumnos a los que van dirigidas.
3. Cuando sea necesaria la participación de un número mayor de profesores, aparte de los organizadores, se establece el siguiente orden de prioridades:
 - a) Profesores pertenecientes al Departamento organizador.
 - b) Profesores de los alumnos a los que va dirigida la actividad.
 - c) Otros.
4. Los gastos de los profesores derivados de la realización de estas actividades serán asumidos por el Centro con cargo a su presupuesto. Las dietas serán las que determina el RD 462/2002, del 24 de mayo (BOE 30 de mayo).

Capítulo 7º. Coordinación de las actividades complementarias y extraescolares

Artículo 67. La coordinación de las actividades debe realizarse de acuerdo a las normas que se detallan a continuación:

1. Las actividades previstas para el curso deberán ser programadas al inicio del mismo y recogidas en las programaciones de los diferentes Departamentos Didácticos, se incluirán en la Programación General Anual y se presentarán al Consejo Escolar para su aprobación.
2. Las actividades se recogerán en una base de datos gestionada por el Jefe del D.A.C.E. Que permitirá tener una información mensual de las Actividades programadas por los diferentes Departamentos. El resumen mensual se colgará en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores con la antelación adecuada.
3. Se dedicará un punto del orden del día de una CCP de principio de curso, para planificar las salidas de larga duración.
4. Los profesores organizadores deberán:
 - a) Informar de la actividad lo antes posible mediante el cuadrante organizado por semanas, situado en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores, procurando que no entre en conflicto de fechas con la información proporcionada mensualmente por el Jefe del DACE.
 - b) Depositar la lista de los alumnos participantes y la ficha disponible sobre actividades complementarias y extraescolares, en el lugar habilitado a tal efecto en la Sala de Profesores y en Jefatura de Estudios.
 - c) Rellenar la ficha de evaluación de las actividades una vez realizadas.
 - d) Proporcionar información sobre las actividades a los padres.
5. Excepcionalmente podrán realizarse actividades no incluidas en la Programación General Anual, siempre y cuando se comunique al Equipo Directivo con suficiente tiempo para su aprobación en Consejo Escolar si así se requiere.
6. Siempre que la actividad suponga una salida del Centro con alumnado menor de edad, el profesorado responsable revisará:
 - a) El listado de autorizaciones firmadas a principio de curso para comprobar que los alumnos poseen la autorización necesaria; en caso de no tener la autorización se solicitará.

- b) Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el RRI, antes de decidir la participación del alumno en la actividad.
7. Cuando la actividad se realice fuera de la localidad (Zaragoza), el profesorado organizador entregará en Secretaría las autorizaciones y el listado de los alumnos participantes, para enviar al Servicio Provincial.
8. Los Departamentos incluirán en la Memoria final de curso un resumen de las actividades y una valoración general.
9. Los viajes culturales e intercambios escolares se programarán por los profesores responsables en coordinación con el DACE y/o los familiares del alumnado que voluntariamente manifiesten su interés por colaborar.
10. El Jefe del DACE informará trimestralmente del resumen de actividades realizadas y elaborará una Memoria que será incluida en la Memoria Final del Instituto que presentará el Equipo Directivo en el mes de junio.

TÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN

Artículo 80º. El Instituto se compromete a trabajar en la prevención de conductas contrarias a la convivencia fomentando la adopción de soluciones y medidas que intenten conseguirlo.

Artículo 81º. Las normas de convivencia recogidas en este Título se dictan como garantes de los principios del Proyecto Educativo del Instituto, considerando, que su principal objetivo es fomentar el respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad y salvaguardar el derecho a la educación de todos sus alumnos, así como el derecho de todos los trabajadores a desarrollar un trabajo digno en el centro.

Sección 1ª. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

Capítulo 1º. Derechos y deberes de los trabajadores del Instituto

Artículo 82. Todos los trabajadores del Instituto, tienen los derechos y los deberes establecidos en la normativa vigente en cada momento, además de los que se pudieran derivar del presente Reglamento de Régimen Interior.

Capítulo 2º. Derechos y deberes de las familias

Artículo 83. Tienen el derecho y el deber de colaborar activamente en el proceso educativo de sus hijos y de estar informados, por medio de sus visitas al profesor tutor o los profesores de las áreas, materias y/o módulos, acerca del mismo.

Tendrán derecho a ser informados igualmente acerca del proceso educativo de sus hijos mayores de edad que convivan con ellos, salvo que renuncien a él expresamente por escrito o lo haga el propio interesado también por escrito. En este último caso, el Instituto comunicará a las familias la decisión de su hijo.

Las entrevistas con el profesorado responsable del proceso educativo de sus hijos deberán programarse con antelación, existiendo petición previa, con el fin de facilitar la preparación de la entrevista y poder recoger la información necesaria sobre el alumno. Sólo en casos excepcionales o urgentes las familias podrán solicitar ser recibidos fuera del horario programado para tal fin, siempre y cuando haya disponibilidad horaria por parte del profesorado.

