

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

2014

Cpepa

Marco Valerio

Marcial

Calatayud



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
Construyendo Europa desde Aragón



**GOBIERNO
DE ARAGON**

Departamento de Educación,
Universidad, Cultura y Deporte

ÍNDICE

Título I: Disposiciones de carácter general	3
--	----------

Título II: Órganos de gobierno	3
---------------------------------------	----------

Capítulo I: Órganos colegiados

Sección 1ª El consejo escolar

Sección 2ª El claustro de profesores

Sección 3ª El profesorado del grupo

Sección 4ª Los equipos docentes

2

Capítulo II: Órganos unipersonales

Equipo directivo

Director

Jefe de estudios

Secretario

Título III: Órganos de coordinación docente	7
--	----------

Capítulo I: Tutorías de los grupos

Capítulo II: Los Departamentos

Capítulo III: La Comisión de Coordinación Pedagógica

Título IV: Funcionamiento del centro	10
---	-----------

Título V: Normas de convivencia	13
--	-----------

Capítulo I: Introducción

Capítulo II: Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa

Capítulo III: Principios

Título V: Disposiciones finales	32
--	-----------



Título I: Disposiciones de carácter general

1.1. Se presenta este Reglamento de Régimen Interno con los objetivos siguientes:

Establecer los cauces, órganos y equipos de trabajo, participación y control para la actividad del Centro.

Concretar la forma en la que se desarrollan las diferentes funciones que debemos realizar las personas que formamos la comunidad educativa.

Establecer las relaciones de convivencia, las acciones que la favorecen y la manera en que éstas se desarrollan así como las acciones que la perjudican y el modo en el que se corrigen.

Organizar el funcionamiento, el uso y la conservación de los recursos e instalaciones de que disponemos.

1.2. La comunidad educativa del Centro de Educación de Personas adultas Marco Valerio Marcial la constituyen el profesorado y alumnado *(en adelante, nos remitimos a la economía y simplificación del lenguaje para el uso genérico del masculino gramatical)* del mismo y el de las aulas adscritas.

1.3. Cuando no se cite expresamente, será de aplicación lo establecido por la normativa vigente para los órganos de gobierno, profesorado y alumnado y para todas aquellas circunstancias que pudieran acontecer en las actividades que se llevan a cabo en el centro.

Título II: Órganos de gobierno

Capítulo I: Órganos colegiados

Sección 1ª. Consejo Escolar

Según lo previsto por la Legislación vigente (Ver nuevas competencias en LOMCE (8/2013 de 9 de diciembre), el Consejo Escolar, entre otras funciones:

Establece las directrices para elaborar nuestro Proyecto Educativo, vela por su aplicación, informa el contenido del mismo y propone actuaciones para su evaluación y modificación cuando se estime oportuno.

Informa el Reglamento de Régimen Interno, conoce su aplicación, lo

evalúa y realiza propuestas cuando lo considere oportuno.
Evalúa el proyecto de Presupuesto.

Evalúa la memoria Anual de la actividad del centro.

Conoce la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.

4

El Consejo Escolar del CPEPA Marco Valerio Marcial asume las funciones de la Comisión de Convivencia y, consiguientemente, es el órgano que vela por la práctica de una buena convivencia.

El Consejo Escolar se reunirá, al menos, una vez antes de comenzar las actividades lectivas, otra a principios de año y otra a final de curso una vez terminadas las clases.

Podrá ser convocado por la a Dirección, a iniciativa propia, o cuando lo soliciten, al menos, 4 de sus miembros.

Cuando lo soliciten, los miembros que forman el Consejo Escolar dispondrán de toda la documentación que se vaya a tratar en las reuniones con suficiente antelación antes de realizar la reunión.

Sección 2ª. Claustro de profesores

El Claustro del profesorado, es el órgano máximo para el debate y la toma de decisiones sobre todos los aspectos pedagógicos en el centro.

Respecto a su composición y distribución de funciones, se remite a lo establecido en el Proyecto Educativo del centro.

Son funciones del Claustro:

Elaborar, valorar y modificar el Proyecto Curricular del centro.

Conocer y opinar sobre los Programas y los equipos de las personas que se presentan candidatas a la Dirección del centro.

Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro.

Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la Programación general del centro, así como informar de dicha programación antes de su presentación al Consejo Escolar.

Conocer y opinar sobre la Memoria anual de actividades.

El Claustro se reunirá al menos una vez al trimestre (ver Proyecto Educativo respecto de su composición y funciones) y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Además se realizará una sesión de claustro a principio de curso y otra al finalizar éste. La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todos sus miembros.

5

Sección 3ª. Profesorado

El profesorado, además de impartir la docencia en las condiciones establecidas por la normativa vigente, realiza también una función formativa que requiere el cumplimiento de algunas otras funciones, entre otras:

Controlar la asistencia a sus clases del alumnado.

Corregir los comportamientos indebidos que observe en el alumnado, dentro o fuera del aula, intentando hacerse comprender y obedecer mediante el diálogo y el razonamiento.

Se responsabiliza de las instalaciones y de la apertura y cierre de todos los servicios que presta el centro al inicio o final de la jornada o cuando le corresponda.

Sección 4ª. Equipos docentes

Están formados por todas las personas que imparten docencia a un determinado grupo de clase.

Son sus funciones como equipo:

Coordinar su actuación con miras a una mayor calidad en los resultados de su trabajo.

Decidir sobre todos los aspectos de la evaluación y promoción del alumnado.



Los equipos docentes se reunirán al menos una vez por trimestre para cumplir las tareas de evaluación y, en el caso de los grupos de ESPA, siempre que se estime oportuno para coordinar su intervención, atender a las personas del grupo que presentan dificultades y establecer las medidas de orientación y apoyo necesarias.

Capítulo II: Órganos unipersonales

Las indicaciones que siguen remiten en todo caso a la normativa vigente respecto de su aplicación y ámbito. Se ha tratado, por tanto, de contextualizar de modo resumido las funciones que se indican.

6

Sección 1ª. Equipo directivo

El Equipo Directivo actúa como dinamizador y coordinador de todas las actividades del Centro.

El Equipo Directivo está formado por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

Director

(Ver nuevas competencias en LOMCE (8/2013 de 9 de diciembre).

Son funciones de la Dirección, además de las señaladas por la legislación, las que se derivan de este R.R.I:

Crear y mantener cauces de comunicación abiertos entre todos los sectores que componen la Comunidad Educativa.

Intervenir directamente en la solución de los conflictos derivados de las relaciones laborales, pedagógicas y humanas en el Centro.

Aprobar los proyectos y las normas así como la PGA.

Jefe de Estudios

Son funciones de la jefatura de estudios, además de las señaladas por la legislación, las que se derivan de este R.R.I:

Colaborar con la Dirección en el cumplimiento de las funciones indicadas en el punto anterior.



Colaborar con los miembros del Dpto. de Orientación en la elaboración de su correspondiente plan de trabajo y en el seguimiento de dicho plan.

Confeccionar los horarios del centro en coordinación con el director respetando la normativa vigente y de acuerdo con las necesidades específicas derivadas de los programas educativos que se imparten en el centro.

Favorecer la participación del alumnado.

Coordinar y posibilitar el trabajo de las personas tutoras y apoyar a éstas en el cumplimiento de sus funciones.

Velar por el cumplimiento del R.R.I. del centro y coordinar todas las propuestas de modificación y mejora del mismo.

El secretario

Son funciones de la Secretaría, además de las señaladas por la legislación, las que se derivan de este R.R.I.:

Colaborar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones.

Colaborar con los tutores en la elaboración de las Actas de evaluación final, y en la información académica a los alumnos y alumnas.

Responsabilizarse de la organización y adecuada información respecto de los procesos de preinscripción y matriculación del alumnado.

Ejercer el control de asistencia y cumplimiento del personal de Servicios del Centro.

Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca así como velar por la conservación de los recursos materiales del centro.

Título III: Órganos de coordinación docente

Capítulo I: Tutoría de grupos

Se procurará que el nombramiento recaiga sobre el profesorado que

tenga docencia con todo el grupo.

Son funciones de la tutoría, en particular:

Organizar las tareas y presidir las sesiones de evaluación y cuantas reuniones del Equipo Docente de su grupo se realicen.

