

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**IES Bajo Aragón - Alcañiz**

**Edición de abril de 2024**

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

### *Índice.*

### **1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.**

#### **Preámbulo.**

##### **Alcance y objetivos.**

#### **Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.**

##### **Derechos y deberes de los alumnos.**

##### Principios generales.

Derechos de los alumnos.

Deberes de los alumnos.

##### **Funciones, derechos y deberes del profesorado.**

Funciones del profesorado.

Derechos de los profesores.

Deberes del profesorado.

##### **Derechos y deberes de los padres o tutores legales.**

Derechos de los padres o tutores legales.

Deberes de los padres o tutores legales.

Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

##### **Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.**

Funciones.

Derechos del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.

Deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.

#### **Normas de convivencia y funcionamiento.**

##### **Normas de convivencia.**

##### Principios generales de convivencia.

Concreciones.

##### **Normas de funcionamiento.**

Derechos de información, participación y libertad de expresión.

Utilización de espacios y materiales.

Horario lectivo y recreos.

Centro y aula.

##### Actividades complementarias y extraescolares.

Reclamación de resultados académicos.

##### Alumnos mayores de edad.

### **2. EL CENTRO.**

#### **Estructura organizativa.**

**Órganos colegiados del gobierno.**

**Órganos unipersonales de gobierno.**

**Órganos de coordinación docente.**

**Tutores.**

**Asociaciones de padres y de alumnos.**

### **3. VIDA ACADÉMICA.**

---

**Representantes de los alumnos.**

Delegados de grupo.

Junta de delegados.

Representante de los alumnos en el Consejo Escolar.

**Profesor de guardia.**

**Comisión de Convivencia.**

**Comisión de absentismo.**

**Juntas de evaluación.**

**4. INICIO DE CURSO.**

**5. ESPACIOS Y RECURSOS DE USO COMÚN.**

**Biblioteca Sara Maynar.**

**Medios informáticos.**

**Medios audiovisuales.**

Programa Escuela 2.0.

**Teléfonos y reprografía.**

**Laboratorios, talleres, gimnasios y otras aulas específicas.**

**6. BUENAS PRÁCTICAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Proyecto Camino. Medidas alternativas a la expulsión.**

**6.1.1 Objetivos.**

Destinatarios.

Criterios de selección.

Sectores implicados.

**6.2. Voluntariado.**

**7. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Principios generales.**

**Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.**

**Reparación de los daños causados.**

**Pérdida del derecho a la evaluación continua.**

**Título de graduado en educación secundaria obligatoria.**

**Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.**

Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Faltas de asistencia y puntualidad.

Medidas correctoras y responsables de su aplicación.

Prescripción de conductas y correcciones.

**Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección.**

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

Aplicación de las medidas correctoras.

Procedimiento de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Determinación del procedimiento corrector.

Inicio del procedimiento corrector.

Procedimiento conciliado.

Desarrollo del procedimiento conciliado.

Propuesta de cambio de centro.

Procedimiento común.

---

---

**Propuesta de cambio de centro.  
Prescripción de conductas y correcciones.**

**8. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.****9. DISPOSICIONES FINALES.****10. ANEXOS.**

**Anexo I.** Medidas correctoras a las normas de convivencia. Medidas correctoras. Aplicación.

**Anexo II.** Actuaciones iniciales. Notificación de la designación de instructor/a.

**Anexo III.** Actuaciones iniciales. Notificación de la dirección del centro al alumno/a y, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de la adopción de medidas provisionales ante la gravedad de las conductas a corregir.

**Anexo IV.** Actuaciones iniciales. Comunicación de la dirección del centro a la inspección provincial de educación de la instrucción del procedimiento.

**Anexo V.** Procedimiento conciliado de corrección. Notificación de la propuesta de que la corrección se realice mediante el procedimiento conciliado y de la designación del instructor.

**Anexo VI.** Procedimiento conciliado de corrección. Aceptación del procedimiento conciliado propuesto por la dirección del centro.

**Anexo VII.** Procedimiento conciliado de corrección. Convocatoria de la dirección del centro a la reunión de conciliación.

**Anexo VIII.** Procedimiento conciliado de corrección. Acta para el registro de los acuerdos adoptados en la reunión de conciliación.

**Anexo IX.** Procedimiento conciliado de corrección. Notificación del/de la instructor/a a la dirección del centro de que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación.

**Anexo X.** Procedimiento común de corrección. Notificación de la dirección del centro al alumno/a, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales, de la conducta a corregir, del inicio del procedimiento común de corrección del instructor/a asignado/a.

**Anexo XI.** Procedimiento común de corrección. Toma de declaración por el/la instructor/a.

**Anexo XII.** Procedimiento común de corrección. Citación al alumno/a y a sus padres o representantes legales para la audiencia del procedimiento corrector.

**Anexo XIII.** Procedimiento común de corrección. Acta de comparecencia en la audiencia.

**Anexo XIV.** Procedimiento común de corrección. Escrito de alegaciones ante la propuesta de medidas correctora realizadas por el instructor/a.

**Anexo XV.** Procedimiento común de corrección. Propuesta de resolución formulada por el/la instructor/a a la dirección del centro.

**Anexo XVI.** Procedimiento común de corrección. Notificación de la resolución adoptada por la dirección del centro al alumno/a y, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales.

**Anexo XVII.** Procedimiento común de corrección. Notificación de la resolución adoptada para la rectificación de la conducta a la dirección del servicio provincial de educación.

**Anexo XVIII.** Procesos de revisión. Solicitud de revisión por parte del consejo escolar de la resolución adoptada por la dirección.

**Anexo XIX.** Procesos de revisión. Resolución adoptada por el Consejo Escolar tras la revisión de las medidas correctoras acordadas por la dirección del centro.

**Anexo XX.** Documentos a utilizar en el desarrollo de los procedimientos correctores de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

**Anexo XXI.** Síntesis de los procedimientos correctores, temporalización de las actuaciones a realizar, y los documentos a realizar en cada una de ellas.

## **1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.**

### **1.1.- Preámbulo.**

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establecen los principios y fines de la actividad educativa.

Entre los principios de la educación señalan la transmisión de los valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común y la participación de la comunidad educativa, así como el principio del esfuerzo compartido que debe realizar el alumnado, las familias, el profesorado, los centros, las administraciones, las instituciones y la sociedad en su conjunto como requisito necesario para asegurar una educación de calidad con equidad.

Entre los fines de la educación resaltan el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas del alumnado, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, el reconocimiento de la diversidad afectivo-sexual, así como una valoración crítica de las desigualdades que permita superar los comportamientos sexistas. Asimismo, se señala como uno de sus fines el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. Igualmente se insiste en la importancia de la preparación del alumnado para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable.

El Decreto 73/2011, del 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, publicado el 5 de abril de 2011, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, constituye el marco de referencia obligada para la elaboración del presente Reglamento de régimen interior (en adelante RRI). Por lo tanto, nada se expresará en este RRI que no se ajuste a lo establecido en aquel.

El objetivo fundamental de este RRI es desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar y contribuya a educar al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Es necesario, además, que los derechos y deberes reconocidos a los alumnos en la Ley Orgánica 8/1985 y desarrollados en el Decreto 73/2011, impregnen la organización del centro, de manera que, superando los límites de la mera declaración programática, los alumnos puedan percibir su incidencia en la vida cotidiana. Ello sólo es posible siempre que, respetando lo dispuesto en las leyes, este RRI concrete y adapte estos derechos y deberes declarados a las especiales condiciones del IES Bajo Aragón, a su Proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Por otra parte, en la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objeto último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

En otro orden de cosas y atendiendo a la Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón, en el Capítulo II, hace referencia a la condición de Autoridad pública del profesorado. En el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública gozará de la protección reconocida a tal condición por la legislación vigente.

Derivada de su condición de Autoridad pública y en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

### **Alcance y objetivos.**

---

Lo dispuesto en el presente RRI afecta y obliga a todos los componentes de la comunidad educativa del IES Bajo Aragón de Alcañiz tanto a título individual como colectivo, así como en sus relaciones. La comunidad educativa está formada por los alumnos, profesores personal no docente, padres o tutores legales de los alumnos.

Su objetivo fundamental se fija en potenciar y lograr el desarrollo integral de los alumnos, atendiendo tanto al aspecto académico, como personal, cultural y social. Para ello ordenará adecuadamente la utilización de los medios existentes, tanto personales –todo el potencial humano que emana de sus componentes–, como materiales –edificios, instalaciones, materiales didácticos, etc.– a una programación de actividades escolares, extraescolares y complementarias, que tengan como finalidad la materialización del objetivo reseñado.

El proceso educativo debe integrarse en el entorno social en que se realiza. Es prioritario, por tanto, intensificar la función del IES Bajo Aragón como dinamizador e integrador de la vida cultural y social de la población o poblaciones de las que forma parte fundamental, así como colaborar y relacionarse con otros centros docentes, asociaciones, instituciones locales, provinciales, autonómicas, nacionales e internacionales.

### **Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.**

#### **Derechos y deberes de los alumnos.**

##### **Principios generales.**

El establecimiento y la aplicación de los derechos y deberes de los alumnos estarán regidos por los siguientes principios generales:

**a)** Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.

**b)** Todos los alumnos tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y capacidad personal, así como a no estar sometidos a ningún tipo de explotación, de malos tratos o de discriminación.

**c)** Todos los alumnos, de acuerdo con su edad y características personales, tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Aragón y los tratados y acuerdos internacionales de derechos humanos ratificados por España, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

**d)** Los centros desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrán especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena inclusión de todos los alumnos del centro.

**e)** Los órganos de gobierno, los profesores y tutores de los centros docentes llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el conocimiento por parte del alumnado de sus derechos y deberes.

**f)** Los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente cuidarán de que el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen y velarán por que no se produzcan situaciones de discriminación alguna por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

**g)** En la aplicación del presente decreto primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deberán tener carácter educativo.

##### **Derechos de los alumnos.**

**a)** A recibir una formación integral.

Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**b)** A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

**c)** A que se respete su libertad de conciencia.

Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

**d)** A la integridad física y moral.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

**e)** A ser valorado con objetividad.

Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.

