

**REGLAMENTO
DE
RÉGIMEN INTERNO**



Septiembre, 2018

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO	3
3. MARCO DE REFERENCIA	3
4. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS EN LOS QUE SE BASA EL RRI	4
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	5
5.1. Órganos Unipersonales	5
5.2. Órganos colegiados	5
5.2.1. Consejo Escolar	5
5.2.2. Claustro de profesores	7
5.3. Tutores	9
5.4. Alumnos	10
5.5. Padres, madres o tutores legales	11
6. DERECHOS Y DEBERES DE CADA SECTOR	12
6.1. De los alumnos	12
6.1.1. Derechos	12
6.1.2. Deberes	13
6.2. De los profesores	13
6.2.1. Derechos	13
6.2.2. Deberes	14
6.3. De los padres, madres o tutores legales	14
6.3.1. Derechos	14
6.3.2. Deberes	15
6.4. Del personal no docente	15
6.4.1. Derechos	15
6.4.2. Deberes	16
7. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	16
7.1. Horario lectivo	16
7.2. Uso del centro fuera del horario lectivo	16
7.3. Uso de aulas de informática	17
7.4. Materiales	18
7.5. Información, comunicación y atención a padres	18
7.6. Actividades complementarias	19
7.7. Actuación ante accidentes y situaciones sanitarias derivadas de enfermedades crónicas	19
7.8. Plan de evacuación del centro	20

8. NORMAS DE CONVIVENCIA, DERECHOS Y DEBERES	20
8.1. Normas generales	20
8.2. Alumnado	22
8.2.1. Permanencia en el centro	22
8.2.2. Asistencia y puntualidad	24
8.2.3. Absentismo escolar	26
8.2.4. Evaluación y proceso de reclamación	27
8.3. Profesorado	28
8.3.1. Guardias / Apoyo al profesorado	28
8.3.2. Sistemas para controlar las conductas contrarias a las normas de convivencia	28
9. TRATAMIENTO DE LAS CONDUCTAS	30
9.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia	32
9.1.1. Medidas correctoras	33
9.1.2. Procedimientos de actuación y responsables ante las distintas medidas correctoras	33
9.1.3. Solicitud de revisión y ejecución de medidas	35
9.1.4. Prescripción de conductas y de correcciones	35
9.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	35
9.2.1. Medidas correctoras	36
9.2.2. Aplicación de las medidas correctoras	36
9.2.3. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	36
A) Procedimiento conciliado	38
B) Procedimiento común	40
9.2.4. Resolución de procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas	42
9.2.5. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia	42
9.2.6. Propuesta de cambio de centro	42
9.2.7. Compromisos educativos para la convivencia	43
9.2.8. Prescripción de conductas y correcciones	43
10. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	44
11. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL RRI	44
12. ANEXOS	45
Anexo I: Detección de casos	45
Anexo II: Citación y entrevista con familias / tutores legales	46
Anexo III: Informe de seguimiento de absentismo escolar	47
Anexo IV: Compromiso de conducta	49

1. INTRODUCCIÓN

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

- a) Un ciclo de Grado Medio Gestión Administrativa (ADG 201), de dos cursos académicos (2.000 horas).
- b) Un ciclo de Formación Profesional Básica de Servicios Comerciales (FPB 109), de dos cursos académicos (2.000 horas).

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

El centro se ha configurado como una comunidad educativa de convivencia y trabajo integrada por la dirección, el profesorado, el alumnado, padres, madres o tutores/as del mismo y personal no docente, imperando el respeto entre las personas que lo integran.

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

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

3. MARCO DE REFERENCIA

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

- a) El instrumento básico para la organización y funcionamiento del Centro de Formación Plus Ultra, que clarifique las responsabilidades, derechos y deberes de todos los sectores al mismo tiempo que dinamice la vida del centro.
- b) Un marco legal cuyo ámbito de aplicación y cumplimiento afecte a toda la Comunidad Educativa, compuesta por todos los alumnos, profesorado, padres, y el personal de la administración y servicios.

La elaboración del Reglamento de Régimen Interno del centro ha surgido de la participación y el consenso de toda la Comunidad Educativa, basándose en el respeto a las convicciones éticas, religiosas, culturales y políticas y en la libertad de expresión de opiniones, ideas o pensamientos.

Además, su elaboración se apoya en:

- a) Resolución de 7 de noviembre de 2017, del Director General de Innovación, Equidad y Participación y el Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- b) Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- c) Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) El Real 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 Aragón.
- e) Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia Escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad autónoma de Aragón.
- f) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece los principios y los fines de la actividad educativa.
- g) Orden de 9 de octubre de 1996 sobre constitución y designación de los órganos de gobierno de los centros docentes concertados, en desarrollo de la disposición final primera 4 de la Ley 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.
- h) El Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1995, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.

4. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS EN LOS QUE SE BASA EL RRI

El centro de estudios Plus Ultra fundamenta la educación en el desarrollo de los siguientes valores y objetivos:

1. Favorecer la creatividad, iniciativa, solidaridad y autonomía a través de una **enseñanza activa**.
2. Promover el **respeto a la diferencia** como base de nuestra conducta solidaria.
3. Fomentar en los alumnos la **capacidad de observación y crítica** en la adquisición de hábitos de trabajo intelectual.
4. Proporcionar un **régimen de coeducación** en el que no se produzca discriminación alguna.
5. Incorporar en las programaciones didácticas de los diferentes módulos, **objetivos y contenidos relacionados con el entorno próximo al alumno**.
6. Favorecer el **trabajo interdisciplinar** entre los distintos módulos.
7. Crear en los alumnos hábitos de **trabajo sistematizado**.
8. Potenciar la concepción **del trabajo personal “bien hecho” y del esfuerzo**.
9. Capacitar a los alumnos para el ejercicio de **actividades profesionales**.
10. Alentar el **respeto hacia las personas y las cosas**, propiciando un **ambiente de cooperación y trabajo** entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
11. Fomentar la **sensibilidad** hacia los problemas de los demás.

12. Desarrollar la **capacidad de diálogo**, de forma que la **flexibilidad** de las propias opiniones y la **tolerancia** de las de los demás se conviertan en cauce de enriquecimiento personal.
13. Preparar al alumnado para **participar activamente en la vida económica, política, social y cultural**, que facilite la paz, la cooperación y la solidaridad entre las personas y los pueblos.
14. **Evaluar, calificar y diagnosticar** todo proceso, experimento, ensayo, que tenga que ver con la intención de mejora en el rendimiento educativo y en la formación de los alumnos.
15. Fomentar la **actualización pedagógica** del profesorado.
16. Promover las **relaciones con las familias** de nuestros alumnos de modo que éstas se consideren parte integrante del proceso educativo.

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

5.1. Órganos unipersonales

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

- a) Director / Jefe de estudios
- b) Secretario o Administrador

5.2. Órganos colegiados

Los órganos colegiados que rigen nuestro centro son los siguientes: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

5.2.1. Consejo Escolar

COMPOSICIÓN

- a) El Director/Jefe de Estudios.
- b) Un representante del titular.
- c) Tres representantes del profesorado.
- d) Dos representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as.
- e) Dos alumnos/as elegidos/as por los alumnos del centro.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

La elección de representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar deberá producirse antes del 30 de noviembre del respectivo año. Se renueva por mitades cada año, cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

- a) Primera mitad:
 - Dos representantes del titular del centro.
 - Dos representantes del profesorado.

- Dos representantes de los padres/madres o tutores legales.
 - Un representante del alumnado.
- b) Segunda mitad:
- Un representante del titular del centro.
 - Dos representantes del profesorado.
 - Dos representantes de los padres/madres o tutores legales.
 - Un representante del alumnado.
 - El representante del personal de administración y servicios.

El procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar se rige por lo siguiente:

1. Los representantes electos que cesen porque dejen de reunir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, o por cualquier otra causa, antes de cumplir el periodo de mandato, producirán una vacante que será cubierta por los candidatos no electos con mayor número de votos en las elecciones celebradas inmediatamente antes de producirse la vacante. En ningún caso, la duración del mandato del sustituto podrá exceder del tiempo que le restara al sustituido para cumplir el periodo de su mandato.
2. Las vacantes de representantes electos que no se cubran, se proveerán en la siguiente renovación parcial del Consejo Escolar. Las vacantes de estos representantes que se produzcan a partir del mes de septiembre anterior a cualquier renovación parcial, se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

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

- j) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos docentes.
- k) Informar la memoria anual sobre actividades y situación general del centro.
- l) Conocer la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- m) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.
- n) Conocer los centros de Formación Profesional, las relaciones con los centros de trabajo, especialmente las que afecten a aspectos referentes a la formación.