Velar por el buen desarrollo del proceso educativo.

Intentar el conocimiento de la personalidad y los intereses del alumnado y su integración en el grupo.

Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas o profesionales posteriores.

Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo.

Llevar a su grupo la información y el material que sean de interés para su participación en las actividades del Centro.

Capítulo II: Departamentos

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos dentro de los Ámbitos y las actividades que se les encomienden.

Los Departamentos Didácticos estarán compuestos por todos los docentes que impartan la enseñanza propia de las materias o módulos de un mismo ámbito de conocimiento (además de lo establecido en el Proyecto Educativo). Para su nombramiento se seguirá la normativa vigente.

Son competencias de los Departamentos:

Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y a la Programación General Anual del Centro.

Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares.

Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias o módulos integrados en el Departamento, todo ello bajo la coordinación y dirección del Jefe del Departamento y de acuerdo con las directrices elaboradas por la C.C.P.

Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

Mantener actualizada la metodología didáctica.

Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.

Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de valuación que los alumnos/as formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

Elaborar al final de curso una Memoria en la que se evalúen el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

Participar en la elaboración del Proyecto Curricular, redactar la programación didáctica de los Ámbitos y campos de conocimiento que se integran en el Departamento y la Memoria final del curso.

Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.

Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las, que con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

Elaborar y dar a conocer a alumnado la información relativa a la Programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento, de acuerdo con lo acordado con el resto de miembros del Departamento, y elaborar los informes pertinentes.

Capítulo III: La Comisión de Coordinación Pedagógica

Dada las características específicas del centro y de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo, la Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por el Director, el Jefe de Estudios, los jefes de Departamento y el profesorado de la plantilla del centro y del Aula de

Calatayud. Ejerce como Secretario de la Comisión el Jefe de Departamento de menor edad y se reúne regularmente, preferentemente los viernes.

Según se establece en el PE, ejercerá con funciones de claustro cuando trate asuntos específicos relativos al funcionamiento general del centro que no trasciendan a las aulas adscritas.

Son competencias de la Comisión de Coordinación pedagógica:

Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de cada ámbito de conocimiento.

Coordinar la elaboración de los Proyectos curriculares de etapa y su posible modificación.

Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro y los Proyectos curriculares de los diferentes ámbitos de conocimiento.

Establecer las directrices generales para la elaboración de las Programaciones Didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación académica y profesional y del Plan de acción tutorial.

Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de estudios.

Título IV: Funcionamiento del centro

Asistencia y apertura y cierre de las instalaciones

Los profesores que por algunas de las causas contempladas en las leyes vigentes tuvieran que faltar a sus clases u otras obligaciones en el centro cumplimentarán la solicitud de permiso correspondiente. Si, por enfermedad o imprevisto, no lo pudieran hacer, avisarán a jefatura de estudios lo antes posible y adjuntarán, si procede, justificación escrita.

Al no existir personal subalterno, los profesores dispondrán de llaves de las dependencias del centro, haciéndose responsables del uso de las mismas.

El centro se abrirá cuando llegue el primer profesor, que dejará la puerta principal abierta. El último profesor en salir deberá cerrar todos los servicios del centro. Tras la aprobación de los horarios definitivos, se nombrará los profesores encargados de ello en el caso de que los horarios de la EOI así lo exigiera.

Todas las aulas permanecerán cerradas con llave cuando no se estén utilizando. Cuando un aula no vaya a ser utilizada en la hora siguiente, el profesor saliente la cerrará con llave o asignará un alumno responsable cuando así se solicite.

Los profesores que salgan después de las 20.30 horas, dispondrán de llave de las rejas exteriores del edificio y deberán proceder a su cierre con llave.

Uso de las aulas de informática.

Las aulas de informática son aulas compartidas por varios profesores con alumnos diferentes, por lo que requieren una especial atención. La responsabilidad de cada equipo recae directamente en el alumno que lo utiliza y en el profesor responsable en cada momento del aula.

El alumnado no podrá permanecer en dichas aulas sin el acompañamiento de un profesor. La utilización de los equipos sin la presencia de un profesor deber ser expresamente permitida por la jefatura de estudios.