Capítulo 3º. Derechos y deberes del alumnado

Artículo 84. Todos los alumnos del Centro tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

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

Artículo 85. Se reconocen a los alumnos, además de los recogidos en la legislación vigente y especialmente los recogidos en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón que regula sus derechos y deberes, los siguientes derechos básicos:

- b) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

- c) A que se respeten su identidad, intimidad y dignidad personales.
- d) A que se respete su libertad de conciencia.
- e) A que respete su integridad física y moral.
- f) A ser valorado con objetividad.
- g) A recibir orientación educativa y profesional
- h) A que se respete su libertad de expresión.
- i) A reunirse en el Centro.
- j) A asociarse en el ámbito educativo.
- k) A participar en la vida del Centro.
- l) A utilizar las instalaciones del Centro con finalidad educativa.
- m) A la igualdad de oportunidades.
- n) A la protección social y apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- o) A que sea garantizado el ejercicio de los derechos que el ordenamiento jurídico vigente le reconozca.

Artículo 86. Todos los alumnos de este Centro tendrán los siguientes deberes básicos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Acudir al centro con todo el material necesario para poder realizar el trabajo diario que se programa en cada una de las materias.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- e) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del Instituto.
- g) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Instituto.
- h) Colaborar con los demás miembros de la comunidad educativa en el funcionamiento normal del centro.

Sección 2ª. Normas de Convivencia

Artículo 87. Para mantener un clima adecuado de convivencia en el Instituto, todos los miembros de su Comunidad Educativa tienen la obligación de respetar las siguientes normas:

Capítulo 1º. Sobre puntualidad y absentismo

- El timbre sonará siempre cinco minutos antes del comienzo de cada clase, por lo que una vez oído este, profesores y alumnos se dirigirán al espacio en el que se vaya a desarrollar la actividad programada para comenzar con puntualidad.
- La puntualidad es una exigencia básica para todo el alumnado. Las ausencias o los retrasos injustificados de forma reiterada podrán suponer la aplicación de las medidas correctoras que establezca el tutor o jefatura de estudios encaminadas a corregir esas conductas.
- El timbre de inicio del primer periodo lectivo sonará a las 8:25 a.m. Los alumnos que lleguen después de las 8:30 a.m. serán atendidos por el profesorado de guardia en la Biblioteca, debiendo dedicar este periodo lectivo a realizar tareas escolares. En ningún caso se podrán utilizar los ordenadores, o el teléfono móvil, ni leer la prensa, hablar, comer o cualquier otra actividad que no esté autorizada por el profesorado.
- La trabajadora social del Centro hará un seguimiento diario de las ausencias y retrasos del alumnado de ESO, poniéndolo en conocimiento de las familias respectivas. Por este motivo, el alumno que llegue al Centro comenzado el primer periodo lectivo deberá presentarse al profesor de guardia en la biblioteca, cumplimentando bajo su supervisión el formulario donde indique la hora de llegada y el motivo del retraso, quedando bajo su custodia hasta el comienzo de la siguiente clase. Concluida la primera hora lectiva la trabajadora social notificará a las familias de los alumnos que hayan llegado con retraso esta eventualidad.
- En caso de retraso del profesor el alumnado deberá permanecer en silencio en el aula o en la puerta de ésta si estuviera cerrada, para no molestar al resto de compañeros que pudieran haber comenzado ya su periodo de clase. Si en el plazo de diez minutos después de haber sonado el timbre no se presentase un profesor responsable, el delegado del grupo deberá comunicarlo al miembro del Equipo Directivo que se encuentre como responsable del período lectivo, en caso de haberlo, o a uno de los profesores de guardia.
- En los estudios de todas las familias profesionales, en los bloques de más de una sesión el profesorado podrá negar el acceso a los alumnos mayores de edad y reincidentes cuando la ausencia no esté justificada y considere que sin el contenido de la primera sesión no pueden continuar con el resto de las sesiones del bloque.

Capítulo 2º. Sobre el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa

Toda la Comunidad Educativa mantendrá una especial observancia de las normas que garantizan el respeto mutuo entre sus miembros. Los actos de indisciplina del alumnado, injuria u ofensas graves contra los miembros de la misma, así como, la agresión grave física o moral y la suplantación de personalidad en actos de la vida docente, son tipificados como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, debiendo ser corregidas en las Normas Convivencia del Centro según lo establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo Gobierno de Aragón, en su Artículo 64.