**f)** A recibir orientación educativa y profesional.

---

Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

**g)** A que se respete su libertad de expresión.

De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo.

Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

**h)** A reunirse en el centro.

En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

**g)** A asociarse en el ámbito educativo.

El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente. El centro docente favorecerá la constitución de asociaciones culturales, deportivas o sociales por parte del alumnado.

El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

**h)** A participar en la vida del centro.

El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en los respectivos reglamentos orgánicos y, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

Los alumnos de un centro escolar tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes reglamentos orgánicos de los centros, o, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

**i)** A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

**j)** A la igualdad de oportunidades.

Todos los alumnos, de acuerdo con las disposiciones vigentes, tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

**k)** A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

**l)** Garantía en el ejercicio de sus derechos.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

#### Deberes de los alumnos.

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

Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.

El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.

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

---

---

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

- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

**b)** Participar en las actividades formativas en el aula y en las complementarias y extraescolares fuera de ella.

Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente.

Los alumnos deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.

Todos los alumnos deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

**c)** Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

Los alumnos deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, la autoridad y orientaciones del profesorado y las indicaciones del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.

Los alumnos tienen el deber de colaborar con los responsables de los procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia del centro.

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

Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Los alumnos deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

**e)** Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

Los alumnos deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización y convivencia del centro docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de régimen interior del centro, respetando su Proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio.

Los alumnos deberán respetar las normas recogidas en el Reglamento de régimen interior sobre acceso, permanencia y salida del centro, así como las relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del mismo.

Los alumnos tienen el deber de cumplir las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

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

Los alumnos deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.

Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

**g)** Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

## **Funciones, derechos y deberes del profesorado.**

### **Funciones del profesorado.**

De acuerdo con la legislación vigente, son funciones del profesorado las siguientes:

**a)** La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.

**b)** La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.



- 
- c) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
  - d) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
  - e) 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.
  - f) La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
  - g) La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
  - h) La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
  - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
  - j) La participación en la actividad general del centro.
  - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
  - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

#### Derechos de los profesores.

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes 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 desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos, especialmente a la integridad física y moral.
- j) A ser apoyados y a recibir la colaboración necesaria por parte del departamento competente en materia de educación para la mejora de la convivencia escolar y de la educación integral del alumnado.
- k) A tener potestad para tomar en cada momento las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y estudio durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- l) A la protección jurídica adecuada en sus funciones docentes de conformidad con la legislación vigente.
- m) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

#### Deberes del profesorado.

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes 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.

#### Derechos y deberes de los padres o tutores legales.

##### Derechos de los padres o tutores legales.

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes 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 que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
  - d) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
  - e) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
  - g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
  - h) A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
  - i) A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
  - j) A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
  - k) A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
  - l) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

#### Deberes de los padres o tutores legales.

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes 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.

#### Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

Los padres de alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

### **Funciones, derechos y deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.**

Funciones.

- a) El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del director y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Derechos del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes derechos:

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

- 
- e) A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
  - f) A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

**Deberes del personal de administración y servicios y del personal de atención complementaria.**

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes deberes:

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

### **Normas de convivencia y funcionamiento.**

#### **Normas de convivencia.**

##### **Principios generales de convivencia.**

La convivencia escolar debe tener como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.

En particular, la convivencia en nuestro centro debe basarse en los siguientes principios:

- a) El respeto a sí mismo y a los demás.
- b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos en este RRI, y en la legislación complementaria aplicable, por parte de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa.
- c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
- d) La promoción de la cultura democrática.
- 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 a los prejuicios.
- f) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de la comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

##### **Concreciones.**

Todas las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa estarán inspiradas por el absoluto respeto a la dignidad humana y a los derechos cívicos, rigiéndose por las más elementales normas de corrección en el trato y cortesía.

Utilizaremos en todo momento un lenguaje adecuado. Evitaremos expresiones de mal gusto, soeces u ofensivas para las personas, las bromas pesadas, persecuciones de todo tipo, burlas gratuitas y otras acciones semejantes, respetando en todo momento el derecho a la integridad y dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Nos dirigiremos a todos los miembros de la comunidad escolar con respeto, sin insultar, acosar, mostrar actitudes sexistas, discriminatorias o de superioridad por razón de género, raza o cualquier otra causa o que impliquen violencia física o verbal.

Utilizaremos el diálogo en caso de conflicto. Evitaremos las situaciones de alboroto colectivo y comunicaremos al personal no docente, profesores, miembros del equipo directivo o cualquier otro integrante de la comunidad escolar cualquier incidente que provoque estas situaciones.

Alertaremos sobre situaciones de acoso e injusticia a quien corresponda mediar para su erradicación y solución.

Potenciaremos la mediación escolar y la conciliación, fundamentales en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como las principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.

Los procesos de enseñanza y aprendizaje han de desarrollarse en un clima de respeto mutuo, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia y funcionamiento.

---

---

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este RRI, y de comunicar al Equipo directivo las alteraciones producidas.

### **Normas de funcionamiento.**

#### **Derechos de información, participación y libertad de expresión.**

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a recibir información sobre la vida y actividades del centro que tengan relación con las actividades que se desarrollan en él.

Con carácter general, los padres de los alumnos matriculados en el IES Bajo Aragón se informarán de las faltas de asistencia y los retrasos, partes de disciplina y notas de sus hijos a través de la aplicación informática Sigad Didáctica. Cuando un alumno tiene más faltas de las que debería, la familia recibirá una carta de aviso. Si la situación no se reconduce, se llevará a cabo la sanción correspondiente, tal y como aparece en este RRI.

Todos los alumnos tienen derecho a participar en todas las actividades destinadas a ellos y que organice el Centro.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá hacer llegar sus sugerencias, quejas y propuestas a los distintos órganos de gobierno del centro.

Todos los documentos de carácter público, como las programaciones citadas o el presente RRI, serán accesibles para todos los miembros de la comunidad educativa a través de la página web del IES Bajo Aragón, [www.iesbajoaragon.com](http://www.iesbajoaragon.com).

En Jefatura de estudios quedarán registradas las programaciones con los contenidos mínimos y los criterios de calificación a disposición de los alumnos, padres y profesores. Los Jefes de departamento y/o el Jefe de estudios se encargarán de resolver las dudas que surjan a este respecto.

Queda garantizada, tanto a nivel individual como colectivo, la libertad de expresión, sin más límite que el respeto de los derechos ajenos. Toda manifestación escrita se fijará en los lugares habilitados al efecto, debiendo identificarse sus autores, que serán los únicos responsables de la misma.

#### **Utilización de espacios y materiales.**

Todos los componentes de la Comunidad educativa tienen derecho a la utilización y uso de los edificios y las instalaciones del centro, previa comunicación a la Dirección del mismo, sin más limitaciones que las impuestas por el normal desarrollo de las actividades ya programadas y la licitud de los fines.

Las normas a seguir para el buen funcionamiento del polideportivo municipal, gimnasios y pistas deportivas del centro estarán expuestas a la vista de los usuarios. Como medida de higiene los alumnos traerán, para las clases de Educación física, calzado y ropa adecuados, que se utilizarán sólo en la clase.

Así mismo, las normas de funcionamiento de las aulas específicas, laboratorios, informática, talleres, sala de proyección, aulas de música, etc. estarán expuestas a la vista de los usuarios.

Los alumnos tienen prohibido el tránsito y la permanencia en la parte trasera del edificio Botánico Loscos y en las zonas reservadas al estacionamiento de vehículos.

Los vehículos podrán ser aparcados en las zonas habilitadas al efecto y respetarán en todo caso la señalización y las normas de ordenación del tráfico establecidas por el Consejo Escolar.

Las personas que entren al recinto del instituto deben hacerlo por los accesos peatonales.

Las aulas y todo su mobiliario se deberán mantener con la mayor limpieza e higiene. Cualquier deterioro intencionado será reparado por cuenta del autor o autores. En los cambios de clase, el delegado de grupo notificará al profesor las incidencias halladas al entrar en el aula con el fin de que el grupo saliente sea el responsable de ella. Para saber en todo momento qué grupo ha utilizado un aula se crearán horarios de aulas los cuales se colocarán a la vista de todos. Además, no se utilizarán aulas fuera del horario oficial sin reservarlas previamente en la Jefatura de estudios.

Con carácter general en aquellas materias en las que se consuma material fungible por parte de los alumnos, el centro cubrirá los costes con cargo al presupuesto ordinario para gastos de sostenimiento. Las fotocopias y materiales fungibles que queden en propiedad del alumno serán, normalmente, excepciones a lo anterior y su coste será abonado por los alumnos mediante una cuota de matrícula o en la forma que se determine por este concepto.

#### **Horario lectivo y recreos.**

El horario lectivo general del IES Bajo Aragón será por la mañana, con clases de 50 minutos de duración, comenzando a las 8:50 horas hasta las 14:40 horas, con un intervalo de 5 minutos entre clases y un recreo de 30 minutos desde las 11:30 horas hasta las 12 horas.

En el caso de usuarios del transporte escolar, esta jornada se inicia y termina en el momento de acceso o abandono del autobús que cubre la ruta escolar desde la localidad de origen del alumno hasta el IES y viceversa.

---

La puntualidad en las horas de entrada y salida a clase se respetará por todos los miembros de la comunidad educativa. Los profesores llevarán un control estricto de la asistencia a clase. Las faltas de asistencia se registrarán en la aplicación informática al efecto y los tutores las comunicarán a las familias por el procedimiento establecido. La acumulación de faltas de asistencia no justificadas puede ser objeto de sanción según lo contemplado en el RRI.

En el interior del centro no se permitirán gritos, alborotos, ni cualquier comportamiento que perturbe el orden necesario para el desarrollo normal de la actividad educativa.

En todo caso, los alumnos deberán permanecer en sus aulas durante los períodos lectivos completos, comprendidos entre los efectivos timbres de entrada y salida de clase. Durante los 5 minutos de intermedio los alumnos prepararán la siguiente clase sin salir del aula, siempre y cuando, no tengan la siguiente sesión en otro espacio distinto.