FUNCIONAMIENTO

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

5.2.2. Claustro de profesores

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

La selección del profesorado del centro corresponde al Director/Jefe de Estudios, de conformidad con la legislación vigente. La participación de los profesores en la vida del Centro podrá articularse a través del Claustro de profesores

Cada profesor prestará una atención prioritaria al conjunto de factores que, de acuerdo con la normativa, favorezcan la calidad educativa y la mejora de la enseñanza. A los profesores les corresponden las siguientes funciones:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas, así como realizar propuestas sobre la Programación General Anual.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) Resolver reclamaciones y dudas en las calificaciones de los alumnos.
- d) Realizar el seguimiento de alumnos con materias pendientes.
- e) La evaluación del Proyecto Curricular, del proceso de aprendizaje de los alumnos y de su propia práctica docente.
- f) Participar en las sesiones periódicas de evaluación del alumnado y analizar situaciones concretas de un grupo o alumno y plantear soluciones.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por el centro dentro o fuera del recinto educativo.

- i) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- j) La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- k) La colaboración en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- l) La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- m) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- n) La participación en la actividad general del centro.
- o) La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
- p) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- q) Elegir representantes en el Consejo Escolar.
- r) Elaborar y aprobar los criterios pedagógicos para la realización de horarios.

REUNIONES DEL CLAUSTRO

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

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

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

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

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

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

5.3. Tutores

En su concepción global, el tutor o la tutora es el responsable del proceso educativo de un grupo de alumnos durante un periodo de tiempo, por lo general un ciclo.

El tutor de Formación en Centros de Trabajo coordinará a los profesores que tuvieran asignados alumnos en el seguimiento del desarrollo de dichos módulos. Esta asignación se realizará en proporción al número de horas complementarias que cada profesor tenga en su horario.

Al tutor le corresponden las siguientes funciones:

A) GENERALES

- a) Realizar una entrevista individual inicial con padre/madre/tutor/tutora del alumno.
- b) Permanecer en contacto con las familias controlando la asistencia a clase de los alumnos del grupo para intentar evitar las ausencias advirtiendo de la posibilidad de la pérdida del derecho a la evaluación continua que será controlada por cada profesor. Dicha pérdida se produce cuando la inasistencia a una determinada materia supera el 20% en cómputo trimestral.
- c) Tomar las decisiones pertinentes sobre absentismo escolar cuando la inasistencia total a clase de un alumno del grupo alcance un 30% en cómputo mensual.
- d) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo, manteniendo actualizada la matrícula de los alumnos procurando que todos tengan la documentación necesaria lo antes posible.

B) EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

- a) Facilitar el conocimiento del centro, y la etapa educativa a los padres y madres de sus tutorados.
- b) Informar del proceso educativo individual y recabar su colaboración.
- c) Recoger la información que la familia puede proporcionar con vistas aun mejor conocimiento del alumno y su contexto socio-familiar.
- d) Facilitar a los padres y madres asesoramiento en aspectos tales como: resolución de problemas de aprendizaje y conducta, organización y planificación del estudio, toma de decisiones académicas y profesionales.

C) EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO

- a) Facilitar una buena integración en el centro educativo y en el grupo de compañeros y fomentar la participación en las actividades del centro.
- b) Asesorar a los estudiantes en los momentos más críticos.
- c) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- d) Seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumno.
- e) Facilitar el autoconocimiento de los alumnos y alumnas.
- f) Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
- g) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- h) Ayudar a resolver las demandas, inquietudes, quejas, etc. del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y Dirección.

D) EN RELACIÓN CON LOS PROFESORES DEL GRUPO

- a) Informar, consensuar y desarrollar el Plan de Acción Tutorial (PAT) implicándoles en las actividades derivadas de él en sus tres vertientes escolar, personal y profesional.
- b) Intercambiar con el profesorado del curso información sobre las características del alumnado y sus implicaciones en la programación, evaluación y en la relación educativa.
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar en las adaptaciones del currículo: adaptaciones curriculares, intervención educativa específica, diversificación curricular y actividades de refuerzo.

5.4. Alumnos

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

Además cada clase elegirá democráticamente al delegado y al subdelegado, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Cada grupo de estudiantes elegirá durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Director/Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.
5. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Para la elección de delegado de grupo se seguirá el siguiente procedimiento:

- Constitución de la mesa electoral: un vocal (el alumno de más edad), un secretario (el alumno más joven), y el presidente (tutor/a).
- Votación: cada alumno escribe en su papeleta un nombre -entre los candidatos- de forma anónima.
- La mesa electoral procede al recuento de votos, completando el acta.
- El alumno/a que alcance un número de votos superior al 50 % será designado DELEGADO y el siguiente, en número de votos, SUBDELEGADO.
- Si en la primera votación ningún alumno alcanza dicho porcentaje, se hará una segunda votación entre los cuatro alumnos que hayan obtenido mayor número de votos. En este caso serán delegado y subdelegado los dos alumnos más votados.

Serán funciones de los delegados de grupo:

- a) Representar a sus compañeros ante los órganos de gobierno con las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- b) Ser el portavoz de sus compañeros ante el tutor o el jefe de estudios.
- c) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- d) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- e) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del aula.
- g) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

5.5. Padres, madres o tutores legales

La participación de los padres se realizará mediante:

- a) La relación con los tutores, a quienes podrán acudir durante la hora semanal que se determine. Si esta no fuera adecuada o hubiera urgencia se podrá concretar entrevista con el tutor en otra hora conveniente para ambos.
- b) La relación con los profesores, a quienes podrán acudir durante la hora semanal que se determine. Si esta no fuera adecuada o hubiera urgencia se podrá concretar entrevista con el tutor en otra hora conveniente para ambos.
- c) La relación con los profesores, Tutor y Dirección, con quienes podrán concretar entrevista en una hora conveniente para ambos.

- d) Sus representantes en el Consejo Escolar, además de llevar al mismo propuestas, serán miembros de las diferentes comisiones que se establezcan.
- e) Reuniones convocadas por el Centro. Como mínimo se convocará una reunión de padres a principio de curso.
- f) La Asociación de Padres y Madres de Alumnos, si existiera, que podrá utilizar los locales y recursos materiales del Centro.
- g) Otras actividades que puedan organizarse (escuela de padres, cursos de formación grupos de trabajo etc.).

6. DERECHOS Y DEBERES DE CADA SECTOR

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

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen DERECHO:

- a) A ser respetados física y moralmente.
- b) A ser informados de todos los asuntos relacionados con la actividad educativa.
- c) A plantear por escrito o de palabra cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas ante los órganos pertinentes.
- d) A que la actividad laboral y académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

6.1. De los alumnos

6.1.1. Derechos

- a) A recibir una formación integral.
- b) A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
- c) A que se respete su libertad de conciencia.
- d) A la integridad física y moral.
- e) A ser valorado con objetividad.
- f) A recibir orientación educativa y profesional.
- g) A que se respete su libertad de expresión.
- h) A reunirse en el centro.
- i) A asociarse en el ámbito educativo.
- j) A participar en la vida del centro.
- k) A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
- l) A la igualdad de oportunidades.

- m) A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- n) A la garantía en el ejercicio de sus derechos.

6.1.2. Deberes

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

6.2. De los profesores

6.2.1. Derechos

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

6.2.2. Deberes

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

6.3. De los padres, madres o tutores legales

6.3.1. Derechos

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

6.3.2. Deberes

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

6.4. Del personal no docente

El personal no docente está formado por el personal de limpieza y de administración y servicios. Sus funciones, derechos y deberes son los marcados por el convenio vigente, bajo la supervisión del Director/Jefe de Estudios del Centro.