En aquellos grupos en los que el profesor lo considere necesario, se crearán cuentas de usuarios específicos. En la mayoría de los casos debe utilizarse la cuenta de usuario general.

En las cuentas de usuario generales no se alterarán ni el aspecto del escritorio, ni de la barra de tareas, ni se instalarán programas nuevos.

Cuando el ordenador no se encuentre protegido por el *software* adecuado, los alumnos guardarán sus trabajos en *pendrive* personal tras asegurarse de que no contiene antivirus. Los únicos alumnos que podrán guardar su trabajo en el ordenador serán los alumnos de cursos Mentor y los de los cursos con cuenta de usuario personal.

Los profesores que utilizan el aula de informática se turnarán en el mantenimiento del aula (análisis de equipos, limpieza de documentos...



etc.) e informarán al responsable de informática y audiovisuales o dejarán constancia por escrito de las incidencias que se produzcan.

Enfermedad y accidentes

En caso de enfermedad o accidente, el profesor del grupo atenderá al alumno, acompañándolo al centro de salud en caso de ser necesario o llamará a algún familiar.

Difusión de información y autorizaciones

Para recibir o solicitar información se utilizarán la web y los tablones colocados al efecto. En ningún caso se utilizarán las paredes para tal fin. Un tablón estará reservado para las informaciones de secretaría.

Se precisa autorización expresa de la dirección para la publicidad de cualquier tipo al margen de la actividad académica ordinaria. Queda expresamente prohibida la distribución o venta de artículos de cualquier tipo.

Se precisa autorización expresa de la dirección para el uso del aparcamiento existente en el recinto del centro. Al mismo tiempo se recuerda que queda terminantemente prohibido fumar o beber bebidas alcohólicas dentro del mismo y el uso de dispositivos electrónicos una vez iniciada las clases.

Plan de evacuación del Centro

La señal de evacuación será la alarma sonora o en su defecto la voz de “Evacuación”.

Serán coordinadores del plan de evaluación:

Coordinador general: director.

Coordinador suplente: jefe de estudios o secretario

Si no estuviesen presentes ni el director ni el jefe de estudios o secretario, el profesor que detecte el incendio sustituirá al coordinador.

Para la planta 1º. El profesor que se encuentre dando clase en el aula más cercana a la escalera organizará el desalojo de la planta, contando el tiempo y el nº de alumnos desalojados. La salida se realizará por la puerta principal. No se permitirá el uso del ascensor.



Para la planta baja. El profesor que se encuentre dando clase en el aula 4, coordinará la salida de la planta.

Todas las personas que se encuentren en esos momentos en el centro deberán desalojar las dependencias del edificio y esperar nuevas instrucciones en la acera de la Calle Ramón y Cajal. Los profesores que estén dando clase serán los responsables del desalojo del centro de los alumnos que tuvieran en ese momento. En ningún caso se detendrán los alumnos o profesores en las aulas o volverán a las mismas para recoger ningún tipo de pertenencias personales.

13

Los alumnos que se encontraran en los aseos o en otros lugares se incorporarán para la evacuación al grupo más próximo.

No se abrirán ventanas, se cerrarán las que están abiertas y no se utilizará el ascensor bajo ningún concepto.

El desalojo se hará sin nerviosismo, evitando en todo momento atropellos, empujones y detenciones en puertas y escaleras.

Deberá darse la debida publicidad a este plan de evacuación.

Título V: Normas de convivencia

Capítulo 1: Introducción

Las Normas de Convivencia establecen los procedimientos y pautas de actuación en común entre estudiantes, personal no docente, maestros y profesores y padres o tutores. Lo que sigue es una adaptación 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 docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, a cuyo contenido se remite para todo lo no tratado en este documento.

Se persigue como objetivo fundamental establecer unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de su comunidad educativa y lograr un clima de trabajo adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar en marco general del respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Para el desarrollo de estas metas, se ha elaborado el Plan de



UNION EUROPEA
Fondo Social Europeo
Construyendo Europa desde Aragón

Convivencia preceptivo en el que se establecen criterios, objetivos y procedimientos para las acciones de prevención, actuación y evaluación del funcionamiento del centro.