Queda terminantemente prohibido a los alumnos menores de edad abandonar el recinto del IES Bajo Aragón durante el horario lectivo, incluidos los períodos de recreo, salvo que estén autorizados expresamente. El incumplimiento de esta norma será considerado como una conducta contraria a las normas de convivencia del centro y se considerará circunstancia agravante que el alumno se halle en edad de escolarización obligatoria.

Durante el recreo los alumnos no podrán permanecer en el interior de los edificios salvo que las condiciones climáticas así lo aconsejen. Si desean estudiar podrán hacerlo en la biblioteca Sara Maynar o solicitar permiso expreso del profesorado encargado de la vigilancia del recreo para permanecer en su aula, siempre acompañados por un profesor.

Jefatura de estudios establecerá para el profesorado turnos de vigilancia para los períodos de recreo. Así mismo, al inicio de cada curso se concretarán las instrucciones y recomendaciones que permitan la realización y el seguimiento de estas vigilancias de una manera efectiva.

#### Centro y aula.

No se pueden tener, fumar ni consumir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia psicoactiva en todo el recinto del centro.

Según la Orden de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades por la que se dictan instrucciones referidas al uso de los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, **NO** está permitido el uso del teléfono móvil y de otros dispositivos electrónicos, en las aulas y en los pasillos de los edificios del IES Bajo Aragón en todo su horario lectivo desde las 08:50 hasta las 14:40.

Los profesores quedan autorizados para retenerlos, informando de ello a la Jefatura de estudios. Los aparatos retenidos serán devueltos a los propios alumnos (si estos no han puesto impedimento para entregarlo) en el despacho de dirección a la finalización del día escolar en que hubiese tenido lugar su retirada.

Si un alumno no quiere entregarlo, se procederá a llamar a la familia para que venga a buscar al alumno además de una expulsión de un día por no acatar las normas del centro.

Si en los siguientes 15 días se vuelve a interceptar al mismo alumno usando el móvil, éste será retirado y sólo devuelto a la familia.

Si hubiese una 3ª infracción en quince días, el alumno será expulsado tres días.

En ningún caso el centro se responsabiliza de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto que no sea necesario en el proceso de aprendizaje del alumnado, correspondiendo a cada alumno su guarda y custodia.

Cuando se produzca la ausencia del profesor de una asignatura, los alumnos permanecerán en el aula a la espera del profesor de guardia. En el caso de demora imprevista el delegado o un representante del curso comunicarán a un miembro del Equipo directivo esta circunstancia.

El profesor que haya previsto ausentarse debe dejar tareas para que las realicen sus alumnos durante las horas de guardia correspondientes.

Durante el desarrollo de las clases en que se utilicen equipos informáticos, se hará uso exclusivo de las aplicaciones que especifique el profesor.

#### Actividades complementarias y extraescolares.

Con carácter general, en aquellas actividades complementarias o extraescolares que se realicen fuera del recinto del centro, habrá un profesor responsable y acompañante cada veinte alumnos.

La Comisión de coordinación pedagógica podrá establecer límites en el número de actividades extraescolares

---

---

en un determinado grupo o nivel si observa que aquellas interfieren en el normal desarrollo de la programación aprobada.

Con carácter general no se programarán actividades complementarias y extraescolares para los grupos de segundo curso de bachillerato durante el último trimestre del curso.

#### Reclamación de resultados académicos.

La Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación secundaria obligatoria y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, establece el marco de referencia para tramitar las reclamaciones a las calificaciones en los artículos 6 a 10.

En este apartado cabe tener en cuenta la Orden de 26 de noviembre de 2007, sobre la evaluación en Educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón. Así como la Orden de 14 de octubre de 2008, sobre la evaluación de Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Orden de 27 de mayo de 2009.

Además, según la ley de transparencia, toda familia que precise puede solicitar una copia de exámenes en la Secretaría del centro.

Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

En el supuesto de que, tras la oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Esta solicitud será tramitada a través del Jefe de estudios, quien la trasladará al Jefe de departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto curricular de etapa, con especial referencia a:

a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, el departamento didáctico elaborará el correspondiente informe que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. El Jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará al alumnos y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor.

A la vista del informe elaborado, el Jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de evaluación, a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno. La reunión se celebrará en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria las decisiones adoptadas. El Jefe de estudios comunicará al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del centro docente, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación al Servicio Provincial del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, la cual se tramitará en el plazo más breve posible y no superior a tres días.

En el plazo de quince días a partir de la recepción, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección Técnica de Educación, el Director provincial adoptará la resolución pertinente que se comunicará inmediatamente al Director del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del Director provincial pondrá fin a la vía administrativa.

#### Alumnos mayores de edad.

Para los alumnos que hayan cumplido 18 años, el IES Bajo Aragón contemplará lo dispuesto en la ley para las

---

personas mayores de edad, atendiendo a la ampliación de derechos y deberes que se deriven de la misma.

En cualquier caso, los profesores no estarán obligados a informar a los padres de alumnos mayores de edad.

El Equipo directivo impulsará actividades que expliquen a los alumnos qué implica, según la legalidad vigente, ser mayor de edad.

## 2. EL CENTRO.

### Estructura organizativa.

La comunidad educativa del IES Bajo Aragón intervendrá en la vida y gestión del mismo a través de los órganos previstos por la legislación vigente (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; y el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria) y de lo dispuesto en este RRI.

#### **Órganos colegiados de gobierno.**

Son los siguientes:

El **Consejo escolar**, es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

Además de aprobar el Proyecto educativo de centro y el Reglamento de régimen interior, sin perjuicio de las competencias académicas del claustro, también aprueba el presupuesto del centro y participa en la selección del director del centro.

Son competencias del Consejo Escolar conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente, así como promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

Está constituido por el Director del centro, que será su presidente; el Jefe de estudios, un concejal o representante del ayuntamiento, siete representantes de los profesores, tres padres de alumnos, cuatro alumnos y un representante del personal de administración y servicios del centro. El Secretario actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto.

Los representantes de profesores, padres de alumnos, y alumnos del Consejo Escolar son elegidos por votación de los sectores representados, renovándose periódicamente.

El **Claustro de profesores**, órgano propio de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el instituto.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

#### **Órganos unipersonales de gobierno.**

Son los siguientes:

El **Director**, cuyas competencias son ostentar la representación del centro, representar a la administración educativa en el mismo y hacer llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores.

Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto.

Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.

Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos.

Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

Para la selección de los directores en los centros públicos, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos. La selección será realizada en el centro por una Comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro.

La selección del director, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección, será decidida democráticamente por los



---

miembros de la Comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las administraciones educativas.

La administración educativa nombrará director del centro que corresponda, por un período de cuatro años, el cual podrá renovarse por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos.

El **Jefe de estudios**, cuyas competencias fundamentales son ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores.

Coordinar y dirigir las actividades de los jefes de departamento y los tutores

Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

El **Secretario**, cuyas competencias principales son ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.

Ejercer la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.

Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

**Jefes de estudios adjuntos**, cuyas funciones serán las que en él delegue el Jefe de estudios, siéndoles asignadas éstas por el director.

### **Órganos de coordinación docente.**

Son los siguientes:

**Departamento de orientación**, tiene la función de elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.

Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del Jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto curricular.

**Departamento de actividades complementarias y extraescolares** se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este departamento estará integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

**Departamentos didácticos**, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las materias que tengan asignados.

Antes del comienzo del curso académico, elaborarán la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de coordinación pedagógica.

Al final de curso, elaborarán una memoria en la que se evaluará el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

En el IES Bajo Aragón existen 16 departamentos de organización didáctica más el Departamento de orientación y el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

**Comisión de coordinación pedagógica**, que estará integrada, al menos, por el Director, el Jefe de estudios y los Jefes de departamento. Actuará de secretario el Jefe de departamento de menor edad.

Entre sus funciones está la de establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto educativo de centro.

### **Tutores.**

Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del Jefe de

---

estudios, entre los profesores que impartan docencia en el instituto.

El Jefe de estudios, en colaboración con los Jefes de estudios adjuntos, coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Entre sus funciones destacan las de participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de orientación del instituto.

Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo. Para las cuales, recogerán de sus alumnos las observaciones y sugerencias o datos de opinión y similares relativas al funcionamiento del grupo.

Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

Los padres o tutores legales de los alumnos serán informados por los profesores tutores, con la periodicidad que la Jefatura de estudios determine, de las faltas de asistencia y retratos en las clases de sus hijos en cada una de las materias, además de cualquier otra incidencia destacable. Cuando se trate de alumnos mayores de edad podrán recibir estas informaciones de forma personalizada. Si se trata de alumnos que habían cumplido 18 años en el momento de realizar la matrícula podrán indicar los datos del domicilio que estimen conveniente. Si se trata de alumnos que alcanzan la mayoría de edad a lo largo del curso pueden solicitarlo a partir de ese momento, por escrito, a su tutor, que dará traslado al Jefe de Estudios para que así se cumpla.

### **Asociaciones de padres y alumnos.**

Con atribuciones legales en el ámbito consultivo y de cooperación, el IES Bajo Aragón cuenta también, en los términos regulados por la ley, con la colaboración y apoyo de una Asociación de madres y padres de alumnos, y con una Asociación de alumnos.

Estas asociaciones canalizarán a través de sus representantes la información y las inquietudes de sus asociados.

Impulsarán y articularán la participación de los padres y alumnos en la vida del instituto. Así mismo, propondrán, patrocinarán y colaborarán en las actividades complementarias y extraescolares organizadas en el Centro.

Así mismo, durante el curso escolar está prevista la reunión de Juntas de delegados para deliberar sobre asuntos de interés general, tal y como se detalla en el apartado siguiente.

## **3. VIDA ACADÉMICA.**

### Representantes de los alumnos.

#### **Delegados de grupo.**

En el mes de octubre de cada nuevo curso, los alumnos de cada grupo elegirán a un delegado y un subdelegado que los represente.