6.4.1. Derechos

- a) A desarrollar su trabajo en unas condiciones laborales dignas.
- b) A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- c) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- d) A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- e) A participar en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar.
- f) A presentar ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
- g) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

6.4.2. Deberes

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

7. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

7.1. Horario lectivo

El horario lectivo del centro es de 8:15 a 13:55, tanto para el ciclo de Grado Medio como para la Formación Profesional Básica. Los periodos lectivos son de 50 minutos, con dos recreos de 20 minutos (uno de 9:55 a 10:15 y otro de 11:55 a 12:15).

7.2. Uso del centro fuera del horario lectivo

En la Programación General Anual se indicará el horario de apertura y cierre del Centro. La permanencia en el Centro fuera del horario lectivo quedará restringida a los alumnos que vayan a realizar algún trabajo referente al curso, a realizar trabajos para la comunidad o a participar en alguna actividad complementaria siempre bajo la responsabilidad del correspondiente profesor.

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, siendo la autoridad competente quien autorizará su utilización.

Para hacer uso del derecho de reunión en el centro, el órgano de representación del alumnado correspondiente solicitará a la Dirección del Centro la utilización de las instalaciones del Centro. Dicha solicitud deberá realizarse por escrito, con una antelación de al menos 24 horas, figurando en ella el motivo de la misma.

Salvo que se señale lo contrario, el horario establecido será durante los periodos de recreo o por la tarde de 17:00 a 19:00 horas, lunes, miércoles y viernes.

Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del Centro ni serán objeto de corrección cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean

comunicadas previamente a la dirección del Centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente.

- a) Se considera decisión colectiva la adoptada por los dos tercios del total de los alumnos matriculados por aula.
- b) El órgano de representación del alumnado comunicará por escrito tal circunstancia a la dirección del Centro, citando los alumnos que se adhieren a la comunicación y los motivos de su decisión. El plazo mínimo para la comunicación será de cuatro días lectivos.
- c) La dirección del Centro comunicará por escrito esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados, debiendo devolver el escrito debidamente cumplimentado al menos el día anterior a la inasistencia a clase.
- d) La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en este Reglamento, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del Centro derivada de la actuación del alumno fuera del Centro.

7.3. Uso de aulas de informática

Al comienzo del curso se establecerán los grupos y horas que utilizarán el aula de informática, no pudiendo ser utilizada, como norma general, a horas no fijadas.

Los alumnos no podrán permanecer en el aula sin profesor. No obstante, cuando un alumno desee trabajar en el aula, podrá hacerlo autorizado por un docente y bajo la responsabilidad de este, que lo pondrá en conocimiento del profesor de guardia.

Al finalizar cada sesión se deberá dejar la clase en orden (mesas y sillas colocadas, equipos apagados, etc.) y cerrar todas las ventanas para evitar que los equipos se mojen por la lluvia.

Se deberá el máximo respeto a los dispositivos, procurando hacer un uso cuidadoso de los dispositivos de entrada (ratón y teclado), pulsando las teclas con suavidad y no dando golpes.

Si se han utilizado los equipos portátiles, deberán dejarse en el armario correspondiente y conectados, para proceder a la carga de la batería. Si un equipo se está actualizando, deberá dejarse en la mesa (sin apagar) para que el proceso de actualización se realice de forma satisfactoria. El profesor será el encargado de guardar el equipo, una vez que la actualización haya concluido.

No se permite la manipulación de los dispositivos y sus conexiones, ni las etiquetas identificativas.

No se deberán realizar modificaciones en la configuración de los ordenadores, impresoras y otros, tales como contraseñas, colores, accesos directos, etc.

El acceso a Internet se realizará bajo la supervisión del profesor que está impartiendo clase en el aula. Está prohibido utilizar Internet cuando se está impartiendo una materia en el aula que no requiere el acceso a la red, así como descargar programas e instalarlos sin consentimiento del profesor. Con objeto de preservar la seguridad, se rechazará cualquier mensaje que indique que va a ejecutar algo desde Internet.

Para la instalación de cualquier aplicación (programa) se requerirá la autorización del profesor responsable. Una vez finalizado su uso, se realizará su desinstalación. Cuando un docente quiera instalar un programa, deberá asegurarse de que es un programa de garantía y que no va a producir ningún problema en el ordenador que se instala. Así mismo, deberá analizar el proceso adecuado de instalación.

Como medida de seguridad, cualquier información grabada en los discos duros, podrá ser eliminada en cualquier momento, por lo que se recomienda hacer copia en otro dispositivo. No obstante, el uso de soportes de datos particulares por parte del alumnado en los ordenadores, se realizará únicamente con autorización del profesor.

En caso de desperfecto, rotura o fallo de algún equipo o programa informático, se comunicará al profesor. Si ello se produjera por mal uso, por jugar o por no atender las indicaciones del profesorado, este lo comunicará al Director/Jefe de Estudios, que decidirá la corrección a imponer y a reponer, si procede, por parte del alumno o del grupo, del material dañado.

7.4. Materiales

Se entiende por materiales todos aquellos medios puestos a disposición de la Comunidad Educativa para el buen desarrollo de la actividad escolar.

Cuando se produzca algún desperfecto, se comunicará al Director y/o Jefe de Estudios del Centro para proceder a su reparación o reposición.

Las familias de los alumnos exigirán el cuidado de este material y responderán económicamente de los deterioros causados.

El Centro no dispone de taquillas y no se responsabiliza de cualquier tipo de material o enseres, por lo que el alumno debe abstenerse de dejar nada en el Centro.

7.5. Información, comunicación y atención a padres

La normativa legal establece que la Dirección del Centro debe informar sobre la vida del centro a todos los sectores de la Comunidad Educativa. Con el fin de que la participación de toda la Comunidad Educativa sea real y efectiva, la información debe ser precisa y fluida entre los sectores implicados en el proceso educativo.

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

- a) Reunión de inicio de curso con los padres y/o tutores legales de los alumnos.
- b) Tablón de anuncios del centro.
- c) Redes sociales y página web del centro.
- d) Organización de actos informativos específicos para determinadas informaciones de carácter relevante.

Se precisa autorización expresa de la Dirección en el uso de las vías de comunicación e información (tablones de anuncios, redes sociales...) para cualquier tipo de publicidad al margen de la actividad académica ordinaria, así como para la distribución o venta de artículos de cualquier género.

Los padres serán atendidos por los tutores, profesores y/o equipo directivo en las horas previstas en su horario personal, previa petición de hora que deberá ser en horario de guardia.

Los padres, madres y/o tutores legales pueden comunicarse para concertar una entrevista con el profesor o tutor correspondiente a través de los teléfonos **976 22 61 44** o **670 22 98 54** (whatsapp).

Se entregará a los padres, en las reuniones de inicio de curso, una hoja donde estará reflejado el horario de guardia y tutoría del profesorado.

7.6. Actividades complementarias

Es preceptiva la aprobación por el Consejo Escolar de las actividades complementarias. Este tendrá en cuenta en su resolución la Programación General Anual.

Se evitará programar actividades complementarias que supongan pérdida de horas lectivas para los alumnos en el último trimestre del curso.

Los deberes y derechos del alumnado, así como las normas relativas a la convivencia recogidas en este Reglamento, se aplicarán de igual modo en todas aquellas actividades organizadas por el Centro y aprobadas por el Consejo Escolar, tanto si se desarrollan dentro como fuera del recinto escolar.

El profesor responsable de la organización de las actividades extraescolares y complementarias valorará la conveniencia de que ciertos alumnos, con carácter excepcional, NO participen en las mismas.

7.7. Actuación ante accidentes y situaciones sanitarias derivadas de enfermedades crónicas

La Resolución de 7 de noviembre de 2017, del Director General de Innovación, Equidad y Participación y el Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Ante una **urgencia**, el docente o miembro del Equipo Directivo se hará cargo de la primera atención. Si hay alguna duda se recurrirá a los servicios sanitarios de salud. El/la profesional del servicio sanitario podrá dar las indicaciones oportunas sobre cómo actuar. Se informará a la familia o tutores legales de dicha actuación por parte del tutor o tutora del alumnado.

Ante una **emergencia**, los pasos básicos de esta intervención para atender el compromiso vital inmediato serán:

1. Proteger: evitar que la situación sea más grave para el alumnado.
2. Avisar: contactar con los servicios de emergencia (061 o 112) a la mayor celeridad posible.
3. Socorrer: Asistir en primera instancia al alumnado siguiendo las indicaciones precisas del profesional sanitario.