Capítulo 2: Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.

A. Alumnado

Todas actuaciones y actividades tienen como referencia el desarrollo de sus cualidades humanas y de su capacidad para la vida en nuestra sociedad.

14

Derechos

Formación integral.

Identidad, intimidad y dignidad personales.

Libertad de conciencia.

Integridad física y moral.

Objetividad en la evaluación.

Recibir orientación educativa y profesional.

Libertad de expresión.

Uso instalaciones y asociación en el centro.

Participación en la vida del centro.

Garantía en el ejercicio de todos sus derechos.

Deberes

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

Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo. A este respecto, la falta no justificada de asistencia a clase durante 15 días supondrá la baja de la matrícula en el



Centro.

Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

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

Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro.

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

Colaborar con otros miembros de la comunidad educativa.

B. Profesorado

Derechos

Todos los reconocidos por la normativa vigente, entre otras:

Participar en los órganos del centro.

Desempeñar con libertad su función docente.

Participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.

Participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.

Reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente.

Respetar, reconocer, y apoyar a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.

A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.

A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.

A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

16

Deberes

Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente; participar en el Proyecto educativo de centro, los proyectos curriculares de etapa y en todo lo previsto en este Reglamento.

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

Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.

Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.

Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

C. Padres y tutores

Derechos

Con respecto a los hijos menores de edad:

Educación de calidad en el marco y respecto de sus convicciones morales o religiosas.

Información sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa.

Respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.

Orientación académica y profesional.

Colaboración en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.

Conocimiento del plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.

Otros derechos contemplados en la legislación vigente.

Deberes

Con respecto a los hijos menores de edad:

Apoyo en la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.

Mejora de la convivencia escolar.

Aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.

Fomento del respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

C. Personal auxiliar (limpieza Ayuntamiento)

Personal contratado del Ayuntamiento.

Capítulo 3: Principios

De acuerdo con la legislación vigente, la convivencia en los centros educativos debe fundamentarse en los principios siguientes:

Los centros pondrán especial énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en su Plan de convivencia y en su Plan de acción tutorial.

Las normas de convivencia del centro establecerán las correcciones que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas.

La dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia de los centros docentes difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de su comunidad educativa.

Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo. Las correcciones que se apliquen deben:

Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.

Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro.

Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.

El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.

En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.

Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.

Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

El Consejo Escolar y el profesorado serán informados sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el presente decreto y en el Reglamento de régimen interior del centro.

3.1. Normas generales de convivencia

Las relaciones entre los miembros de la Comunidad Escolar deben respetar los derechos y deberes individuales en el marco de los principios democráticos y de la tolerancia.

Se exige de todos los integrantes del centro el respeto mutuo en las relaciones personales y colectivas.

3.2. Asistencia y puntualidad

La asistencia y puntualidad diaria a todas las clases es un derecho y un deber. Cualquier falta de asistencia deberá ser justificada documentalmente por el profesorado, el alumno o por el padre, madre o tutor legal en caso de ser menor de edad. En el caso de faltar injustificadamente durante 15 días, el alumno causará baja en el Centro.

El profesorado y alumnado cumplirán los horarios aprobados, seguirá las normas establecidas respecto de la enseñanza que se imparte y respetará el ejercicio del derecho a la formación y estudio de sus compañeros guardando silencio en el todo el recinto educativo.

La puntualidad en la entrada al centro y en los comienzos de las clases debe ser respetada. Salvo casos excepcionales y justificados, las faltas de asistencia y puntualidad continuadas pueden ser consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro; por consiguiente, se establecerán las correcciones correspondientes.

A este respecto se establece lo siguiente:

Baja en el centro

Todo estudiante matriculado oficialmente en el Centro lo será de hecho en tanto no firme su baja en el mismo.

De forma excepcional CAUSARÁ BAJA en el Centro todo aquel alumno matriculado que durante el primer mes del curso (a contar desde la fecha oficial de su comienzo) acumule 15 días de faltas no justificadas. Este supuesto se fundamenta en el número de personas que quedan en

lista de espera al comienzo de los cursos y que podrían aprovechar las plazas que quedan desiertas.