Capítulo 3º. Sobre prohibiciones de fumar, consumir bebidas alcohólicas y/o materias adictivas en el centro

Cumpliendo la normativa vigente queda totalmente prohibido el consumo, incluidos espacios al aire libre y se extiende a todas las actividades complementarias y extraescolares

organizadas por el Instituto. Esta prohibición afecta por igual a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Capítulo 4º. Sobre la higiene en el centro

- Todo miembro de esta Comunidad Educativa tiene la obligación de cuidar su aseo personal. Para favorecer una mejor higiene colectiva, los profesores deberán realizar las indicaciones oportunas al alumnado cuyo aseo o indumentaria no sean los objetivamente correctos, debiéndose comunicar este hecho a las familias.
- En todos los espacios del Instituto se deberán usar las papeleras para salvaguardar la limpieza de las instalaciones.
- Es obligación de todos los miembros de la comunidad escolar el respetar las medidas sanitarias y de higiene establecidas por las autoridades competentes.

Capítulo 5º. Sobre la actitud y el comportamiento en el Instituto

- En las actividades lectivas, se mantendrá siempre la atención y se permanecerá en silencio a no ser que sea solicitada la intervención por el responsable de la actividad,
- Está prohibido comer, beber y masticar chicle en las aulas y en la biblioteca del Instituto, salvo agua en los casos justificados, a criterio del profesorado.
- Las escaleras se subirán y bajarán por la derecha, sin gritar y sin correr.
- En los espacios de tránsito está prohibido realizar ruidos que puedan molestar a cualquiera de los usuarios del Centro.
- El alumnado no podrá salir a los pasillos en los cambios de clase, a no ser que sea necesario cambiar de aula.
- La utilización de los servicios del Instituto, salvo urgente necesidad, se deberá hacer en los periodos de recreo, a tal fin, se habilitarán los baños del gimnasio y la planta baja, utilizando preferentemente los primeros. Para poder acceder a los ubicados en la planta baja se deberá solicitar el consentimiento del profesor de guardia que vigila la puerta del vestíbulo. Este se encargará de garantizar que los baños permanezcan abiertos.
- En el Centro no se pueden utilizar, exhibir o manipular ningún tipo de aparato electrónico (teléfonos móviles, máquinas de videojuegos, reproductores de video y/o audio, cámaras fotográficas, así como aparatos grabadores de audio y/o vídeo) de uso particular sin la adecuada supervisión por parte del profesorado para su uso pedagógico. Sobre esta prohibición se pueden hacer las debidas excepciones, siempre por causa de imperiosa necesidad, debidamente justificadas ante jefatura de estudios. La utilización de estos aparatos en el centro supondrá la aplicación de las medidas oportunas de corrección de las conductas por parte del profesorado.
- El Equipo Directivo pondrá especial énfasis en la corrección de las conductas contrarias a la convivencia cuando estas deriven del uso activo o pasivo del móvil en el Centro, o fuera de él cuando afecte a la vida escolar.
- Las salidas de alumnos de ESO del Centro durante cualquier momento de la jornada, solamente será permitida debidamente justificada con autorización escrita del padre, madre o persona que tenga la custodia legal. Únicamente se hará entrega del alumno a las personas autorizadas para recogerlo y tras haber rellenado una solicitud en conserjería.

- Las salidas del resto de alumnos del centro menores de edad (Bachillerato, Ciclos...) durante periodos lectivos solamente estarán permitidas con causa justificada y con permiso previo del profesor tutor o jefatura de estudios.
- En las enseñanzas postobligatorias podrán ausentarse los alumnos a primera y última hora o bloque horario, cuando se tenga constancia de que el profesor que les imparte clase está ausente.
- Los alumnos de enseñanzas obligatorias serán recibidos en el centro en cualquier momento de la jornada lectiva.
- Una vez iniciada la jornada lectiva, el acceso al centro para el alumnado de enseñanzas no obligatorias sólo será autorizado en el periodo de cinco minutos entre cada uno de los periodos lectivos. Una vez sobrepasado ese tiempo, el alumno deberá esperar el inicio del siguiente periodo.
- Se penalizarán los comportamientos peligrosos dentro del centro, especialmente en los talleres, laboratorios y aulas específicas, sobre todo si contravienen las medidas de seguridad.

Capítulo 6º. Sobre evaluación, información y reclamación de calificaciones y/o decisiones de promoción

- La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno debe cumplir una función formativa, aportándole información sobre lo que realmente ha progresado, las estrategias personales que más le han ayudado, las dificultades que ha encontrado y los recursos de que dispone para superarlas.
- Los profesores tutores de cada grupo y los profesores de las distintas áreas, asignaturas y/o módulos mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y/o sus familias, en los casos en los que no se encuentren emancipados, relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como, en su caso, en lo referente a las medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular que se adopten.
- A tal fin, a comienzos de curso, se comunicará a los alumnos y, en su caso, a sus familias las horas que cada profesor tutor del Instituto tiene reservadas en su horario para atenderles. El profesor tutor del grupo facilitará a los alumnos o, en su caso, a sus padres o tutores legales las entrevistas que estos deseen tener con los profesores de un área o materia determinada.
- El profesor tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los padres o tutores y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de éstos y la marcha de su proceso educativo. Esta comunicación se hará por escrito e incluirá, en su caso, las calificaciones que se hubieran formulado.
- Los profesores facilitarán a los alumnos o, en su caso, a sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor.
- En los casos en los que exista desacuerdo con la calificación obtenida en la evaluación final o extraordinaria, el alumno podrá solicitar por escrito la revisión de

dicha calificación en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que fue comunicada la misma.