En situaciones de emergencia colectiva limitada el primer paso es llamar a los servicios de emergencia (061 o 112).

7.8. Plan de evacuación del centro

En caso de evacuación urgente del Centro se actuará de acuerdo con el siguiente plan:

- a) La señal de evacuación será una señal previamente establecida para esos casos.
- b) Quedan designados como coordinadores del plan de evacuación:
 - Coordinador general: Jefe de Estudios.
 - Coordinadores de aulas: Profesores de guardia.
- c) Los profesores o alumnos previamente designados se responsabilizarán de la desconexión de la electricidad y gas y abrirán todas las puertas del edificio.
- d) En cada dependencia del Centro habrá un plano que indicará las “Vías de evacuación” Itinerario de evacuación. Los ocupantes del Centro saldrán por la puerta de salida más próxima a donde se encuentren. Se reunirán en el punto-final de encuentro que se hallará situado en el Paseo Gran Vía, enfrente del Centro educativo.
- e) Queda terminantemente prohibido utilizar el ascensor.
- f) Se saldrá de las aulas con orden y sin nerviosismo, empezando por las aulas más cercanas a las escaleras. No se abrirá ninguna ventana.
- g) El profesor que en esos momentos esté en cada aula es el responsable del grupo y comprobará en el punto final de encuentro que están todos los alumnos. Si en el grupo clase hubiese algún alumno con discapacidad o diversidad funcional, habrá dos alumnos encargados de ayudar a estos en caso de evacuación del centro por emergencia.
- h) Una vez haya salido el alumnado del aula, la misma será señalada con un indicador en la puerta (por ejemplo una papelera) para confirmar que han sido desalojados.
- i) Los alumnos no recogerán sus objetos personales ni retrocederán por ningún motivo a sus aulas. Tampoco deberán seguir iniciativas propias.
- j) Los alumnos que estuvieran en los aseos o en otro lugar deberán incorporarse al grupo más próximo presentándose en el punto de encuentro al profesor de su grupo.
- k) Deben evitarse, en todo momento, el atropello y los empujones y las detenciones en puertas y escaleras. El desalojo se realizará en silencio.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA, DERECHOS Y DEBERES

8.1. Normas generales

Los principios en los que se basa la convivencia (de acuerdo con el art. 38 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo -Carta de Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa-) son los siguientes:

- a) El respeto a sí mismo y a los demás, en todos los órdenes y especialmente en el derecho de aprender del que deben gozar todos los alumnos.
- b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este Reglamento por parte de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa.

- c) La valoración y el respeto de las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como el comportamiento acorde con ellos.
- d) La promoción de la cultura democrática y de los valores derivados del trabajo y el esfuerzo.
- e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
- f) La adecuada convivencia escolar como requisito indispensable para alcanzar el éxito escolar. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
- g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
- h) La importancia y valor de las actuaciones y medidas del carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
- i) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

En la aplicación del proyecto y sus directrices están implicados todos los miembros de la Comunidad Educativa:

1. Los alumnos, a través de sus tutores, deberán tener conocimiento de estas normas desde el primer día.
2. Todos los profesores del grupo informarán a los tutores y Jefatura de Estudios de las posibles infracciones.
3. La implicación de los padres, madres y/o tutores legales resulta decisiva, por lo que están puntualmente informados de las posibles faltas a la convivencia de sus hijos.
4. Los padres, madres y/o tutores legales son informados, en la recepción llevada a cabo a principio de curso de las normas que rigen el Centro.
5. Con los impresos de matrícula:
 - a) se solicita la firma de los padres de la aceptación de las normas de convivencia,
 - b) firma de los padres con la conformidad del uso de los ordenadores,
 - c) autorización para salidas a pie del centro educativo en la localidad de Zaragoza para la realización de actividades complementarias y
 - d) autorización para grabar imágenes y utilizarlas en los términos que establece la Ley manteniendo el derecho de protección a la imagen.
6. Para cada actividad específica que suponga salir de las instalaciones del Centro, se solicitará una autorización específica por parte de la familia.

8.2. Alumnado

8.2.1. Permanencia en el centro

Durante las horas lectivas el alumno permanecerá en sus aulas respectivas o en el lugar que el profesor correspondiente le indique. El desplazamiento del alumno debe producirse al terminar la clase y cuando el profesor lo estime oportuno.

Las normas que el alumnado deberá cumplir durante su permanencia en el centro educativo son:

1. Los alumnos realizarán las **entradas y salidas** por la puerta exclusiva para este Centro situada en Gran Vía 11.
2. Cuando se hagan **exámenes**, se recuerda que los alumnos no tienen que salir de clase aunque hayan acabado. Pueden dedicarse a repasar otros contenidos o a adelantar trabajo.
3. En caso de **ausencia o retraso de un profesor** los alumnos deben esperar en el aula a que llegue el profesor de guardia y seguir sus indicaciones. Si el profesor de guardia encomienda a los alumnos la realización de cualquier tarea o actividad que haya dejado encargada el profesor sustituido, será considerada como falta grave la desobediencia a las indicaciones de dicho profesor.
4. Los alumnos **no permanecerán en los pasillos** en el intercambio entre clases para facilitar el orden. Nadie podrá estar por los pasillos, aseos y otras aulas o dependencias sin causa justificada. Los **cambios de aula** se harán con rapidez, de tal manera que cuando el profesor entre en clase todos los alumnos se hayan incorporado a la que les corresponda.
5. Los **alumnos que lleguen tarde**, como medida general, se les permitirá el acceso al aula, pero haciendo constar el retraso en el control de asistencia diario.

Como medida excepcional, y en virtud de la reincidencia o la excesiva tardanza, el profesor podrá no admitir la entrada del alumno en clase, enviándolo a Dirección para que permanezca en un aula preestablecida bajo la vigilancia del profesor de guardia

6. Cada dos periodos lectivos se establece un descanso de 20 minutos. Durante el periodo de **recreo** los alumnos seguirán manteniendo actitudes de respeto y corrección hacia sus compañeros, bienes e instalaciones y personal del Centro o ajenos al mismo.

Los alumnos que lleguen tarde tras el recreo, como medida general, se les permitirá el acceso al aula, pero haciendo constar el retraso. Como medida excepcional, en virtud de la reincidencia o la excesiva tardanza, el profesor podrá no admitir la entrada del alumno en clase, enviándolo a Dirección para que permanezca en un aula preestablecida bajo la vigilancia del profesor de guardia.

7. En caso de que algún alumno tenga que **abandonar el Centro** durante el periodo lectivo, deberá presentar una autorización firmada por su padre/madre/tutor.
8. Los **bienes, muebles e inmuebles** del centro son patrimonio de toda la comunidad escolar por lo que todos tendrán acceso a los mismos para las actividades del Centro, de acuerdo con los principios establecidos en este Reglamento y las leyes. Es obligatorio el **uso de las papeleras** del centro, tanto de pasillos, baños y entradas al mismo. Se exigirán responsabilidades por el mal uso de los mismos así como la reparación de daños causados de acuerdo con las disposiciones vigentes:

- a. 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. Si en un aula no aparecen los responsables del desperfecto la clase entera se hará cargo a partes iguales de los costes.
 - b. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
 - c. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
9. Al abandonar el aula en la **última hora** se dejarán las **mesas y sillas en orden**, para facilitar la tarea del personal de limpieza, las ventanas cerradas y las luces apagadas.
10. El alumno, durante su estancia en el recinto escolar, **no podrá utilizar ni móviles ni dispositivos electrónicos durante el proceso de enseñanza**. El móvil permanecerá, desde el inicio de la clase hasta el descanso correspondiente, en una caja cerrada y exclusiva o en la mochila del alumno. Caso de ser utilizados, serán retenidos, previamente apagados, y serán devueltos a los alumnos al finalizar la jornada escolar. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de posibles incidencias (robo, hurto...) que se pudieran producir.

Se prohíbe la realización de grabaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización expresa. Si esto se produce el alumno o alumnos será/n suspendido/s del derecho de asistencia al Centro durante cinco días, al ser considerado como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro dando lugar a las correcciones establecidas.

Se excluyen aquellas situaciones en la que, con autorización expresa del profesor, tengan un empleo escolar y/o académico.