Pérdida del derecho a evaluación continua

El alumno que acumule un 30% de faltas de asistencia en alguna o algunas asignaturas podrá perder el derecho a la evaluación continua. Este extremo le será comunicado al alumno por el profesor de la materia y se pondrá en conocimiento del profesor tutor del grupo al que pertenezca.

La pérdida del derecho a ser evaluado mediante evaluación continua no menoscaba el derecho del alumno a la asistencia a las clases. La repercusión que la pérdida de este derecho tenga en los criterios de evaluación y calificación quedará recogida en las programaciones didácticas de cada asignatura.

20

3.3. Actividades complementarias y extraescolares

Estarán incluidas en la programación de los Departamentos, en la Programación general Anual y serán autorizadas por la Dirección del Centro.

Se procurará la mínima interrupción de las actividades académicas por lo que, cuando se programen desde el Centro, será imprescindible cuidar las fechas y acordarlas con Jefatura de Estudios o Dirección.

En la participación de estas actividades y por considerar de gran importancia su aprovechamiento y para garantizar el óptimo desarrollo de las mismas, se tendrá en cuenta la actitud del alumnado no permitiendo la asistencia de los alumnos que hayan sido sancionados.

Por otra parte, cuando el profesorado considere que su asistencia tiene un carácter fundamental en el desarrollo del currículo podrán considerarse obligatorias.

En todas las actividades extraescolares y complementarias deben contemplarse las normas de convivencia.

Si se desarrollan dentro del centro y en horario lectivo, el profesorado afectado recibirá la información con la mayor previsión posible y acompañará presencialmente a los alumnos que le corresponden en su sesión de clase colaborando a su mejor desarrollo y aprovechamiento.

Cuando tengan lugar fuera del centro, para su organización se deberán



llevar a cabo las actuaciones siguientes:

Información a los alumnos sobre los objetivos de la actividad, programa, fechas y horarios.

Autorización escrita firmada por la familia del alumno menor de edad.

Inclusión en las Programaciones de los Departamentos y posteriormente reflejado en la memoria final del Departamento.

Comunicación previa al profesorado afectado por la actividad realizada por los organizadores de la misma.

Publicación en el Tablón de Anuncios de la Sala de Profesores y la web del centro: alumnado que participa, profesores acompañantes, profesorado afectado por la modificación del horario o por el agrupamiento de alumnos que no participan.

21

3.4. Uso de materiales e instalaciones

Los medios e instalaciones del centro estarán a disposición de la comunidad educativa, así como de aquellos organismos o entidades que lo soliciten a la dirección. La petición de uso se realizará siempre por escrito. La dirección del centro podrá autorizar o no su uso en función de las actividades para las que se solicite. El uso del ascensor queda reservado al alumnado que lo necesite de forma justificada.

Se exigirá en todo momento el uso cuidadoso de las instalaciones y del material. El alumnado limpiará y ordenará periódicamente los espacios que utilice.

Todos los profesores colaborarán en el mantenimiento del orden y limpieza del Centro; realizarán una labor educativa y continua con los alumnos, amonestarán a los alumnos y grupos que deterioren el Centro y su entorno y utilizarán adecuadamente los diferentes espacios.

Los alumnos, u otros usuarios, que deterioren las dependencias y materiales del Centro deberán hacerse cargo del coste que suponga reparar los desperfectos producidos.

Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán la propiedad privada de cada uno de los componentes de la Comunidad Escolar

Para garantizar el correcto desarrollo de las actividades del Centro y



fomentar el aprovechamiento del tiempo, el alumnado que no asista a clase por cualquier razón, tiene la posibilidad de permanecer en la biblioteca o alguna otra aula o dependencia con la autorización correspondiente.

No se puede fumar en el Centro ni expender bebidas alcohólicas ni tabaco. Todas las instrucciones y normas descritas afectan tanto al profesorado como al alumnado, al de servicios y a las visitas.

3.5. Revisión de exámenes y calificaciones

22

La ORDEN de 8 de junio de 2012 (BOA del 25/06/2012) indica el procedimiento para resolver las reclamaciones, según lo establecido en la Orden Ministerial de 28 de agosto de 1995.

Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad; por su parte, el profesorado debe llevar a cabo una serie de actuaciones que posibiliten el ejercicio del mencionado derecho. En concreto los Centros docentes deben propiciar las siguientes actividades:

Difundir los contenidos mínimos que se exigirán y los criterios de evaluación y promoción que se van a aplicar en las asignaturas.

Garantizar que los alumnos o los padres o tutores de los alumnos menores de edad reciban las aclaraciones necesarias sobre los instrumentos de evaluación utilizados.

Establecer un procedimiento de revisión, en primera instancia, en el Centro docente.

Procedimiento de revisión en el Centro. En el supuesto de que tras facilitar al alumno/a las aclaraciones pertinentes en relación con un examen o calificación, si éste mantuviese el desacuerdo con la calificación tendrá derecho a solicitar por escrito la revisión en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo la comunicación o dentro del plazo reservado para ello si se hubiese fijado con antelación.

La solicitud de revisión se presentará ante la Dirección del Centro o la Jefatura de Estudios mediante un escrito. Las solicitudes de revisión se trasladarán al profesor responsable y con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo.



Proceso de revisión. El profesor responsable junto con el resto de miembros del Departamento afectado procederán a estudiar la solicitud de revisión; en este proceso se prestará especial atención a la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en la Programación Didáctica del Departamento con los aplicados en la corrección y evaluación de la prueba.

Informe. Como conclusión del proceso, desde el Departamento afectado debe elaborarse un informe en el que se tengan en consideración los antecedentes previos y las conclusiones obtenidas del proceso de revisión. El mencionado informe se le trasladará al Jefe de Estudios del Centro. La decisión de modificar o ratificar la calificación debe estar sólidamente fundamentada por las consideraciones que se recogerán en el informe.

Notificación de la resolución. El Jefe de Estudios tendrá la obligación, en el plazo más breve posible, de comunicar por escrito al alumno que haya solicitado una revisión la decisión razonada que se ha adoptado de ratificar o modificar la calificación otorgada.

En el escrito de notificación habrá de hacerse obligatoriamente referencia a:

Motivación de la resolución.

Recursos que procedan contra la resolución. En este caso ante el Director/a del Servicio Provincial de Educación mediante un escrito que debe presentarse ante la Dirección del Centro en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación.

Deberá haber constancia de la recepción de la notificación por parte del interesado.

3.6. Conductas contrarias a la convivencia escolar y su corrección

El Decreto 73/2011 distingue entre conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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



Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje. No se permite comer, llevar bebidas (excepto agua) o el uso de móviles durante las clases.

La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.

Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.

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

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

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

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

La discriminación y la agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas podrán ser **corregidas mediante las medidas** indicadas a continuación:

Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.

Amonestación verbal o por escrito al alumno.

Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

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.

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

Las medidas correctoras serán competencia del profesor tutor del alumno o de cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.

La adopción de medidas relativas al derecho de suspensión o asistencia al centro serán competencia del director o, por delegación de éste, del jefe de estudios.

El director resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de 3 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta, tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 5 días lectivos se aplicará siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Convivencia del centro.

Solicitud de revisión y ejecución de medidas

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

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

3.7. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Los actos de indisciplina y las ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa.

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.

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

La discriminación grave y la agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.

Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.

La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.

La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.

La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.

La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.

Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Estas conductas podrán ser **corregidas mediante las medidas** indicadas a continuación:

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.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o

complementarias del centro.

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

3.8. Otras consideraciones

Circunstancias que reducen la responsabilidad

El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.

La falta de intencionalidad.

La petición de disculpas por su conducta.

La reparación voluntaria de los daños causados

Circunstancias que acentúan la responsabilidad

La premeditación.

La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.

Las ofensas y daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.

La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia

de público o por parte dos o más alumnos.

3.9. Protocolos de actuación ante conflictos graves

En el caso de conflictos graves con violencia entre alumnos, entre adultos o en relaciones asimétricas, este centro se regirá por los protocolos que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte ha facilitado a los centros, siguiendo sus fases, elaborando los informes indicados y estableciendo las medidas pertinentes

28

3.10. Reparación de daños causados

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

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

En caso de ser menor de edad, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

3.11. Comunicaciones y citaciones

Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales, se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

3.12. Procedimientos de corrección de las conductas de los alumnos



Se establece el diálogo, la mediación y la conciliación como instrumentos habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.