- Esta solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen su disconformidad, será dirigida al Jefe de Estudios que será el responsable de trasladarla al Jefe del Departamento al que pertenezca el área, asignatura y/o módulo en cuestión.
- El Departamento en la primera reunión que celebre, analizará la solicitud de revisión y emitirá un informe, que trasladará a Jefatura de Estudios y al interesado. En el informe se recogerá la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación objeto de revisión y la fundamentación de la misma. Si la decisión supusiera una modificación de lo previamente recogido en una reunión de evaluación, será comunicada por Jefatura de Estudios al profesor tutor, que deberá comunicarlo a la Junta de Profesores en la primera reunión que se celebre. Esta decisión pondrá fin al proceso de reclamación iniciado.
- Los instrumentos de evaluación, en tanto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses, salvo que la legislación vigente en cada momento establezca plazos diferentes, después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso.
- Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno, así como para otorgar la calificación.
- En los casos en los que, tras las oportunas aclaraciones realizadas a los alumnos o sus padres o tutores, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al jefe del departamento responsable de las áreas, asignaturas y/o módulos con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando se trate de una decisión sobre promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor tutor del alumno.
- En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud, el Departamento procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- El jefe del departamento trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quién comunicará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el Departamento y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el profesor tutor,

considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, a fin de que esta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.

- Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, se celebrará en un plazo máximo de dos lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación, en la que el conjunto de profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.
- En aquellos casos en los que se celebre reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación, el profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y de las actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el Instituto en el Proyecto Curricular. El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación, razonada, de la decisión sobre promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.
- Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión sobre promoción o titulación, el Secretario del Instituto insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico, la oportuna diligencia que será revisada por el Director del Centro.
- En el caso de que, tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del Centro docente, 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.
- El Director del Instituto, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

Capítulo 7º. Sobre percances escolares

En caso de percance escolar cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo presencie, después de informarse sobre la situación del accidentado, deberá avisar a cualquier miembro del Equipo Directivo o de Conserjería, que será el que se hará cargo de la situación, avisando al servicio médico de urgencias si fuera necesario, y, en todo caso, a la familia del alumnado para que venga a recogerlo al Instituto. También se informará al personal de Secretaría que abrirá el oportuno expediente de accidente.

Solamente se acompañará al alumno a los servicios ambulatorios de urgencias en los casos en los que no se pudiera localizar a la familia y el servicio de urgencias no pudiera acudir al Instituto o en aquellos casos en los que no se pueda esperar a la familia. Siempre deberá persistirse en la localización de la familia que tiene obligación de acudir a los servicios médicos a los que se haya trasladado al alumnado accidentado.

Sección 3ª. Incumplimientos del Alumnado

Artículo 88. Los conflictos que pudieran aparecer en la convivencia del Instituto relacionados con la labor docente de los profesores se intentarán solucionar, según el Plan de Convivencia del Instituto, antes de aplicar el régimen disciplinario recogido en esta Sección, incrementando la comunicación y reflexionando sobre las situaciones provocadas.

Capítulo 1º. Faltas de asistencia

Artículo 89. Las faltas de asistencia a las actividades programadas en el Instituto, con independencia de que se encuentren justificadas o no, pueden provocar la imposibilidad de aplicar correctamente los criterios de calificación y evaluación continua. Con independencia de las correcciones que se pudieran aplicar en estos casos, al alumnado de ESO y Bachillerato inmerso en estas situaciones se le podrá aplicar la pérdida del derecho a la evaluación continua en los siguientes casos:

- Cuando acumule faltas de asistencia, justificadas o no, que supongan el 30% de los periodos impartidos en una determinada evaluación en las materias, asignaturas y/o ámbitos afectados.
- Cuando acumule faltas de asistencia, justificadas o no, que supongan el 25% de los periodos impartidos en todo el curso en las materias, asignaturas y/o ámbitos afectados.

El alumnado que no pueda realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo, desde el periodo comprendido entre la evaluación previa a la FCT hasta el fin de las actividades lectivas de junio, le podrá ser aplicada la pérdida de evaluación continua si no asiste a las actividades de recuperación en el Centro.

En cuanto a la pérdida del derecho a la evaluación continua en las enseñanzas de Formación Profesional, estaremos a lo dispuesto en la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, la cual, establece que el número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo profesional, pudiendo los diferentes departamentos didácticos establecer un porcentaje de faltas de asistencia menor, siempre que quede éste recogido en el proyecto curricular del ciclo formativo.