11. Los alumnos utilizarán el **ascensor exclusivamente en casos de necesidad**: personas con discapacidad física, transporte pesado, lesión, etc.
12. Los miembros de la comunidad escolar mantendrán las habituales **normas de higiene escolar y harán uso de la vestimenta adecuada** propia de un lugar de trabajo.
13. A criterio del docente, estará permitido el **uso o no de gorros, gorras o sombreros en el aula durante el desarrollo de las clases**. La negativa por parte del alumnado en cuanto a la orden establecida por el docente, podrá suponer una falta según lo indicado en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos de Aragón.

El uso del hiyab o velo islámico estará permitido siempre.

14. En beneficio de todos, se pondrá especial atención en el mantenimiento de la **limpieza y orden en las aulas** y espacios en general.

15. Está **prohibido el consumo de** cualquier tipo de **alimento o bebida en las clases** o en otras dependencias del edificio durante los periodos lectivos, excepto en el periodo de recreo.
16. Los alumnos facilitarán el normal desarrollo de las clases siguiendo las orientaciones del profesor, trayendo el material, realizando las actividades que se le indiquen, prestando la debida atención a las explicaciones, evitando hablar con los compañeros durante las explicaciones del profesor, no interrumpiendo a otros compañeros cuando intervienen, sin levantarse sin motivo ni permiso etc. En definitiva, **respetando el derecho al estudio de sus compañeros** y participando en las actividades que se propongan.
17. Salvo en casos concretos, expresamente autorizados, **no podrán entrar en el recinto del Centro personas ajenas a él.**
18. Queda expresamente prohibido el acceso y uso a los servicios del otro sexo.
19. La sustracción de materiales o equipamiento del Centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa será sancionado con la suspensión del derecho de asistencia durante un máximo de cinco días lectivos, al ser considerado como conducta contraria a las normas de convivencia (art. 64 del Decreto 73/2011 por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los alumnos). El alumno deberá restituir lo sustraído inmediatamente.
20. Las normas de convivencia específicas de cada aula podrán ser elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado del aula correspondiente, coordinados por el tutor de cada grupo.

8.2.2. Asistencia y puntualidad

La asistencia diaria a clase es un derecho y un deber, por tanto, obligatoria para todos los alumnos.

Los retrasos y faltas de asistencia serán justificados convenientemente mediante documento escrito antes de la incorporación a las clases. De no ser posible, los justificantes serán entregados al tutor **obligatoriamente** en el **plazo máximo de 24 horas** después de producirse la ausencia. Se deberá utilizar el modelo de justificación oficial establecido por el Centro o documento oficial que acredite la falta la falta de asistencia (en el caso de justificantes médicos, será conveniente que estos reflejen los días de ausencia necesarios).

En la justificación se deberá explicar la causa concreta de su retraso o inasistencia a clase. **No podrán ser justificadas en ningún caso las faltas de asistencia a clase por motivos personales sin especificar o por problemas con el transporte de forma habitual.** Igualmente, **no serán justificadas aquellas faltas que el tutor considere que se justifican de forma indiscriminada y sin justificantes pertinentes.**

En caso de **faltar a la realización de un examen se deberá entregar un documento justificante oficial (médico, judicial, etc.).**

En aquellos casos en los que el alumno/a **falsifique un justificante** o cualquier otro documento oficial requerido por el profesorado, **se aplicarán las medidas correctoras correspondientes.**

Una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso escolar, si un alumno matriculado no asiste a clase durante un periodo de diez días lectivos consecutivos, el Centro docente solicitará por escrito al alumno o a sus representantes legales su inmediata incorporación y les comunicará que, en caso de no producirse esta, excepto por causa debidamente justificada, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia.

Los profesores en cada una de sus clases cuidarán de que las faltas de asistencia del alumnado queden debidamente registradas. En el caso de sospecha de falta injustificada lo comunicarán al tutor, quien efectuará una notificación telefónica inmediata a sus padres o tutores legales.

Los tutores informarán periódicamente a los padres de las incidencias. Además las familias que lo deseen podrán recibir información sobre las faltas de asistencia a través de whatsapp o llamada telefónica.

Para poder aplicar los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua **se requiere una asistencia mínima del 85% en cada área o materia**. En caso de ausencia del 15% de las clases, el alumno podrá perder su derecho a la evaluación continua trimestral y será evaluado según determinen los criterios de evaluación de los profesores correspondientes (Orden de 26 de Octubre de 2009, de FP, -BOA 224 del 18/11/2009). A instancias del profesor, el Jefe de estudios informará a los alumnos que han incumplido con ese deber de asistencia.

Cuando un **alumno llegue tarde** deberá mostrar un justificante de su retraso en el que figure de manera concreta el motivo del mismo; en caso contrario el alumno será enviado a Dirección, donde se considerará la oportunidad o no de acudir a clase.

Las faltas de puntualidad interrumpen y dificultan el normal desarrollo de la actividad educativa. **Se considera retraso llegar cinco minutos más tarde del comienzo de la clase**. Por este motivo, es considerada como conducta contraria a las normas de convivencia dando lugar a sanciones:

- El primer y segundo retraso supondrá una amonestación verbal y quedará reflejado como "retraso" en el control de asistencia de diario.
- El tercer retraso se considerará como falta de asistencia.
- La reincidencia supondrá la suspensión del derecho de asistencia al Centro. Si el alumno llega quince minutos después del inicio de la clase no entrará a la misma y se considerará falta.
- En caso de que el retraso se deba por un motivo justificado con documento oficial, el alumno podrá acceder a la clase.

A los alumnos que lleguen tarde, como medida general, se les permitirá el acceso al aula pero haciendo constar el retraso en el control de asistencia diario. Como medida excepcional, en virtud de la reincidencia o la excesiva tardanza, el profesor podrá no admitir la entrada del alumno en clase, enviándolo a Dirección para que permanezca en un aula preestablecida bajo la vigilancia del profesor de guardia. En el caso de la primera hora de la mañana, el alumno permanecerá en la citada aula preestablecida manteniendo las normas de convivencia.

8.2.3. Absentismo escolar

Los procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias de los casos de Absentismo Escolar están sujetos al protocolo aprobado en la Comisión de Seguimiento del Convenio marco de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza, celebrada el día 4 de abril del año 2017. Y se rige por el siguiente marco legislativo:

- Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón que 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.
- Orden de 11 de noviembre de 2008 que regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de Aragón.
- Resolución anual del Departamento competente en materia educativa, por la que se aprueba el calendario escolar correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El protocolo de actuación frente al absentismo escolar se aplica cuando supera el 30% de faltas de horas lectivas sin justificar. A la hora de hacer frente a este problema se generan:

Medidas de acción preventivas:

- Información sobre la normativa del Centro a los alumnos a principio de curso del Plan de Convivencia, donde están reflejadas las normas de funcionamiento del Centro, entre las que destacan la asistencia a clase obligatoria.
- Control de asistencia diario por parte del tutor y el profesorado: Contacto telefónico, citación y entrevista con la familia o tutores legales si es el caso.
- Sesiones de tutoría: A lo largo del curso, si se detectan varios problemas de absentismo en una clase, se vuelven a recordar las normas en gran grupo y las posibles consecuencias de su incumplimiento.

Medidas de actuación ante un problema de absentismo específico:

- Detección de casos, quedará registrado en la Hoja de Registros de Intervenciones en Centro (PAE-R01) que está recogido en el Anexo de este RRI (**ver Anexo I**).
- El equipo directivo citará a la familia o tutores legales para mantener una entrevista según lo establecido en el documento PAE-C12 que está recogido en el Anexo de este RRI. (**ver Anexo II**).
- Seguimiento personalizado por parte del tutor del alumnado que presenta conducta absentista:
 1. Entrevista con el alumno, con el objeto de repasar las normas del Centro y advertirle de las consecuencias del absentismo. Establecer contratos conductuales y medidas para motivarle para que acuda al Centro.

Si funciona se hace un seguimiento del caso, controlando la asistencia.

2. Si NO funciona: Se informa a los padres o tutores legales, se mantiene una entrevista con ellos, el alumno y con el tutor.

Si funciona se hace un seguimiento del caso, controlando la asistencia y comunicándose a la familia.