La elección se realizará por votación de todos los miembros del grupo en presencia del profesor tutor quien redactará y firmará el acta en la que se recogerán los resultados de la votación. Dos alumnos, que actuarán como secretario y vocal, también firmarán el acta. La elección será en primera votación, por mayoría absoluta, y en segunda votación, por mayoría simple, entre los dos alumnos que tengan mayor número de votos.

Son funciones del Delegado:

a) Representar al grupo en todas aquellas reuniones para las que sea convocado, así como ante los profesores, el tutor, y la Dirección del centro, a los que podrá presentar cuantas iniciativas, sugerencias o reclamaciones estime oportunas.

b) Colaborar con los profesores en el desarrollo de las actividades docentes.

c) Convocar y presidir las reuniones del grupo para tratar asuntos de su interés.

d) Notificar la ausencia de un profesor cuando ésta no sea cubierta por el profesor de guardia.

e) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y, posteriormente, informar a sus compañeros de grupo de los temas tratados en ellas.

f) Velar por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto y, de forma especial, por el aula habitual de su grupo.

Son funciones del Subdelegado:

a) Sustituir al Delegado en caso de enfermedad o ausencia de éste.

b) Ayudar al Delegado de grupo en sus funciones.

#### **Junta de delegados.**

Estará integrada por los Delegados de todos los grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Sus funciones serán:

a) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.

- 
- b) Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
  - c) Elaborar propuestas de modificación del RRI y para la elaboración del Proyecto educativo de centro.
  - d) Informar a los alumnos de sus actividades.
  - e) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.

La Jefatura de estudios posibilitará los medios y flexibilizará el horario de los miembros de la Junta de delegados a fin de que puedan cumplir sus funciones.

### **Representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.**

Informarán al resto de los compañeros de los acuerdos adoptados en el Consejo Escolar.

Asistirán a las reuniones del Consejo Escolar y trasladarán al mismo las cuestiones que a tal efecto les sean transmitidas por la Junta de delegados o, si así lo estiman, por sus propios compañeros.

### **Profesor de guardia.**

Durante todas las horas de clase habrá un mínimo de tres profesores de guardia en los edificios Botánico Loscos y Cardenal Ram.

Son funciones del profesor de guardia:

- a) Comprobar, al comienzo de cada período lectivo, el normal desarrollo de la actividad docente y comunicar al Jefe de estudios cualquier incidencia o alteración no prevista.
- b) Sustituir a los profesores ausentes procurando que los alumnos realicen las tareas previstas.
- c) Atender las incidencias que puedan producirse. En caso de accidentes o lesión de algún alumno, comunicará el hecho a cualquier miembro del Equipo directivo y, conjuntamente, se decidirán las medidas a tomar.
- d) Colaborar en el mantenimiento del orden y un clima de trabajo adecuado.

El profesor de guardia deberá permanecer en las salas de profesores de los edificios citados con el fin de estar siempre localizables para posibles eventualidades, o en el lugar que la Dirección del centro establezca según las necesidades y circunstancias concretas.

A solicitud de la Jefatura de estudios los profesores de guardia asignados a una dependencia podrán cubrir, si se da esa necesidad, ausencias en otras dependencias del centro.

Los pormenores del proceso de guardias de aula se registrarán en un documento publicado en el tablón de anuncios de las mesas de guardia.

### **La Comisión de convivencia.**

El Consejo Escolar de cada centro docente velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una Comisión de convivencia, compuesta por representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios, todos ellos en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo Escolar, y será presidida por el Director. Estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el instituto.

El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos; en la mejora de la convivencia y en el fomento del respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

### **La Comisión de Absentismo.**

Compuesta por el Jefe de estudios, la profesora técnica de Servicios a la comunidad y por tres o más profesores, en función de las necesidades de la comisión. Se reunirá al menos una vez al mes.

Su cometido principal será realizar la detección y el seguimiento de los alumnos absentistas o impuntuales para conocer las razones por las que faltan o llegan con retraso a clase y aplicar la ayuda adecuada para que vuelvan a asistir con regularidad y puntualidad. Para conseguirlo, los miembros de la comisión contabilizarán regularmente la asistencia y puntualidad de todos los alumnos matriculados en el centro y, tras reunirse con los tutores que corresponda para estudiar el caso, se establecerá un plan de actuaciones con el tutor al frente que, en primera instancia, podrá requerir el apoyo de la Comisión de Absentismo, del Departamento de Orientación o del Equipo Directivo. El plan de actuaciones podrá incluir algunas de las siguientes acciones: entrevista con el alumno. Contacto telefónico, citación y entrevista con la familia o tutores legales si es el caso. Intervención del Departamento de Orientación para analizar en caso, concertar nuevas entrevistas y coordinarse con otras instituciones externas al centro como por ejemplo los Servicios Sociales o los Servicios de Salud.

Por otra parte, la comisión puede proponer al alumno sancionado con una expulsión por absentismo, con el visto bueno de los padres o tutores legales, la participación en el Proyecto Camino. El cual dará la oportunidad de

desempeñar tareas con evidente valor educativo en distintas asociaciones de Alcañiz, que le ayuden a reflexionar acerca de su actitud y le permitan mejorarla.

La justificación, procedimientos y evaluación del Proyecto Camino vienen recogidos en la redacción del proyecto y en los convenios firmados con las entidades sin ánimo de lucro colaboradoras.

Si las medidas anteriores no han resultado satisfactorias se informará a la Comisión de Zona creada al amparo del Programa para la Prevención del Absentismo Escolar (PAE), a propuesta del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.

La Comisión de Absentismo informará a Inspección Educativa de aquellos casos de absentismo grave.

### **Juntas de evaluación.**

Constituidas por todos los profesores de un mismo grupo de alumnos y presididas por un profesor tutor. En los grupos de Educación secundaria obligatoria asistirá también un miembro del Departamento de orientación. En cualquier grupo y nivel podrá asistir un miembro del Equipo directivo.

Valorarán la información obtenida acerca del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, al margen de otros asuntos relativos a la actitud, relación interpersonal o aspectos familiares que incidan en su educación.

Todos los acuerdos alcanzados y demás incidencias serán registrados con detalle en el Acta de la sesión de evaluación de la que se entregará una copia en Jefatura de estudios.

Los tutores guiarán las reuniones para que se ajusten a los horarios marcados para las sesiones de evaluación, a la vez que insistirán en la necesidad de tratar las cuestiones más significativas para el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, evitando los aspectos anecdóticos.

## **4.- INICIO DEL CURSO.**

Antes del comienzo del curso, el Programa de Paso de Primaria a Secundaria elaborado por el Departamento de orientación del IES Bajo Aragón, en colaboración con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) de Alcañiz y los Centros Públicos de Educación Primaria de los que proceden nuestros alumnos de 1º de ESO, desarrollan una serie de actividades de forma coordinada, dirigidas a alumnos, padres y profesores, cuyo objetivo consiste en afrontar el cambio de etapa educativa con garantías de éxito.

En el primer día de clase tendrá lugar la presentación del curso. Los profesores tutores y los miembros del Equipo directivo recibirán a los alumnos para proporcionarles información acerca del horario escolar, el equipo docente, las normas de convivencia, el régimen disciplinario y la localización y uso de las instalaciones y espacios del instituto.

En el mes de octubre y después de la evaluación inicial se celebrará una reunión del profesor tutor con los padres de los alumnos de su grupo para informales sobre aspectos académicos, de funcionamiento y organizativos del IES Bajo Aragón.

En el mes de septiembre, se convocará el primer claustro del curso académico donde se abordarán, al menos, los siguientes puntos:

a) Se ofrecerá información de carácter general sobre la organización y funcionamiento del instituto, sobre el número de alumnos, de grupos; sobre las aulas y otros espacios del centro.

b) Se revisará el calendario escolar concretando las fechas de las evaluaciones, de reunión entre padres y tutores; y de la entrega de las Programaciones didácticas.

Por su parte, los Departamentos didácticos se reunirán antes del comienzo de las clases para tratar, al menos, los siguientes asuntos:

a) La propuesta del Jefe de departamento, si es necesaria su elección. El nuevo Jefe de departamento comunicará su nombramiento al Jefe de estudios a través de acta de reunión.

b) Todo lo relativo con la elaboración de las programaciones didácticas.

## **5. ESPACIOS Y RECURSOS DE USO COMÚN.**

### **Biblioteca Sara Maynar.**

La Dirección nombrará un profesor encargado de la organización de la biblioteca y establecerá sus obligaciones dependiendo de la disponibilidad de medios, personal y espacios.

Se expondrán a la vista de los usuarios el horario de préstamo de libros y el conjunto de normas de utilización de la biblioteca, que coincidirán con las de cualquier biblioteca pública.

Desde Jefatura de estudios se podrán establecer guardias en la biblioteca con la misma consideración que el resto de las guardias. Los profesores que se encuentren de guardia en ese espacio son los responsables de vigilar y hacer cumplir las normas establecidas.

La utilización de la biblioteca exige un comportamiento correcto y un volumen moderado de la voz. Las conductas contrarias a ello y los retrasos en la devolución del artículo prestado podrán ser sancionados por la Dirección.

### **Medios informáticos.**

La Dirección nombrará a un profesor encargado de las Tecnologías de la información y la comunicación cuyas funciones, en la medida de lo posible, serán:

- a) Facilitar el aprovechamiento de los recursos informáticos.
- b) Gestionar, archivar y reproducir el software original que adquiera el instituto.
- c) Realización de labores sencillas de mantenimiento o gestión y supervisión de las que requieran subcontratarse, particularmente en los medios y equipos de uso general.
- d) Establecer y difundir las normas de organización y funcionamiento de las aulas de informática, así como aquellas pautas para utilizar adecuadamente los equipos y prevenir futuras averías.

Todos los medios y recursos del centro, incluidos los informáticos, están al servicio de todos los miembros de la comunidad educativa, aunque su uso preferente corresponderá al Departamento didáctico que los gestiona.

### **Medios Audiovisuales.**

La Dirección nombrará un profesor encargado de los medios audiovisuales cuyas funciones serán:

- a) Coordinar la utilización de las aulas.
- b) Facilitar un mejor aprovechamiento de los recursos audiovisuales.
- c) Gestionar la reparación y/o renovación del material deteriorado.