En la Formación Profesional, el profesor comunicará al tutor las situaciones en las que el alumno haya acumulado faltas de asistencia que supongan un 15% de los períodos lectivos impartidos hasta la fecha, que notificará, fehacientemente, por escrito, y con el visto bueno de Jefatura de Estudios de Formación Profesional, tal circunstancia a las familias, si los alumnos son menores de edad, o al alumno, en caso de alumnos mayores de edad. El tutor del grupo llevará registro del alumnado que ha perdido el derecho a la evaluación continua.

Todo ello, sin perjuicio de que el propio profesor pueda en cualquier momento comunicar tal circunstancia a los interesados.

En caso de pérdida del derecho a la evaluación continua, el alumno deberá presentarse a las pruebas que, con carácter específico y extraordinario, habrán establecido los distintos departamentos en sus programaciones para estos casos.

Capítulo 2º. Conductas contrarias a las Normas de Convivencia

Artículo 90. De conformidad con el Art. 58 del Capítulo I del Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón, se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:

- a) El retraso injustificado de tres veces a clase.
- b) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Entorpecer el desarrollo normal de las clases, con palabras y acciones que desvíen la atención o puedan molestar a profesores y alumnos, tanto dentro como fuera del aula.
- d) Desobediencia, considerada leve, a las órdenes emanadas del profesorado o del personal no docente.
- e) Palabras indecorosas o frases que perturben o molesten.
- f) Abandono del recinto del Centro en horario lectivo sin autorización de un profesor.
- g) La permanencia en pasillos durante las horas lectivas o salir al patio de recreo, sin razón justificada, durante las horas lectivas. Aquellos alumnos, que por alguna circunstancia, tengan periodos lectivos libres (alumnos con materias convalidadas en ciclos, alumnos de 2º Bachillerato con materias sueltas...), podrán permanecer en la biblioteca del Centro siempre que no se encuentre ocupada por una actividad lectiva y previo conocimiento y autorización por Jefatura de Estudios.
- h) La permanencia en las aulas durante los periodos de recreo, sin permiso del profesorado.
- i) Arrojar papeles o cualquier otro tipo de desperdicios al suelo, tanto en el interior como en el exterior del Centro.
- j) Consumir productos prohibidos en cualquier lugar del Instituto o en cualquiera de las actividades escolares.
- k) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- l) No traer al Instituto el material específico de clase.
- m) Agresividad manifiesta entre compañeros.
- n) La no devolución de libros y otros materiales prestados por la biblioteca del Centro dentro de los plazos establecidos.
- ñ) El incumplimiento de las normas previstas para el uso de los recursos informáticos, herramientas y materiales del centro.
- o) La grabación de cualquier tipo de fotografía, vídeo o audio dentro del Instituto sin la oportuna autorización.
- p) El uso activo o pasivo de teléfonos móviles dentro del Instituto.
- q) El uso de reproductores de vídeo y/o audio, así como de máquinas de videojuegos.

- r) El uso de prendas y complementos de vestir que no guarde el necesario decoro **y no se adecue a la actividad prevista en el centro**, así como de prendas que cubran la cabeza, tales como gorras, pañuelos o capuchas, salvo que se fundamente por necesidad o identidad.
- s) El uso de Internet, así como las diferentes redes internas del Centro, con fines ilegales o inapropiados como descargas ilegales, acceso a redes sociales y/o páginas indecorosas, etc.
- t) **En lo referente a los exámenes:**

Con carácter general, en los exámenes, no se permitirá el uso de libros, apuntes ni aparatos electrónicos (calculadoras programables, teléfonos móviles, smartwatches, tabletas, bluetooth, auriculares u otros), que serán considerados a todos los efectos como instrumentos usados para la copia.

Sólo se permitirá el uso de instrumentos particulares en los ejercicios que se especifiquen en las programaciones curriculares correspondientes o a criterio del profesor responsable. Por ejemplo: diccionarios en Latín o Griego; calculadoras en Economía, Matemáticas, Física, Tecnología y otras; ordenadores personales en TIC; instrumental propio de cada módulo profesional; etc.

Todo aparato electrónico no permitido deberá estar desconectado o situado en un espacio destinado a tal fin al comienzo de la prueba. En caso de no ser así y emitir sonido alguno (por ejemplo, sonar un móvil), el profesor podrá establecer las medidas que considere oportunas de acuerdo a este RRI y la programación del departamento.

El alumno que copie durante el examen, consulte información cuando no se permita, hable sobre el contenido de la prueba, utilice instrumentos para la copia o aparatos electrónicos de cualquier tipo (incluyendo móviles, reproductores de audio/video...) no permitidos, o tenga a su alcance cualquier tipo de fuente de información no permitida, será calificado en ese examen o prueba con la mínima calificación establecida, sin perjuicio de otras medidas que se puedan aplicar de acuerdo a la programación del departamento afectado.