3. Si NO funcionan las medidas anteriores se deriva el caso a la Comisión de Absentismo de la Zona, se hace un informe del alumno destacando las medidas llevadas a cabo por el Centro (ver Anexo III, PAE-F03). A partir de aquí la Comisión se encarga de convocar a las familias y notificar al Centro cualquier situación.

Se hace un seguimiento mensual, tras dos informes positivos, se retira de la Comisión.

Si se continúa el seguimiento con resultados negativos, el alumno es derivado a la Comisión de Coordinación.

Justificaciones de absentismo prolongado

Por causa médica, presentando informe médico.

Por causa familiar, existen justificantes para aquellos alumnos que viajan al extranjero teniendo previsto su regreso dentro del curso escolar.

8.2.4. Evaluación y proceso de reclamación

Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

La programación didáctica, elaborada por cada profesor al comienzo del curso escolar, incluirá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, los mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación que se van a utilizar; incluirá, además, los sistemas extraordinarios de evaluación que deberán aplicarse a los alumnos que no tengan una asistencia regular a clase y superen el máximo de faltas sin justificar permitidas.

A lo largo del curso, cada profesor, y en última instancia el Director/Jefe de Estudios, facilitarán cuantas aclaraciones sean solicitadas por los alumnos o sus padres o tutores acerca de lo establecido en las programaciones didácticas.

Los profesores, al inicio del curso y siempre que les sea requerido, facilitarán a los alumnos o sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para valorar el proceso de aprendizaje. Además al principio de curso, en la primera reunión con los padres y tutores legales, se entregarán los criterios de evaluación de cada módulo, para que tanto las familias como los alumnos sean conocedores de los mismos.

Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a estos, revisándolos con el profesor.

Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesor para la observación y seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno. Los instrumentos de evaluación, dado que las informaciones que contienen sirven de base para justificar las decisiones adoptadas respecto del alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de terminado el curso.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES A LO LARGO DEL CURSO:

- a) Los alumnos podrán solicitar de los profesores cuantas aclaraciones precisen acerca de las calificaciones y decisiones que se adopten sobre su proceso de aprendizaje y solicitarles su revisión.
- b) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación obtenida en una prueba o en una de las evaluaciones a lo largo del curso, el alumno podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

Esta solicitud de revisión será dirigida al Director/Jefe de Estudios, que la trasladará al responsable del área o materia en cuestión, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen su disconformidad con la calificación.

El responsable, en la primera reunión que se celebre a partir de la fecha de la reclamación, estudiará la solicitud de revisión y emitirá un informe, comunicando la decisión que se adopte al Director/Jefe de Estudios y al interesado. Si la decisión adoptada implica un cambio en la nota de una evaluación, se dará cuenta al tutor para que introduzca las modificaciones precisas en los documentos de evaluación.

Cuando la reclamación afecte a una evaluación final, se estará a lo dispuesto en la norma que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.

Para la aplicación de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, se requiere una **asistencia mínima del 85% en cada área o materia** (el tutor informará a los padres de esta falta de asistencia).

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/Jefe de Estudios del Centro docente, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Dirección del Servicio Provincial de Educación.

8.3. Profesorado

8.3.1. Guardias / Apoyo al profesorado

Los profesores que por alguna causa de las contempladas en las leyes vigentes tuvieran que faltar a sus clases, avisarán a Dirección lo antes posible y cuando se incorporen cumplimentarán un parte de falta de asistencia y adjuntarán, si procede, justificación escrita.

Si algún profesor no puede asistir a clase, los alumnos serán atendidos por el profesor de guardia designado por el Director/Jefe de Estudios, al que los alumnos esperarán en el aula. Si la ausencia de algún profesor se produce a última hora de la jornada escolar, el profesor de guardia informará a Jefatura de Estudios, quien podrá autorizar a los alumnos a abandonar el Centro.

Los profesores de guardia serán informados por el Director/Jefe de Estudios de las ausencias que se puedan producir, así como de los materiales preparados a tal efecto por el profesor

ausente. Para ello, el profesor que prevea su ausencia dejará indicaciones para que el de guardia pueda hacerse cargo de los alumnos.

Los profesores de guardia deberán mantener el orden y atender las incidencias que se produzcan en el Centro durante la misma, incluyendo ésta el tiempo comprendido entre clases. Las incidencias se reflejarán, si es necesario, por escrito.

Además, entre las funciones del profesorado de guardia, se encuentra:

- a) Controlar la permanencia de los alumnos dentro del recinto escolar entre clase y clase, prevenir posibles problemas de seguridad, atender a la supervisión de la convivencia y resolver los pequeños incidentes que se produzcan durante el horario de recreo.
- b) Vigilar el orden y seguridad dentro del edificio mientras permanezca en horario de recreo así como las entradas y salidas de los alumnos al comienzo y al final del mismo.
- c) Finalizado su periodo de guardia, el profesor de guardia deberá anotar en el parte correspondiente cualquier incidencia que se hubiera producido.
- d) En caso de que el mal tiempo obligara a los alumnos a permanecer dentro del edificio, estos profesores velarán por un uso correcto de las instalaciones.
- e) Cuando un alumno no se encuentre en clase con su grupo, el profesor de guardia permanecerá en un aula preestablecida con el/los alumnos.

En los recreos siempre habrá un profesor de guardia, por lo que no podrán ausentarse todos los profesores del Centro a la vez.

8.3.2. Sistema para controlar las conductas contrarias a las normas de convivencia

La dignidad de las personas exige el mantenimiento de un trato correcto y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad escolar. Con el fin de garantizar el derecho a la educación de todos los alumnos es conveniente tipificar posibles faltas a la convivencia y sus correspondientes sanciones correctivas.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador garantizando el respeto a los derechos de los alumnos y asegurando el cumplimiento de sus deberes.

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

En el caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conducta que les afecten.

Para la corrección de conductas se aplicarán, de forma inmediata, las medidas correctoras recogidas en la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa.

El único órgano capaz de tipificar conductas como contrarias a las normas de convivencia o como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro es el Director/Jefe de Estudios.

Hasta que la conducta no haya sido tipificada se utilizarán términos como “presunta” o “posible conducta” contraria a las normas de convivencia o “presunta” o “posible conducta” gravemente perjudicial para la convivencia.

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

Las conductas que incumplen las normas de convivencia serán calificadas de tres maneras:

1. Incidencias.
2. Conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se considerará **incidencia** todo hecho acaecido en la clase que, o por ser meramente circunstancial y eventual o por considerarse de naturaleza leve (es decir, pequeños actos de desobediencia o llamadas de atención, etc.), no sea constitutivo de una sanción superior o directa.

Asimismo, se considera conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se detallan en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes, en sus artículos 58 y 64.

AMONESTACIONES POR ESCRITO

Las amonestaciones por escrito (también conocidos como comunicaciones de conducta o partes de incidencia) son uno de los instrumentos que tiene a disposición el profesor para reflejar las conductas anómalas de los alumnos y dejar constancia de la corrección impuesta. Igualmente, es un instrumento de información, para Jefatura de Estudios y para las familias.

Podrán ser motivo de amonestaciones por escrito todas las incidencias, conductas consideradas contrarias a las normas de convivencia del centro así como todas las conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro: todas las amonestaciones por escrito realizadas, se notificarán a las familias por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Se entregará una copia al tutor, en el plazo más breve posible. Se expresará claramente la calificación de las mismas (conducta contraria a las normas de convivencia del centro o presunta conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia del centro) y la medida correctora. Las familias deberán entregar firmado el documento de amonestación, quedando constancia en el centro de dicha comunicación.

Para la corrección de conductas se aplicarán por los agentes correspondientes, y de forma inmediata, las medidas correctoras recogidas en la carta de Derechos y Deberes de los Alumnos.

Cuando un alumno/a acumule varias comunicaciones de conducta se procederá a una sanción que puede conllevar la expulsión. El procedimiento de las comunicaciones de incidencias será el que se detalla a continuación:

- El alumnado que acumule tres partes de incidencia será expulsado del centro de 1 a 3 días. Si una incidencia por sí misma se considera gravemente perjudicial para la convivencia, podrá ser expulsado del centro igualmente de 1 a 3 días.
- Cuando un alumno/a haya sido expulsado del centro en 3 ocasiones, el trámite siguiente será la apertura de Expediente Disciplinario, según la valoración que realice Jefatura de Estudios, con una expulsión de hasta 20 días naturales.