En función de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se han producido y de la edad, el procedimiento corrector podrá realizarse mediante dos sistemas diferentes: el conciliado y el común.

El procedimiento conciliado conlleva, por un lado, que el alumno que ha realizado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, reconozca dicha conducta, repare el daño causado y se comprometa a realizar las acciones correctoras que correspondan; y por otro que la persona agraviada muestre su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

El procedimiento común se llevará a cabo en aquellos casos en que no haya podido aplicarse el procedimiento conciliado indicado anteriormente.

En ambos casos, el procedimiento de corrección de dichas conductas se desarrollará siguiendo lo indicado en el Decreto 73/2011 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 docentes. Se aplicarán los artículos 67 a 75 ambos inclusive, haciendo uso de la documentación y anexos que dicho Decreto proporciona.

Teniendo en cuenta todo lo expresado con anterioridad, se ha elaborado un resumen práctico de las normas de convivencia del centro que será expuesto en la web del centro para su divulgación.

RESUMEN DE NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Toda persona matriculada derecho y la obligación de asistir a clase. La falta de asistencia sin justificar durante 15 días en el primer mes del curso (a contar desde la fecha oficial de su comienzo) supondrá causar BAJA en el Centro.
2. En los descansos y cambios de clase no se debe permanecer en los pasillos ni en las zonas comunes del centro con el fin de no molestar al resto de compañeros.
3. No está permitido ningún dispositivo electrónico en el aula: el teléfono móvil deberá permanecer apagado o en silencio durante las horas de clase.
4. En todo el recinto del centro está prohibido fumar. No se permite comer ni beber en clase.
5. Se debe asistir puntualmente a las clases. Si por algún motivo se llega tarde, deberá ser por causa justificada. Tampoco se debe abandonar el aula sin la autorización del profesor.
6. Se debe asistir al Centro con los materiales necesarios para el desarrollo de la tarea escolar: libros, cuadernos, material de escritorio, etc. Se evitará, asimismo, dejar material u objetos olvidados en clase, en cuyo caso el profesorado del Centro no se hace responsable de la pérdida del mismo.
7. Se debe respetar y cuidar los materiales del centro y del aula. No deteriorar el mobiliario ni las instalaciones; si hay algún defecto, se deberá comunicar al profesorado para que se repare cuanto antes. Asimismo hay que respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La salida a los servicios se debe realizar siempre con conocimiento y consentimiento de un profesor. Se hará uso de los mismos en el período de recreo y antes de entrar en clase.
9. El clima de clase debe ser de trabajo. Por tanto se deberá mantener una conducta de silencio y atención a las explicaciones del profesor o a las intervenciones de los compañeros. Se debe estudiar con aprovechamiento y respetar el derecho a la educación de tus compañeros.
10. Se debe tratar con respeto a tus compañeros y al profesorado y exigir ser tratado con el mismo respeto.
11. Se anima a todo el alumnado a utilizar la web del centro para realizar todo tipo de sugerencias en favor de la convivencia y mejora de todos los servicios del centro.

Título VI Disposiciones finales

1. Todos los sectores afectados por este RRI podrán realizar el seguimiento de cuantos aspectos contiene y elevar sus propuestas para que sean conocidas y estudiadas por sus correspondientes órganos de representación y por el conjunto de sectores del centro.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado que, en último término, vela por el cumplimiento del RRI y su aplicación.
3. Cuando el Claustro de Profesores estime necesario introducir modificaciones en el RRI o cuando reciba propuestas en este sentido, las planteará ante el Consejo Escolar, indicando también si la propuesta se considera conveniente para poder establecer los cauces y formas que conduzcan a su reforma.
4. El presente RRI tiene una vigencia anual. Su prórroga se considerará tácita cuando no existan propuestas de modificación.
5. Con el fin de recabar el mayor consenso posible, este borrador será dado a conocer y expuesto a toda la comunidad educativa durante al menos DOS SEMANAS antes de su aprobación.

Zaragoza, octubre de 2014