Si hay observación o prueba evidente de que un alumno permite que otro copie de su examen o prueba se le hará igualmente responsable de la copia, recibiendo la misma calificación mínima en ese examen o prueba.

Se considera que durante toda la celebración de la prueba escrita, el alumno deberá permanecer en silencio y no levantarse del sitio, salvo que, por la naturaleza de la prueba, deba procederse de otra forma (exámenes orales, interacciones, pruebas con desplazamiento físico...).

Puntualidad en las pruebas y procedimiento de finalización.

- En la celebración de las pruebas extraordinarias se podrá impedir el acceso al alumnado una vez consumida una cuarta parte del tiempo total establecido y, en cualquier caso, si ya se ha producido la salida de algún alumno.
- En controles o pruebas parciales podrá seguirse la instrucción anterior o se puntualizará en las programaciones didácticas.
- En las pruebas extraordinarias el alumno puede abandonar el aula tras entregar su examen, si lo termina antes del período previsto; en los controles parciales, durante las evaluaciones ordinarias, permanecerá en el aula realizando las

tareas establecidas por el profesorado, terminando de cumplir el periodo lectivo, y sin perturbar el desarrollo de la actividad del resto del alumnado.

- Se procederá de igual forma que en las pruebas extraordinarias en los exámenes de final de curso de Ciclos Formativos y 2º de Bachillerato que se realizan dentro de un calendario específico de pruebas.
- En las pruebas y exámenes de larga duración (dos y más horas) que se realizan en algunos módulos de Ciclos Formativos de Grado Superior, tanto a lo largo del curso escolar como en las pruebas finales ordinarias y extraordinarias, y que suelen constar de partes o bloques, se estará a lo que se establezca en los proyectos curriculares correspondientes.

u) Del plagio:

Se considera plagio la presentación de trabajos o proyectos como originales del alumno sin serlo, habiendo sido obtenidos de libros, trabajos previos de otros alumnos o fuentes informáticas sin cumplir los criterios científicos sobre la cita de obras.

v) Reiteración sistemática de alguna de las conductas citadas anteriormente.

Independientemente de las correcciones que conlleven las conductas contrarias a la convivencia del Centro, si existiera deterioro material, también pueden conllevar la reparación del material deteriorado o la aportación económica que restituya el desperfecto cometido. En todo caso, las familias o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Capítulo 3º. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro

Artículo 91. De conformidad con el Art. 64 del Capítulo II del Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- c) La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) 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.
- f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- g) 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.

- h) La utilización de Internet como medio de difusión de insultos, mofas e injurias hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, acompañadas o no de fotografías video o audio.
- i) La distribución telemática de cualquier tipo de fotografía, video o audio, grabado dentro del Instituto sin la oportuna autorización.
- j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- k) Comportamientos peligrosos dentro del centro (talleres, aulas específicas, etc.), especialmente si contravienen las medidas de seguridad.

Sección 4ª. Corrección de Conductas contrarias a la Convivencia

Capítulo 1º. Resolución de conflictos generales

El procedimiento que se debe seguir en la resolución de un conflicto será el siguiente:

- 1º) En primer lugar se intentará solucionar entre el profesor del área, asignatura y/o módulo con el alumno y con su familia.
- 2º) De persistir la situación, debe ser el profesor tutor, junto con el profesor, los que intenten solucionarlo con alumno y su familia.
- 3º) De persistir, todavía la situación, Jefatura de Estudios, hablará con el alumno y la familia para solucionar el conflicto.
- 4º) Por último, si todavía persiste el conflicto se aplicarán los procedimientos correctores desarrollados en este Reglamento de Régimen Interior según se recoge en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, Título III, Art. 52, punto 2.

En el resto de los casos el profesorado que tenga conocimiento de las situaciones conflictivas actuará según su criterio, con la obligación de comunicarlo a Jefatura de Estudios que tomará las decisiones oportunas.

Capítulo 2º. Circunstancias que hay que tener en cuenta

Artículo 92. El punto 2 del Art. 52 del Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón establece que las normas de convivencia del centro, recogidas en su Reglamento de régimen interior, establecerán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas. En este sentido, en la graduación de las correcciones se considerarán circunstancias que pueden reducirlas:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad

Sin embargo, se considerarán circunstancias que pueden incrementarlas:

- a) La premeditación y la reiteración. En todo caso, se considerará reiteración la corrección de dos conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro en el plazo igual o inferior a 4 meses.
- b) Las que atenten contra el derecho a la educación de cualquier compañero del Instituto.

Artículo 93. Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por alumnos en el recinto

escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares fuera del mismo.

Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

Capítulo 3º. Procedimientos correctores

Artículo 94. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación privada, la cual puede ser oral o por escrito
- b) Amonestación pública oral
- 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) Suspensión del derecho a la utilización de los servicios de la biblioteca por el tiempo que sea necesario.
- g) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
- h) 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, así como las pruebas, exámenes y controles previstos para esos días.
- i) 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, así como las pruebas, exámenes y controles previstos para esos días. Si el alumno es menor de edad, deberá ser acompañado por sus padres hasta el Instituto y recogido una vez concluida la prueba, examen o control.

Capítulo 4º. Responsabilidad del corrector

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

- a) Los profesores del alumno, oído éste, en el caso de las correcciones que se establecen en el apartado a) y b), dando cuenta al profesor tutor y a Jefatura de Estudios.
- b) El profesor tutor del alumno, oído el mismo, en el caso de las correcciones que se establecen en los apartados a), b) c) y d), dando cuenta a Jefatura de Estudios.
- c) El responsable de biblioteca y Jefatura de Estudios, oído el alumno, en el caso de las correcciones que se establecen en el apartado f), dando cuenta al profesor tutor.
- d) Jefatura de Estudios y el Director, oído el alumno y su profesor o profesor tutor, en el caso de las correcciones previstas en los párrafos c), d) e) y g).
- e) El Director, en el caso de las correcciones establecidas en los párrafos h) e i).

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro prescribirán en el plazo de veinte días lectivos contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, salvo cambio de la legislación vigente.

El alumno o sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar por escrito revisión de las medidas correctoras adoptadas, ante el Director del Centro, en el plazo de dos días lectivos.

Artículo 95. De conformidad con el Art. 64 del Capítulo II del Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Instituto podrán ser corregidas con:

- a) La realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) La suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- c) El cambio de grupo del alumno.
- d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
- e) La suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
- f) Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro.

Todas estas correcciones conllevarán la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro. Además, si se estima oportuno, también podrán suponer la realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, que restituyan el daño causado a sus instalaciones o a su material o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán corregidas por el Director, previa instrucción de expediente informativo, pudiendo pedir la opinión del Consejo Escolar o de la Comisión de Convivencia si lo considera oportuno.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro prescribirán en el plazo de 60 días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, salvo cambio de la legislación vigente.

Capítulo 5º. Carácter de las correcciones

Artículo 96. Las correcciones que se deban realizar por el incumplimiento de las normas de convivencia descritas en este Reglamento de Régimen Interior tendrán un carácter

educativo y recuperador, debiendo garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurando la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

Las correcciones previstas en este Reglamento de Régimen Interior respetarán la proporcionalidad con la conducta del alumno y perseguirán una mejora de su proceso educativo.

Para la instrucción de los procedimientos correctores comunes y los conciliados se deberá tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda o proponer los acuerdos que se estime oportuno.

Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de establecer la corrección. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres/madres o representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

La imposición de sanciones deberá ajustarse a las garantías procedimentales establecidas en este Reglamento de Régimen Interior y en la normativa vigente en cada momento.

El Director del Instituto decidirá en el plazo de dos días desde que se tuvo noticia de los hechos la aplicación de procedimiento corrector conciliado o común, según lo establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.

En el caso de instruirse un procedimiento corrector conciliado el Director procederá a nombrar un mediador, siempre que se den las condiciones necesarias, de entre el profesorado voluntario, de conformidad con lo establecido en el Punto 1 del Art. 72 del Capítulo I del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón. Desde el Equipo Directivo y desde el Departamento de Orientación se fomentará el que los profesores mediadores reciban la formación pertinente para el desempeño de sus funciones.

Capítulo 6º. Procedimiento corrector común

Artículo 97. La instrucción de los procedimientos correctores de las conductas gravemente perjudiciales, se llevará a cabo por un profesor del Instituto designado por el Director, conforme al siguiente procedimiento:

- El nombramiento de profesor instructor, salvo excepciones que pueda realizar el Director si lo cree conveniente para casos puntuales, se hará por orden alfabético del primer apellido del profesorado que esté prestando servicios en el Centro en el momento de la instrucción del expediente, aceptando y siguiendo el orden que en su día quedó marcado por sorteo.
- En el caso de coincidencia en el primer apellido se ordenarán los profesores en que esto ocurra por orden alfabético del segundo apellido, y en el caso de persistir la coincidencia por el nombre.
- No se nombrará Instructores, salvo por decisión motivada del Director, a los profesores que formen parte en ese momento del Equipo Directivo.
- Cuando el profesor al que correspondiese sea tutor del alumno expedientado o le imparta clase no será nombrado instructor para ese expediente; pasándose al profesor

siguiente en el que no se den tales circunstancias. Igualmente ocurrirá cuando el profesor correspondiente se encuentre de baja médica, asuntos propios o circunstancia similar o, si el Director considera, por algún motivo justificado, que ese profesor no debe instruir el expediente que le correspondería por el procedimiento desarrollado en este artículo.