9. TRATAMIENTO DE LAS CONDUCTAS

Los principios generales en los que se sustenten las correcciones de las conductas en el Centro de Estudios Plus Ultra son:

1. La prevención de las conductas contrarias a la convivencia mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en nuestro Plan de convivencia y en nuestro Plan de acción tutorial.
2. Las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento de Régimen Interno establecen las correcciones que corresponden a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas.
3. La Dirección del centro, el profesorado y la Comisión de convivencia difundirán las normas de convivencia entre todos los miembros de su comunidad educativa.
4. 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:
 - a. Tener un carácter educativo y recuperador 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.
 - b. 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.
 - c. Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.
5. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
6. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.
7. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.
8. 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.
9. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

10. En el caso de alumnos menores de edad, sus padres o representantes legales deben tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el presente Reglamento de régimen interior.
11. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancia 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.
 - La consecución de un acuerdo en un proceso de mediación
12. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que acentúan la sanción:
- La premeditación.
 - La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
 - Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
 - La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
 - La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.
13. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
14. Ámbito de corrección:
- Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
 - 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.

15. Comunicación y citaciones:

- a. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán a través del correo ordinario, telefónicamente o a través de e-mail o cualquier otro medio informático.
- b. 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.

9.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Según se establece en el **artículo 58**, 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, se consideran **conductas contrarias a las normas de convivencia**:

1. Perturbar el normal desarrollo de las clases.
2. Sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Dificultar o impedir a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Incorrección o desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Agresión física o moral leve hacia los miembros de la comunidad educativa.

9.1.1. Medidas correctoras

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación y con aquellas otras previstas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, siempre que no se opongan a lo establecido en el Decreto 73/2011:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. 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.

5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. 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.

9.1.2. Procedimiento de actuación y responsables ante las distintas medidas correctoras

El siguiente protocolo intenta establecer un proceso en el que, además de respetar el proceso sancionador, pueda también **introducirse una modificación de conducta** (porque no sólo se trata de ir “contabilizando” las incidencias que realiza el alumno hasta alcanzar un tope sancionador, sino de aprovechar esos mismos hechos para poder realizar algún tipo de corrección), de acuerdo con la Carta de Derechos y Deberes.

En la siguiente tabla se establecen las correcciones y competencias del proceso, así como el procedimiento a seguir:

Correcciones (art. 60)	Procedimiento	Competencia (art. 60)
1. Comparecencia inmediata ante la Dirección o la Jefatura de Estudios.	Oído el alumno. Se informa al tutor/a y al Director. Si se considera oportuno se comunicará la incidencia a los padres.	Profesorado. Tutor/a.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumnado.	Oído el alumno. Se informa al tutor/a y al Director y/o Jefe de Estudios.	Profesorado. Tutor/a. Director o Jefe de Estudios.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	Oído el alumno. Se informa al tutor y al Director y/ Jefe de Estudios. La persona que imponga la corrección debe arbitrar las medidas oportunas para atender a dicho alumno durante dicho periodo (como pueden ser trabajos educativos para realizar en casa, limpieza de aulas...). Comunicación a los familias.	Profesorado. Tutor/a. Director o Jefe de Estudios.
4. 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.	Oído el alumno. Se informa al tutor y al Director y/o Jefe de Estudios. La persona que imponga la corrección debe arbitrar las medidas oportunas para atender a dicho alumno durante dicha tarea. Comunicación a los familias.	Profesorado. Tutor/a. Director o Jefe de Estudios.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares.	Oídos el alumno, el profesorado y el tutor/a. Oído el Departamento correspondiente. Comunicación a los familias.	Director/Jefe de Estudios.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.	Oídos el alumnado, el profesorado y los tutores de los grupos implicados. Comunicación a las familias.	Director/Jefe de Estudios.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	Oído el tutor y el alumno o sus padres, madres o tutores legales si es menor de edad. En una comparecencia de la que se levantará acta.	Director/Jefe de Estudios Resolución en el plazo máximo de tres días lectivos.
8. 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.	Oído el tutor y el alumno o sus padres, madres o tutores legales si es menor de edad. En una comparecencia de la que se levantará acta.	Director/Jefe de Estudios. Aplicación de la corrección prevista. Comunicación inmediata a la Comisión de Convivencia.

9.1.3. Solicitud de revisión y ejecución de medidas

Según el artículo 62, del Decreto 73/2011, 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/Jefe de Estudios del Centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

9.1.4. Prescripción de conductas y de correcciones

Según el artículo 63, del Decreto 73/2011, 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.

9.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Según lo establecido en el artículo 64, del Decreto 73/2011, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

1. Indisciplina y ofensa grave contra miembros de la comunidad educativa.
2. Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. Agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razones de raza, sexo, orientación sexual... Conductas de acoso o violencia contra iguales, así incitación a realizarlas.
5. Actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. Exhibición de símbolos o emblemas y realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. 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.
8. Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. Sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.

10. 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.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

9.2.1. Medidas correctoras

Según el artículo 65, del Decreto 73/2011, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro enumeradas en el Art. precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. 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.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. 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.
5. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de Centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el Art. 77 del Decreto 73/2011 de 22 de marzo.

9.2.2 Aplicación de las medidas correctoras

Según el artículo 66, del Decreto 73/2011, el Director/Jefe de Estudios del Centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el art. precedente con arreglo a los procedimientos previstos en los apartados siguientes.

Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el Centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la Dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

9.2.3. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Según el artículo 67, del Decreto 73/2011, la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: **conciliado o común**.

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

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

La dirección del Centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del Centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del Centro que han sido corregidas.

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

DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR

En el artículo 68 del Decreto 73/2011, queda reflejado que el Director/Jefe de Estudios del Centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

El Director/Jefe de Estudios del Centro, asesorado en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en este reglamento.

Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director/Jefe de Estudios, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al Centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.

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

INICIO DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR

El artículo 69 del Decreto 73/2011, establece que en el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del

Centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.

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

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

Para la designación del instructor se tendrá en cuenta:

- Que no imparta clase al alumno
- Que no pertenezca al Consejo Escolar
- Que no haya sido instructor en el año escolar
- Que tenga experiencia o formación en convivencia escolar y resolución de conflictos.

El instructor tendrá las siguientes funciones:

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

El Director/Jefe de Estudios comunicará a la Inspección Provincial de Educación correspondiente el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del Centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

A) Procedimiento conciliado

Según el artículo 70, del Decreto 73/2011, el procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa (**ver Anexo IV**).

El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:

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

El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:

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

El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en el decreto de aplicación.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO

Según el artículo 71, del Decreto 73/2011, cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el Director/Jefe de Estudios convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

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

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

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

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

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

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

Según se indica en el artículo 72, del Decreto 73/2011, sobre la intervención del mediador en el procedimiento conciliado, en el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador siempre que así se haya establecido en el Reglamento de régimen interior del centro.

El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

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

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

B) Procedimiento común

Según el artículo 73, del Decreto 73/2011, el procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro se utilizará cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.

El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en el decreto de aplicación.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN

Según el artículo 74, del Decreto 73/2011, el responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del Centro designado como instructor.

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

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

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

9.2.4. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas

Como se indica en el artículo 75 del Decreto 73/2011, a la vista de la propuesta del instructor, el Director/Jefe de Estudios dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:

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

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

Las correcciones que se impongan por parte del Director/Jefe de Estudios en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales.

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

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

Según el artículo 76, del Decreto 73/2011, cada profesor deberá entregar al alumno trabajos para realizar durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno los entregará en el momento de incorporarse a las clases.

9.2.6. Propuesta de cambio de centro

Según el artículo 77, del Decreto 73/2011, la medida correctora de cambio de Centro tiene un carácter excepcional y sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en dicho Decreto.

La aplicación de esta medida correctora extraordinaria sólo podrá proponerse como consecuencia de la instrucción de un procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar que hubieran dado lugar a problemas muy graves de

convivencia o que hubieran generado conflictos muy significativos en la comunidad educativa o de carácter público.

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

Cuando el alumno responsable de alguna de las conductas señaladas anteriormente sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias, podrá proponerse su traslado a un Centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.