El uso de medios audiovisuales como televisiones, vídeos, videoproyectores y ordenadores portátiles se reservará al coordinador de medios audiovisuales y, en ausencia de este, al Director del centro.

Tras haber sido utilizado, en medio audiovisual prestado se devolverá a su lugar de origen para que pueda ser aprovechado por otra persona.

### **Programa Escuela 2.0.**

El programa Escuela 2.0 tiene carácter estatal y en él participan tanto el Ministerio de Educación como los Departamentos de Educación de diferentes Comunidades Autónomas. Su objetivo consiste en la puesta en marcha de las aulas digitales del siglo XXI y supone la dotación de ordenadores mini portátiles para alumnos y profesores, pizarras digitales interactivas, conectividad wifi, recursos educativos, formación del profesorado e implicación de alumnos y familias en el proceso.

El proceso de incorporación al programa en la Comunidad Autónoma de Aragón es progresivo. La Administración invita a una serie de centros a incorporarse al programa. La propuesta debe de ser tratada en claustro y consejo escolar. Estos órganos son los que aceptan o rechazan la iniciativa. En el primer supuesto se incorporan al programa. El IES Bajo Aragón se incorporó en el curso 2009/2010.

El Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación, en adelante CATEDU, propone una completa guía para la implantación del programa en los centros educativos, una serie de documentos que pueden ser tomados directamente o como modelo de actuación. Este protocolo, así como el resto de la documentación e información sobre el programa Escuela 2.0 se encontrarán disponibles, de manera actualizada en la web: [www.catedu.es/Pizarra\\_Secundaria](http://www.catedu.es/Pizarra_Secundaria).

El papel fundamental del Equipo directivo consiste en la organización general, relación e información a los padres y madres, distribución de funciones entre los miembros del claustro, generación de documentos, seguimiento de incidencias y control de inventario.

Además, nombrará un COFOTAP el cual coordinará con el Centro de profesores y recursos de referencia la formación establecida o acordada para el profesorado y fomentará el uso de las TIC en los cursos correspondientes.

Los tutores tienen un papel importante en la incorporación del uso de las TIC en su grupo de alumnos, la relación con los padres y la toma de conciencia por parte de los alumnos de la necesidad de conservación de los recursos.

### **Teléfonos y reprografía.**

Los teléfonos del instituto se utilizarán únicamente para asuntos oficiales.

Además del teléfono, el IES Bajo Aragón tiene desde hace cuatro años la aplicación TOKAPP School, a través de la cual, todo el profesorado se puede poner en contacto con las familias y desde la cual el Equipo Directivo hará las comunicaciones oficiales del centro.

Con la implantación de Cickcontrol, tanto profesorado como alumnado disponen de una tarjeta con la que gestionar sus copias e impresiones.

A principio de curso, las tarjetas del alumnado se recargan con 15€ que aportan en la matrícula y disponen de ese dinero para pasar el año, si alguno necesitase más, siempre puede ir a recargar la cantidad que desee a la secretaría del Centro.

---

Al profesorado se le recarga automáticamente cada cierto tiempo.

Es de mucha utilidad la posibilidad de mandar trabajos a las tarjetas desde casa con el servicio de impresión online que dispone toda la comunidad educativa a través de la página web del centro.

### **Laboratorios, talleres, gimnasios y otras aulas específicas.**

Su utilización contará siempre con la presencia de un profesor.

Al final de cada sesión de trabajo, cada grupo debe recoger y, si fuera necesario, limpiar el material utilizado.

Debido al tipo de materiales que se utilizan, algunos de ellos peligrosos o de elevado coste, deberá extremarse la prudencia de su uso.

Cada uno de estos espacios físicos tendrá unas normas de funcionamiento interno que deberán ser respetadas por todos y que se expondrán en un tablón de anuncios dispuesto para ello.

Si queremos utilizar un espacio de modo permanente se comunicará a Jefatura de estudios para que registre el cambios de aula de manera permanente en el horario individual. Si queremos utilizar un espacio puntualmente se solicitará la reserva a los Jefes de estudios adjuntos. El Jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será el encargado de realizar las reservas del Salón de actos del IES Bajo Aragón.

## **6.- BUENAS PRÁCTICAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **El Proyecto Camino. Medidas alternativas a la expulsión.**

El Proyecto Camino, proporciona una alternativa a la medida disciplinaria de expulsión de los alumnos del IES Bajo Aragón de Alcañiz, y es fruto del intenso trabajo que se lleva cabo en el propio centro educativo y a través de la Comisión de absentismo escolar. Las referencias de los Proyectos Lazarillo de Utrillas y Pasos de Teruel sobre Prevención e Intervención del Absentismo Escolar nos han servido de referencia y apoyo para proponer esta iniciativa en el instituto.

La Comisión de absentismo está formada por el Jefe de Estudios, tres profesores del centro y la Profesora técnica de servicios a la comunidad del Departamento de orientación. Desde este órgano se mantiene contacto y coordinación continuada con otros servicios y entidades como Inspección educativa, Fiscalía, Policía Municipal, Servicios sociales.

El proyecto es público y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios principal del IES Bajo Aragón. A continuación presentamos un resumen.

#### **Objetivos.**

El objetivo general del proyecto consiste en proponer medidas alternativas a la expulsión con fines educativos, de concienciación social y de participación en la comunidad para los alumnos con grave absentismo escolar.

El Proyecto Camino pretende además adaptar las medidas sancionadoras del centro educativo relativas al absentismo de alumnos del centro, para que estas medidas socioeducativas sirvan para modificar y no reforzar las ausencias de los alumnos. Analizar con el alumno la conducta que ha ocasionado la sanción y la función de la actividad a desarrollar en la comunidad. Educar para la responsabilidad y la sensibilización social y apoyo a los colectivos con dificultades o más vulnerables. Y, por último, trabajar la educación en valores. Reforzar en los alumnos actitudes de solidaridad, compromiso, responsabilidad y la ayuda hacia los demás.

#### **Destinatarios.**

Alumnos que estén escolarizados en la etapa de Educación secundaria obligatoria y en Programas de cualificación profesional inicial en el IES Bajo Aragón con alto absentismo escolar.

De forma excepcional y a criterio del Equipo directivo del IES Bajo Aragón, esta medida podrá ser aplicada a aquellos alumnos a los que se les abra expediente disciplinario, tengan dificultades de comportamiento o cualquier caso que se considere oportuno.

#### **Criterios de selección.**

Alumnos absentistas graves.

Alumnos sin amonestaciones por mal comportamiento.

Se aplicará a los alumnos a los que se hayan aplicado las medidas ordinarias del RRI y no hayan tenido éxito, por lo que será necesario que al alumno se le hayan aplicado las correspondientes amonestaciones y haya que adoptar la medida de la expulsión por acumulación de faltas contrarias.

#### **Sectores implicados.**

Para el desarrollo adecuado conviene contar con la implicación de todos los profesores del IES Bajo Aragón, en especial los tutores del alumnado implicado, con la Comisión de absentismo escolar, el Equipo directivo, el Departamento de orientación, la Asociación de padres de alumnos y por supuesto de los responsables de las entidades colaboradoras.

---

### **Voluntariado.**

En los términos previstos en las disposiciones vigentes, los distintos miembros de la comunidad educativa podrán participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del centro docente.

Asimismo, podrán participar en las actividades de los centros docentes, en calidad de voluntarios, tanto los miembros de las entidades sin ánimo de lucro debidamente constituidas según lo establecido en la legislación vigente como voluntariado que, a título particular y sin ánimo de lucro, haya manifestado su deseo de colaborar con el centro.

En todo caso, las actividades en las que participen voluntarios deberán ser aprobadas por el Consejo escolar del centro y, en su caso, por el Claustro de profesores, e incluidas en la correspondiente Programación general anual.

## **7. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **Principios generales.**

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

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

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

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

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

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

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

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

La eficacia de la corrección aumenta con la inmediatez en la aplicación.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este RRI, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa, como por ejemplo las conductas impropias en los autobuses de transporte escolar.

La Dirección del centro, 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 de acuerdo con el principio de proporcionalidad. La adopción de estas medidas será comunicada de forma inmediata a los padres o representantes legales de los alumnos. Las medidas provisionales adoptadas podrán ser modificadas o revocadas, en cualquier momento, por la Dirección del centro.

### **Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.**

A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que reducen la responsabilidad:

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

A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que acentúan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- c) Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, como las redes sociales a través de internet, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
- d) La mayoría de edad.
- e) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de

la información y la comunicación.

f) Cualquier acto que suponga un 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.

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

h) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos.

### **Responsabilidad y reparación de daños.**

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

Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Cuando se incurra en conductas descritas como agresión física o moral a los profesores o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y conforme a lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, la administración educativa los pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, oídas la dirección del centro y las personas afectadas, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

### **Pérdida del derecho a la evaluación continua.**

La falta a clase de modo reiterado y/o la dejación de las obligaciones propias de los alumnos, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, particularmente en materias esencialmente prácticas. Respetando lo previsto al efecto en las programaciones y, en todo caso, con las excepciones motivadas a que hubiese lugar, el profesor titular de la materia podrá, previa consulta con la Jefatura de estudios y comunicación escrita al interesado, suspender su derecho a la evaluación continua si el porcentaje de faltas de asistencia del alumno supera el 20%. En este último caso, el propio profesor preverá el procedimiento alternativo de evaluación y/o el procedimiento de evaluación extraordinaria final, pudiendo no calificar al alumno hasta la conclusión de esta última.

### **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.**

Los alumnos que al terminar la Educación secundaria obligatoria hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los alumnos que superen todas las materias de la etapa obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo podrán obtener dicho título aquellos alumnos que hayan finalizado el curso con evaluación negativa en dos materias, y excepcionalmente en tres, siempre que el equipo docente considere que la naturaleza y el peso de las mismas en el conjunto de la etapa no les ha impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

Si a lo largo del curso el profesorado detecta que un alumno incumple con los deberes incluidos en el apartado 1.3.1.3. del presente RRI con relación a una o varias materias, le advertirá por escrito que de continuar así no podrá alcanzar las competencias básicas y objetivos de la etapa y, por consiguiente, no podrá obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

### **Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.**

#### **Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento.

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

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

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

d) Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase y a actividades complementarias y extraescolares.

e) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la



comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.