- Cuando hayan concurrido cualquiera de las causas reseñadas en el punto anterior el profesor afectado será nombrado instructor del primer expediente que se incoe después de haber desaparecido las circunstancias que motivaron su exención en la instrucción.
- En ningún caso se aplicará este procedimiento para nombrar a profesores que en el momento en que correspondiese ser nombrados a los que tuviesen las letras de sus apellidos no estuviesen destinados en el Centro para ese curso escolar.

Artículo 98. El nombramiento de profesor instructor será comunicado al alumno, o a los padres/madres o responsables legales del menor y al Servicio de Inspección Técnica de Educación. El alumno y, en su caso, sus padres/madres o representantes legales podrán recusar al Instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director por decisión propia o a propuesta, en su caso, del Instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime conveniente. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días lectivos.

Artículo 99. Instruido el procedimiento corrector, se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, a sus padres/madres y/o tutores legales, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Director del Centro. Cuando no exista comparecencia, sin motivo justificado, o sean rechazadas las comunicaciones en que se convoca, se continuará el proceso, entendiéndose que han renunciado al derecho que les asiste. El plazo de instrucción del procedimiento corrector común no deberá exceder de cinco días lectivos desde que la designación del Instructor sea firme.

De la resolución del expediente se informará inmediatamente al Servicio de Inspección Técnica y a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en la sesión ordinaria inmediata posterior a la fecha de resolución.

El alumno o su padre, madre o representante legal, en caso de ser menor de edad, recibirán la notificación de la resolución en el plazo de un día, a contar desde la recepción de la propuesta por parte del instructor, y podrán presentar la revisión de la medida correctora impuesta, ante el Consejo Escolar, en el plazo de los dos días siguientes.

TÍTULO IV. DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS RECURSOS

Artículo 100. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben hacer un uso responsable de las instalaciones y del mobiliario del Centro, colaborando en el mantenimiento, en la limpieza y el orden del mismo.

Los medios y locales del Instituto podrán ser utilizados por todos los miembros de su Comunidad, siempre que tengan un fin educativo, se respeten las indicaciones establecidas en este Reglamento de Régimen Interior y sea autorizado por el Equipo Directivo del Instituto, que será el encargado de informar al Consejo Escolar, cuando el uso sea continuado.

En todo momento se respetará el orden físico establecido en las aulas. Los profesores que, por razones justificadas, lo cambien tienen la obligación de restaurarlo. Al finalizar la actividad lectiva, si no va a ser inmediatamente ocupada por otro grupo, el profesor abandonará el último la misma, apagando la iluminación y cerrando la puerta.

Artículo 101. Del uso de patines, patinetes y otros medios de desplazamiento.

Está prohibido el uso de bicicletas, patines, patinetes y cualquier otro medio de desplazamiento similar en las instalaciones del centro. Aquellos miembros de la comunidad escolar que accedan al centro en alguno de esos medios arriba indicados deberán estacionarlos en los anclajes de la entrada dispuestos para esta finalidad. En ningún caso el centro se hará cargo de la custodia ni se responsabilizará de su seguridad.

De forma excepcional y hasta que se disponga de suficientes espacios de anclaje y/o de almacenamiento, se podrá autorizar el acceso al centro con patines o patinetes o similares bajo las siguientes condiciones:

- Siendo mayor de dieciséis años se solicitará en Secretaría del centro autorización a la Dirección
- Se deberá justificar la necesidad de acceder al centro en dicho medio de transporte por lejanía del domicilio, ausencia de otro medio de transporte u otra situación similar.
- Oído el equipo docente del alumno, la dirección resolverá la solicitud en el plazo de dos días lectivos, pudiendo autorizar o no su uso, así como especificar condiciones particulares.
- En caso de autorizarse el acceso, en ningún caso se podrá circular por las instalaciones, debiéndose llevar en la medida de lo posible en la mano.
- El patín o similar deberá ser depositado durante toda la jornada escolar en el lugar habilitado en el aula por el profesorado.
- En ningún caso el centro se hará responsable de la custodia, vigilancia o seguridad del patín o similar, siendo responsabilidad exclusiva del propietario.

TÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES

Primera. El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al comienzo del curso 2019-20

Segunda. El Consejo Escolar es el órgano colegiado que debe velar, en último término, por el cumplimiento de todos sus preceptos.

Tercera. Todos los sectores de la Comunidad Educativa podrán plantear propuestas de modificación al Consejo Escolar en el último trimestre de cada curso académico; para garantizar la información de todos los sectores se establecerá un período de información previo no inferior a 30 días.

Cuarta. El presente Reglamento de Régimen Interior tendrá una vigencia anual, considerándose prorrogadas tácitamente si no existieran propuestas de modificación planteadas por cualquiera de los sectores de nuestra Comunidad Educativa, o éstas no fuesen aprobadas.

El presente Reglamento de Régimen Interior fue aprobado en sesión del Consejo Escolar de fecha 27 de junio de 2019.