Cuando el instructor de un procedimiento corrector proponga al Director/Jefe de Estudios del Centro la imposición a un alumno de la medida correctora de cambio de Centro, el Director/Jefe de Estudios deberá comprobar que se cumplen los requisitos mencionados anteriormente. Una vez comprobadas esas circunstancias, el Director/Jefe de Estudios comunicará la propuesta inmediatamente a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente, adjuntando el expediente de dicho procedimiento corrector.

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

9.2.7. Compromisos educativos para la convivencia

Como se indica en el artículo 78 del Decreto 73/2011, en todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido y, en su caso, también sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.

En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, Centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el Centro docente.

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

9.2.8. Prescripción de conductas y correcciones

Según el artículo 79, del Decreto 73/2011, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.

Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

En todo caso, el Director/Jefe de Estudios podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

10. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación que se desarrollan desde Plus Ultra Formación son los que se indican a continuación y pueden consultarse íntegramente en la página web del centro:

1. Protocolo de actuación en situaciones de urgencia y emergencia y de atención al alumnado con enfermedades crónicas.
2. Protocolo de actuación en casos de acoso escolar.
3. Protocolo de actuación para la prevención del absentismo escolar.

11. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL R.R.I.

La reforma del presente Reglamento de Régimen Interno se supedita a la legislación vigente y su interpretación es competencia del Consejo Escolar, a quien asimismo corresponde vigilar su aplicación.

No obstante, podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo soliciten dos tercios de los miembros del Consejo Escolar, o cuando sea necesario hacerlo por imperativo legal.

Cualquiera de las partes que constituyen la Comunidad Escolar podrá presentar las enmiendas que considere oportunas. En todo caso, las propuestas tendrán que contar, para ser aceptadas, con el voto favorable de la mayoría de los miembros del Consejo Escolar.

La elaboración del Reglamento de Régimen Interno, así como sus posibles modificaciones, serán impulsadas por el equipo directivo y serán elaboradas con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar; entrará en vigor al día siguiente de su aprobación. Se dará a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa y se mantendrá vigente mientras el centro esté incorporado al régimen de conciertos educativos.

Se realizará el seguimiento y evaluación del RRI, analizando el grado de cumplimiento y eficacia de lo establecido en él, y se recibirá y se estudiará las propuestas de modificación, ampliación o revisión que propongan los diversos sectores de la Comunidad Educativa.

12. ANEXO:**Anexo I: DETECCIÓN DE CASOS, PAE-R01**

Año académico 201_ - 201_

HOJA REGISTRO DE INTERVENCIONES EN CENTRO (PAE-R01)

CENTRO DOCENTE:	
CÓDIGO DE CENTRO:	
LOCALIDAD:	
ALUMNO/A:	
EDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:
NIVEL Y GRUPO:	TUTOR/A:
A Conversación telefónica B Citación a la familia C Visita domiciliaria D Recopilación de información de otras entidades E Notificación del caso al servicio social F Entrevista con familia G Entrevista con familia y/o menor H Gestión cambio de centro I Coordinación con nuevo centro	J Coordinación con servicio sociales K Coordinación con servicio de salud L Contactos con familia M Coordinación con comisión de coordinación N Coordinación con menores Ñ Envío carta felicitación O Otras no contempladas P _____ Q _____

FECHA	LETRA	PROFESIONAL/ORGANISMO	RESULTADO

OBSERVACIONES

Anexo II: CITACIÓN Y ENTREVISTA CON LA FAMILIA / TUTORES LEGALES (PAE-C12)

Año académico 201_ - 201_

Fecha:

Centro docente:

Código de centro:

Localidad:

Estimada Familia:

Nos dirigimos de nuevo a ustedes como responsables de la educación de su hija/o _____, debido a la acumulación importante de faltas de asistencia que tiene.

Les recordamos que muchas de estas faltas no han sido justificadas adecuadamente.

La Educación es un derecho y la enseñanza básica es obligatoria hasta los 16 años. Queremos recordarles la importancia de una asistencia escolar sin interrupciones para el buen desarrollo de la formación de su hijo/a.

Para tratar sobre este grave problema de absentismo escolar, les convocamos a una entrevista con _____ que tendrá lugar en este centro:

Día: _____ hora: _____ Lugar: _____

_____ de _____ a las _____ horas.

EL DIRECTOR / JEFE DE ESTUDIOS

Fdo.: _____

Les recordamos que hay un programa para la prevención del absentismo escolar, cofinanciado por el Fondo Social Europeo, en el que están implicadas varias Instituciones y mediante el cual se realiza un control y un seguimiento del alumnado menor de edad de escolarización obligatoria.

Anexo III: INFORME DE SEGUIMIENTO DE ABSENTISMO ESCOLAR (PAE- F03)

Año académico 201_ - 201_

Dirigido:

- A la Comisión de zona de: _____
- En caso de no existir C. de zona, al Servicio Social: _____

FECHA DEL INFORME:	
CENTRO DOCENTE:	
CÓDIGO DEL CENTRO:	
LOCALIDAD:	

1.- DATOS DEL ALUMNO/A

APELLIDOS:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO:	LUGAR (PAÍS):
Nº GIR:	

CURSO ESCOLAR ACTUAL:
Inmigrante de primera generación: Sí No
De origen extranjero (padres inmigrantes): Sí No
De minoría étnica: Sí No
ACNEAE: Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (informe psicopedagógico): Sí No
1. Alumnado con necesidades educativas especiales <input type="checkbox"/>
2. Dificultades específicas de aprendizaje <input type="checkbox"/>
3. Trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad <input type="checkbox"/>
4. Altas capacidades intelectuales <input type="checkbox"/>
5. Incorporación tardía al sistema educativo español <input type="checkbox"/>
6. Condiciones personales o de historia escolar <input type="checkbox"/>
No ACNEAE: alumnado que no presenta necesidad específica de apoyo educativo: Sí No
(Es compatible que el alumnado esté contemplado como inmigrante, de origen extranjero o de minoría étnica -incluso inmigrante y de minoría étnica, como en el caso de los rumanos gitanos- y como ACNEAE o No ACNEAE. No es compatible que se contabilice como ACNEAE y No ACNEAE. Dentro de ACNEAE se indicará sólo una categoría)

DIRECCIÓN FAMILIAR ACTUAL:	COD POSTAL:
LOCALIDAD:	TELÉFONO:

2.- INFORME DE LA EVOLUCIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR EN EL CURSO ACTUAL

	Días completos faltados que no han sido justificados.	Días completos faltados por pérdida del derecho a la asistencia	Total de días lectivos del mes
SEPTIEMBRE CURSO ACTUAL			
OCTUBRE CURSO ACTUAL			
NOVIEMBRE CURSO ACTUAL			
DICIEMBRE CURSO ACTUAL			
ENERO CURSO ACTUAL			
FEBRERO CURSO ACTUAL			
MARZO CURSO ACTUAL			
ABRIL CURSO ACTUAL			
MAYO CURSO ACTUAL			
JUNIO CURSO ACTUAL			
Otros datos de interés en relación con este apartado:			

3.- NUEVAS ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO

_____ a ____ de _____ de 201_

EL DIRECTOR / JEFE DE ESTUDIOS DEL CENTRO

Fdo.: _____

Anexo IV: COMPROMISO DE CONDUCTA**COMPROMISO DE CONDUCTA**

Yo,, alumno de en el Centro de Estudios "Plus Ultra", me comprometo a:

- No acumular incidencias en el plazo de días
- Realizar el trabajo de clase y traer el material necesario para ello
- Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa
- Usar adecuadamente el mobiliario y material del Centro
- Comportarme en clase con la corrección conveniente, sin interrumpir al profesor ni molestar a los compañeros
- Respetar las pertenencias de los demás
- Otro:

Realizando estas conductas, el profesorado del Centro podrá (rellenar según el caso):

- Felicitar me por mi trabajo y comportamiento
- Ponerse en contacto con mi familia, en el plazo de [indicar plazo] para comunicar mi evolución
- Otros:

Estando todos conformes en aceptar los acuerdos anteriores, me comprometo a cumplir el presente compromiso.

En Zaragoza, ade de 201.....

Fdo.: EL/LA ALUMNO/A

Fdo.: PADRES Y/O TUTORES LEGALES

Fdo.: EL/LA PROFESOR/A