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

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

h) Pequeños altercados físicos o verbales entre alumnos o la discriminación por cualquiera de las razones enumeradas en apartado 1.3.1.1, párrafo (f), de este RRI.

i) Fumar o consumir cualquier otra sustancia psicoactiva dentro del recinto del instituto. Tampoco está permitido el uso de cigarrillos electrónicos.

j) Consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto del instituto.

k) Comer y/o beber durante los períodos lectivos.

l) Gritar, saltar y no mantener la actitud adecuada por los pasillos, aulas y otros espacios del centro.

m) Arrojar basura de cualquier tipo fuera de los lugares habilitados para ello.

n) No devolver debidamente cumplimentada y en el plazo de una semana, cualquier notificación que incluya la firma de los padres.

ñ) No atender las indicaciones de cualquier profesor, profesor de guardia, profesor de guardia de biblioteca o de recreo, de los conserjes y del personal de administración y servicios, en cualquier espacio, interior o exterior, que forme parte del recinto del IES Bajo Aragón.

o) Transporte escolar. Uso inadecuado del autobús (romper asientos, no llevar cinturón, no acatar las órdenes del conductor o persona responsable del mismo. Falta de respeto a los usuarios y/o personal del autobús).

### **Faltas de asistencia y puntualidad.**

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita y por el alumno o sus padres o representantes legales en un plazo de siete días partir de la comisión de la falta.

La excusa escrita de la falta de puntualidad o asistencia a clase deberá contener un motivo admisible y de suficiente entidad para poder entender justificada cualquiera de esas sanciones. Si la asistencia irregular se prolonga en el tiempo o se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles y ponen en riesgo el éxito académico, se considerarán como no justificadas.

Se considera falta de puntualidad el hecho de que el alumno llegue a clase una vez iniciadas las actividades docentes.

Constituye una conducta contraria a las normas de convivencia del centro la acumulación de cinco faltas injustificadas de puntualidad dentro del mismo mes o en un período de similares días naturales a partir del primer retraso. Esta conducta, en caso de reiteración y reincidencia en la misma, podrá ser reputada como gravemente contraria a las normas de convivencia, siendo en tal caso de aplicación las medidas correctoras previstas para ellas.

Se considera conducta contraria a la convivencia la acumulación de cinco faltas injustificadas de asistencia a clase dentro del mismo mes o en un período de similares días naturales, a partir de la primera falta, o tres faltas injustificadas, si éstas se producen en la misma materia. Esta conducta, en caso de reiteración y reincidencia en la misma, podrá ser reputada como gravemente contraria a las normas de convivencia, siendo en tal caso de aplicación las medidas correctoras previstas para ellas.

Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias y extraescolares, el centro podrá poner en marcha las actuaciones de prevención y/o intervención del absentismo escolar, establecidas por el Equipo directivo y/o el Departamento de orientación.

Las faltas de asistencia y puntualidad podrán dar lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua conforme a lo previsto en el apartado 7.4. Además, los alumnos que falten a clase no podrán alcanzar las competencias básicas y objetivos de la etapa y, por consiguiente, no podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, tal y como explica el apartado 7.5.

Además, y según acuerdo y aprobación en Claustro de Profesores, el alumnado que supere las 120 sesiones con faltas injustificadas y justificadas sin que haya una causa concreta de esta justificación será objeto de apertura de informe de absentismo en la comarca y serán los Servicios Sociales y Adcara (Teruel) quienes citen a estas familias para deducir la continua falta de asistencia del alumnado a clase. Este número de faltas establecidas, se tendrá en cuenta fundamentalmente en el primer y segundo trimestre del curso escolar. Durante el tercer trimestre, la Comisión de Absentismo del centro, equipo directivo, Orientación y el profesorado tutor valorarán las medidas a adoptar en cada caso

### **Medidas correctoras y responsables de su aplicación.**

Las medidas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran en el **ANEXO I** y con aquellas otras previstas en este RRI.

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

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

### **Prescripción de conductas y correcciones.**

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.

## **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección.**

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

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

- a) Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo del mismo curso escolar.
- c) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- d) La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el apartado 1.3.1.1. párrafo (f) de este RRI. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- e) Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- f) La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
- g) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
- h) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- i) La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
- j) 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.
- k) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

### **Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

- a) Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.  
La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares lo es en principio para el resto del curso pero, manteniéndose al menos durante el trimestre en el que se haya producido la sanción, puede ser reconsiderada por la Dirección del centro, a la vista del comportamiento del alumno y con informe favorable unánime del equipo docente del alumno y los profesores acompañantes de la actividad extraescolar.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro educativo.

### **Aplicación de las medidas correctoras.**

El director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este RRI.

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.

### **Procedimiento de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.**

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

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

Corresponde al director 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.**

El director 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 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.

Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, 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.**

En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro comunicará la misma 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.

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

El instructor 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 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.

#### **Procedimiento conciliado.**

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.

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 este RRI.

#### **Desarrollo del procedimiento conciliado.**

Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director 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 desarrollado más adelante.

#### **Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado.**

En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador.

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.

---

### **Procedimiento común.**

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 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.

A la vista de la propuesta del instructor, el director 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 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 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **Propuesta de cambio de centro.**

La medida correctora de cambio de centro tiene un carácter excepcional y sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno gravemente perjudiciales para la convivencia del centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este 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 en el punto dos de este artículo 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 del centro la imposición a un alumno de la medida correctora de cambio de centro, el director deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los apartados precedentes de este artículo.

Una vez comprobadas esas circunstancias, el director 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.

### **Prescripción de conductas y correcciones.**

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 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.

Lo previsto en el párrafo 2 anterior no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro.

---

## **8. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedó derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior, aprobado por el Consejo escolar en sesión ordinaria el día 29 de enero de 2004, y modificado el día 6 de febrero de 2006.

El Reglamento de Régimen Interior aprobado en Consejo Escolar el 22 de diciembre de 2011 fue revisado por el Inspector de Educación en el mes de mayo de 2012, lo cual supuso pequeñas modificaciones y una nueva aprobación por parte del Consejo Escolar coincidiendo con el final del curso 2011-2012.

Finalmente, la entrada en vigor de la Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón exigió una nueva modificación y la derogación de la ediciones anteriores.

## **9. DISPOSICIONES FINALES.**

Todas las referencias a personas para las que este RRI se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse indistintamente a mujeres y hombres.

Este RRI entró en vigor a partir del 2 de noviembre de 2016, fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar, motivada por la modificación del apartado 1.4.2.4, y la sustitución en los anexos del nombre del anterior director por el actual.

Este RRI podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo soliciten una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. Asimismo, podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro de profesores, las Juntas Directivas de las Asociaciones de Padres o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.

El presente RRI necesitará para su modificación, cuando las circunstancias lo aconsejen y se cumplan los requisitos necesarios, el acuerdo favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar.

En todo lo no previsto por el presente RRI será de aplicación el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y cuanta normativa resulte directa o subsidiariamente aplicable.

El contenido del presente RRI es público y habrá una copia actualizada del mismo a disposición de los interesados en el tablón de anuncios principal del IES Bajo Aragón.

Alcañiz, 23 de noviembre de 2021.

**ANEXO I**

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	MEDIDAS CORRECTORAS	APLICACIÓN
<p>* Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>* La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.</p> <p>* Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.</p> <p>* Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.</p> <p>* Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.</p> <p>* Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>* Pequeños altercados físicos o verbales entre alumnos o la discriminación por las razones enumeradas en apartado 1.3.1.1 (f) de este RRI.</p> <p>* Comer y/o beber durante los períodos lectivos.</p> <p>* Gritar, saltar y no mantener la actitud adecuada por los pasillos, aulas y otros espacios del Centro.</p> <p>* Arrojar basura de cualquier tipo fuera de los lugares habilitados para ello.</p> <p>* No devolver debidamente cumplimentada y en el plazo de una semana, cualquier notificación que incluya la firma de los padres.</p> <p>* No atender las indicaciones de cualquier profesor, profesor de guardia, profesor de guardia de biblioteca o de recreo, de los conserjes y del personal de administración y servicios, en cualquier espacio, interior o exterior, que forme parte del recinto del IES Bajo Aragón.</p> <p>* Uso inadecuado del autobús</p> <hr/> <p>* Fumar o consumir cualquier sustancia psicoactiva dentro del recinto del instituto.</p> <p>* Consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto del instituto.</p>	<p>Dependiendo de la naturaleza de la conducta contraria:</p> <p>&gt;Amonestación verbal o por escrito al alumno.</p> <p>&gt;Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.</p> <p>&gt;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.</p> <p>&gt;Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.</p> <hr/> <p>&gt;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 y podrá presentarse a los exámenes.</p> <p>&gt;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 determine para evitar la interrupción de su proceso formativo y podrá presentarse a los exámenes.</p> <p>&gt;La reiteración de esta conducta puede llevar a la suspensión del derecho del uso del autobús por un plazo máximo de cinco días lectivos.</p> <hr/> <p>&gt;Amonestación por escrito.</p> <p>&gt;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 determine para evitar la interrupción de su proceso formativo y podrá presentarse a los exámenes.</p>	<p>&gt;El Director, o por delegación de éste, el Jefe de estudios, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor.</p> <hr/> <p>&gt;El Director o, por delegación de éste, el Jefe de estudios.</p> <hr/> <p>&gt;El Director, o por delegación de éste, el Jefe de estudios o el Jefe de estudios adjunto.</p>
<p>* Acumulación de 5 faltas injustificadas de <u>puntualidad</u> dentro del mismo mes o en un período de similares días naturales a partir del primer retraso.</p> <p>* Acumulación de 5 faltas injustificadas de <u>asistencia a clase</u> dentro del mismo mes o en un período de similares días naturales a partir de la primera falta, o 3 faltas injustificadas, si éstas se producen en la misma materia.</p>	<p>&gt;Amonestación por escrito.</p> <hr/> <p>&gt; Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.</p> <p>&gt;Comparecencia inmediata ante la Dirección o la Jefatura de estudios.</p>	<p>&gt;El Director, o por delegación de éste, el tutor del alumno.</p> <hr/> <p>&gt;La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares lo es en principio para el resto del curso pero, manteniéndose al menos durante el trimestre en el que se haya producido la sanción, puede ser reconsiderada por la Dirección del centro, a la vista del comportamiento del alumno y con informe favorable unánime del equipo docente del alumno y los profesores acompañantes de la actividad extraescolar.</p>



---

**ANEXO II**

**Actuaciones Iniciales.**

**NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR /A.**

Dña. María Victoria Jiménez Campos , Directora del centro IES Bajo Aragón de Alcañiz, a la vista de los hechos que tuvieron lugar el día ..... , en cuya comisión aparece como implicado el/la alumno/a ..... del curso ..... y considerando que la conducta puede ser considerada como gravemente perjudicial para la convivencia escolar, según el artículo 64 del Decreto 73/20011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón,

Le **NOTIFICO** que, en aplicación de lo establecido en el artículo 69.3 del citado decreto, he resuelto designarle a usted instructor/a del procedimiento corrector que corresponda a dicha conducta.

Alcañiz, a .....de ..... de 20.....

LA DIRECTORA.

Dña. María Victoria Jiménez Campos.

A LA ATENCIÓN DEL/DE LA PROFESOR/A D/Dª.....

---

**ANEXO III**

**Actuaciones Iniciales.**

**NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES ANTE LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.**

Dña. María Victoria Jiménez Campos, Directora del centro IES Bajo Aragón de Alcañiz, a la vista de las repercusiones negativas para la convivencia escolar de la conducta del alumno/a ..... del curso ....., que tuvo lugar el día ....., considerando que dicha conducta puede ser considerada como gravemente perjudicial para la convivencia escolar según el artículo 64 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con el artículo 68.3 del citado decreto, se estima procedente adoptar las medidas correctoras provisionales a la que se refiere dicho artículo consistentes en .....

En este acto, notifico la adopción de estas medidas provisionales a los asistentes a esta comparecencia. Asimismo, se traslada información de las medidas adoptadas a la Comisión de convivencia del centro, en aplicación del art. 61.3 del mencionado decreto.

Alcañiz, a ..... de ..... de 20 .....

LA DIRECTORA.

Dña. María Victoria Jiménez Campos

LOS COMPARECIENTES:

El/la alumno/a

Los padres o representantes legales

Fdo: .....

Fdo: .....

**ANEXO IV**

**Actuaciones Iniciales.**

**COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

Dña. María Victoria Jiménez Campos, Directora del centro IES Bajo Aragón de Alcañiz a la vista de la conducta del/la alumno/a ..... del curso ....., que pudiera considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar,

**HA ACORDADO** corregir la misma mediante el procedimiento corrector común / conciliado (*descripción detallada de los hechos ocurridos*):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Igualmente, se ha acordado encomendar la instrucción del procedimiento corrector al profesor/a D./D.<sup>a</sup>....., en aplicación de lo dispuesto en el artículo 69.3 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Estos acuerdos han sido notificados al alumno y, al ser menor de edad, a sus padres o representantes legales. (*si el/la alumno/a no es menor de edad no se incluirá tal referencia*)

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 69.6 del citado decreto.

Alcañiz, a ..... de ..... de 20.....

LA DIRECTORA.

Dña. María Victoria Jiménez Campos.

SR./SRA. INSPECTOR/A JEFE DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

**ANEXO V**

**Procedimiento conciliado de corrección.**

**NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE QUE LA CORRECCIÓN SE REALICE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y DE LA DESIGNACIÓN DEL INSTRUCTOR.**

Dña. María Victoria Jiménez Campos, Directora del IES Bajo Aragón de Alcañiz , después de haber recogido la información necesaria,

**HA VALORADO** que la conducta del/de la alumno/a....., y que a continuación se detalla, puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar (*Descripción detallada de los hechos ocurridos*):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares

**HA ACORDADO:**

- Iniciar el correspondiente procedimiento de corrección de conductas.
- Nombrar instructor/a a D./D<sup>a</sup>.....
- PROPONER al/a la alumno/a (*si es mayor de edad*) / a los padres o representantes legales del alumno (*si es menor de edad*) que dicha corrección se realice a través del procedimiento conciliado previsto en el artículo 69.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En caso de aceptación de la propuesta, debe firmarse el correspondiente documento de aceptación que se adjunta y devolverlo firmado a esta Dirección en el plazo de un día lectivo.

Lo que le comunico a los efectos de lo previsto en el artículo 69 del precitado Decreto.

Alcañiz, a.....de.....de 20.....

LA DIRECTORA.

Dña. María Victoria Jiménez Campos

A LA ATENCIÓN DEL/ DE LA ALUMNO/A.....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES  
O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A.....

Recibí la notificación:  
El/la alumno/a

Recibí la notificación:  
Los padres o representantes legales,

**ANEXO VI**

**Procedimiento conciliado de corrección.**

**ACEPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO  
PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

El/la alumno/a / padre / madre /representante legal del alumno/a D./D.<sup>a</sup>.....  
....., en relación con su escrito de fecha.....sobre conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, declara que **ACEPTA / NO ACEPTA** la propuesta hecha por la dirección del centro consistente en que la corrección de la misma se realice mediante el procedimiento conciliado previsto 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 docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72).

Alcañiz, a ..... de ..... de 20.....

EL/LA ALUMNO/A O EL PADRE/LA MADRE /EL REPRESENTANTE LEGAL.

Fdo.: .....

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO IES BAJO ARAGÓN DE ALCAÑIZ.

**ANEXO VII**

**Procedimiento conciliado de corrección.**

**CONVOCATORIA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN.**

Dña. María Victoria Jiménez Campos, Directora del IES Bajo Aragón de Alcañiz, ante la conducta gravemente perjudicial para la convivencia del/ de la alumno/a....., y habiendo aceptado el mismo alumno o, dado que es menor de edad, sus padres o representantes legales que la corrección de la misma se realice mediante el procedimiento conciliado previsto 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 docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72), le convoca a la reunión de conciliación con el profesor que ha sido designado instructor del procedimiento de corrección D./D.<sup>a</sup>....., a la que asistirán también .....

(indicar en su caso las personas agraviadas o, en su caso, sus padres o representantes legales y, en su caso, el mediador.).

Dicha reunión de conciliación tendrá lugar a las..... horas del día..... en.....

Alcañiz, a..... de..... de 20.....

LA DIRECTORA.

Dña. María Victoria Jiménez Campos.

• **Nota importante:** En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por la conducta, la persona o personas agraviadas o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales han debido comunicar su **disposición a acogerse a este procedimiento conciliado** (art.70). En caso contrario, deberá corregirse la conducta mediante el procedimiento común.

A LA ATENCIÓN DE: ALUMNO / PADRES O REPRESENTANTES LEGALES SI ES MENOR DE EDAD / INSTRUCTOR / OTROS PARTICIPANTES

Recibí la notificación:  
El/la alumno/a

Recibí la notificación:  
Los padres o representantes legales,

Fdo.- .....

Fdo.- .....

**ANEXO VIII**

**Procedimiento conciliado de corrección.**

**ACTA PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN.**

Con la posibilidad de realizar el encuentro de conciliación previsto en el artículo 71 del Decreto 73/2011, se reúnen en el IES Bajo Aragón de Alcañiz el director, el instructor del procedimiento de corrección del/ de la alumno/a..... sus padres o representantes legales, así como .....

*(indicar si los hubiera, la asistencia de afectados y, en su caso, sus padres o representantes legales y del mediador, en su caso)*

En primer lugar el instructor recuerda que, según lo previsto 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 docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72), están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que ello supone acatar el acuerdo que se derive del mismo.

El instructor advierte al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

El instructor expone y valora la conducta objeto de corrección y hace hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa:

*(Fijar con precisión los hechos reconocidos por el alumno que se imputan y las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento. Incluir las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad, así como la petición de disculpas, en su caso)* .....

A continuación el instructor da la palabra al alumno/a responsable de la conducta, en su caso, a sus padres o representantes legales; en su caso, a las personas agraviadas y en el caso de alumnos menores de edad, a ellos y a sus padres o representantes legales. Además podrá, en su caso, intervenir el mediador.

Oídas las partes, el instructor propone algunas posibles medidas correctoras.

*(Considerando la gravedad y circunstancias de las conductas propondrá las medidas correctoras de acuerdo con lo establecido en el decreto)*

Sobre la propuesta realizada por el instructor las personas convocadas:

*(Se trata de que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección. La petición de disculpas del alumno limita su responsabilidad)*

**FINALMENTE LOS PARTICIPANTES ACUERDAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS:**

Como muestra de su conformidad con las medidas correctoras fijadas, el alumno responsable de la conducta y, en su caso, la persona agraviada y si corresponde, los padres o representantes legales que correspondan firman junto al Director/a del centro, el instructor del procedimiento y el mediador, si hubiera participado, la presente acta.

Alcañiz, a..... de..... de 20.....

EL/LA DIRECTORA/A

EL/LA INSTRUCTOR/A

**ANEXO IX**

**Procedimiento conciliado de corrección.**

**NOTIFICACIÓN DEL/DE LA INSTRUCTOR/A A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE QUE NO SE HA LLEGADO A ACUERDOS EN LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN.**

D./D.<sup>a</sup> ....., instructor/a del procedimiento conciliado de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del/la alumno/a....., escolarizado en el curso.....

**HACE CONSTAR:**

*(elegir lo que proceda en cada caso)*

- Que con fecha ....., se ha celebrado la reunión de conciliación a la que han asistido los siguientes participantes:

.....

.....

.....

- Que en dicha reunión, tras analizar y valorar la conducta del alumno/a objeto de corrección, **no se ha logrado el acuerdo** ni la conformidad del mismo o, en su caso, de los padres o representantes legales con las medidas de corrección propuestas, por lo que, en aplicación del artículo 71.7 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, por lo que la corrección de dichas conductas deberá llevarse a cabo por el procedimiento común de corrección.

Alcañiz, a..... de..... de20.....

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....



SR./A DIRECTOR/A DEL IES BAJO ARAGÓN DE ALCAÑIZ.

**ANEXO X**

**Procedimiento común de corrección.**

**NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES, DE LA CONDUCTA A CORREGIR, DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN Y DEL INSTRUCTOR/A ASIGNADO/A.**

Dña. María Victoria Jiménez Campos, Directora del IES Bajo Aragón de Alcañiz, después de haber recogido la información necesaria,

**HA VALORADO** que la conducta del/ de la alumno/a ....., y que a continuación se detalla, puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar (*Descripción detallada de los hechos ocurridos*):

.....  
.....  
.....  
.....

Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares

**HA RESUELTO:** iniciar la corrección de dichas conductas a través del procedimiento común previsto en los artículos 69, 73 y 74 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Esta dirección ha designado instructor/a del procedimiento corrector al profesor/a de este centro D/D.<sup>a</sup>.....

Lo que le comunico de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 del precitado decreto.

Alcañiz, a..... de..... de 20.....

LA DIRECTORA.

Dña. María Victoria Jiménez Campos.

A LA ATENCIÓN DEL/DE LA ALUMNO/A .....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL/DE LA ALUMNO/A .....

.....

Recibí la notificación:

El/la alumno/a

Fdo.-.....

**ANEXO XI**

**Procedimiento común de corrección.**

**TOMA DE DECLARACIÓN POR EL/LA INSTRUCTOR/A.**

El/la alumno/a, profesor/a .....  
comparece ante mí, como instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la  
convivencia escolar del alumno/a .....  
y en relación con las mismas promete decir la verdad de cuanto supiere en relación con ellas.

PREGUNTA:.....

RESPUESTA:.....

PREGUNTA:.....

RESPUESTA:.....

PREGUNTA:.....

RESPUESTA:.....

PREGUNTA:.....

RESPUESTA:.....

PREGUNTA:.....

RESPUESTA:.....

PREGUNTA:.....

RESPUESTA:.....

PREGUNTA:.....

RESPUESTA:.....

PREGUNTA:.....

RESPUESTA:.....

Finalmente, ¿tiene algo más que alegar?:

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado.

Alcañiz, a ..... de ..... de 20.....

EL/LA INSTRUCTOR/A

EL/LOS DECLARANTE/S

**ANEXO XII**

**Procedimiento común de corrección.**

**CITACIÓN AL ALUMNO/A Y A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES PARA LA AUDIENCIA DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR.**

D./D.ª ..... instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, del alumno/a ..... del IES Bajo Aragón de Alcañiz, convoca al citado alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales para su audiencia en el citado procedimiento conforme determina el art. 74.2 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Dicha comparecencia tendrá lugar a las ..... horas del día ..... en .....

Alcañiz, a ..... de ..... de 20.....

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL/DE LA ALUMNO/A .....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO .....

Recibí la notificación:  
El/la alumno/a

Recibí la notificación:  
Los padres o representantes legales,

Fdo.....

Fdo.....

**ANEXO XIII**

**Procedimiento común de corrección.**

**ACTA DE COMPARECENCIA EN LA AUDIENCIA.**

En Alcañiz, siendo las ..... horas del día ..... de ..... de ....., comparece ante mí, como instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, el/la alumno/a ..... y, en su caso, sus padres o representantes legales para llevar a efecto la audiencia, conforme determina el artículo 74 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, a cuyo fin se muestra el expediente donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas.

Una vez finalizado el examen de dicho expediente, se informa de que disponen de dos días lectivos para presentar ante mí las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado la audiencia, firman la presente acta en la que queda constancia de su comparecencia.

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo:.....

LOS COMPARECIENTES,

*(Deberán firmar el alumno/a o sus padres o representantes legales)*

Fdo.- .....

---

**ACTA DE NO COMPARECENCIA**

Se cumplimentará lo siguiente:

**DILIGENCIA** para hacer constar que no han comparecido en la audiencia ni el alumno/a ..... ni sus padres o representantes legales, que habían sido citados en este centro por el/la instructor/a a las ..... horas del día .....

---

En consecuencia, se continúa con el desarrollo del procedimiento corrector llevando a cabo las actuaciones previstas en el precitado decreto.

EL / LA INSTRUCTOR/A,

LA DIRECTORA,

Fdo.- .....

Dña. María Victoria Jiménez Campos.

**ANEXO XIV**

**Procedimiento común de corrección.**

**ESCRITO DE ALEGACIONES ANTE LA PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS REALIZADAS POR EL INSTRUCTOR/A<sup>1</sup>.**

D./D.<sup>a</sup> ..... como padre/madre o como representante legal (*sustituir lo que proceda, dependiendo de que el alumno sea mayor o menor de edad*) del alumno/a ....., una vez realizada la audiencia del procedimiento corrector común, visto el expediente donde constan las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, en aplicación del art. 74.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, presenta/n las siguientes **ALEGACIONES:**

Alegación 1<sup>a</sup> .....  
.....  
.....

Alegación 2<sup>a</sup> .....  
.....  
.....

Alegación 3<sup>a</sup> .....  
.....  
.....

EL/LA ALUMNO/A:  
EL/LA PADRE / MADRE/ O REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DE D./D.<sup>a</sup> ..... INSTRUCTOR/A DEL  
PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN.

<sup>1</sup> Plazo: Disponen la familia o el alumno/a mayor de edad de 2 días lectivos, contados a partir de la comparecencia en el procedimiento de audiencia, para presentar al instructor/a las alegaciones que estimen oportunas (art, 74.2).

**ANEXO XV**

**Procedimiento común de corrección.**

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN FORMULADA POR EL/LA INSTRUCTOR/A  
A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

Una vez tramitado el procedimiento de corrección instruido con motivo de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno/a ..... , como instructor/a del mismo, de acuerdo con lo establecido 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 docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, según lo previsto en los artículos 69.5 y 74.3, practicadas las diligencias pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad, formulo a la Dirección del centro la siguiente propuesta para que se dicte la correspondiente resolución:

**1. Hechos probados y tipo de conducta**

*(Detallar los hechos que se imputan, las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento, la audiencia, las alegaciones presentadas, etc. Determinar los hechos probados y si con las actuaciones realizadas se concluye que el alumno es responsable de esa conducta y por tanto debe ser corregido por ello o, en su caso, se desprende que con las averiguaciones realizadas no procede corregir la conducta al no ser considerada gravemente perjudicial para la convivencia.*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Asimismo, deberá precisarse el tipo de conducta del alumno a la vista del artículo 64 del decreto. Si los hechos son calificados como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, deberá especificarse el artículo y apartado del decreto en el que se recoge dicha conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar).*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad**

*(En su caso, deberán detallarse las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad del alumno, artículo 53 del decreto)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Otras valoraciones**



(En su caso, el instructor hará constar las valoraciones que considere pertinentes en relación con los hechos, la calificación de la conducta y la responsabilidad del alumno)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Grado de responsabilidad**

(Con la información recabada en el procedimiento, el instructor deberá determinar el grado de responsabilidad del alumno en los hechos probados)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. Medidas correctoras que se proponen o, en su caso, la propuesta del archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.**

(A la vista de los hechos probados, de la calificación de la conducta y del grado de responsabilidad del alumno, el Instructor podrá proponer:

- a) el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas se estima que no procede corregir la conducta – art. 69.5.d-
- b) Las medidas correctoras que se han de aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes –art. 69.5.c. Las medidas correctoras que podrán proponerse son las previstas en el artículo 65 del decreto. A tal efecto, en todo caso, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 52 del decreto, especialmente, el apartado 4 de ese artículo)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Alcañiz, a ..... de de 20.....

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo.: .....

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL IES BAJO ARAGÓN DE ALCAÑIZ.

**ANEXO XVI**

**Procedimiento común de corrección.**

**NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES.**

Examinada la propuesta formulada por el instructor del procedimiento común de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno del IES Bajo Aragón ..... del curso.....y vista la documentación que se acompaña a dicha propuesta, se concluye lo siguiente:

**1. Hechos probados y tipo de conducta**

*(Detallar los hechos que se imputan, las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento, la audiencia, las alegaciones presentadas, etc. Determinar los hechos probados y si con las actuaciones realizadas se concluye que el alumno es responsable de esa conducta y por tanto debe ser corregido por ello o, en su caso, se desprende que con las averiguaciones realizadas no procede corregir la conducta al no ser considerada gravemente perjudicial para la convivencia.*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Asimismo, deberá precisarse el tipo de conducta del alumno a la vista del artículo64 del decreto. Si los hechos son calificados como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, deberá especificarse el artículo y apartado del decreto en el que se recoge dicha conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar).*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad**

*(En su caso, deberán detallarse las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad del alumno, artículo 53 del decreto. De no existir estas circunstancias se hará constar en este escrito)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Otras valoraciones**





(En su caso, el director, si lo considera pertinente, hará constar las valoraciones que considere relevantes en relación con los hechos, la calificación de la conducta y la responsabilidad del alumno)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Grado de responsabilidad**

(Con la información recabada en el procedimiento, el director, si lo considera necesario, podrá especificar el grado de responsabilidad del alumno en los hechos probados)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En consecuencia, esta Dirección, en aplicación de la competencia que le atribuye la legislación vigente y, en particular los artículos 66.1 y 75 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, **HA RESUELTO:**

(A la vista de los hechos probados, de la calificación de la conducta y del grado de responsabilidad del alumno, el director podrá resolver:

- a) el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas se estima que no procede corregir la conducta –art. 69.5.d
- b) Las medidas correctoras que se han de aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes – art. 69.5.c. Las medidas correctoras que podrán proponerse son las previstas en el artículo 65 del decreto. A tal efecto, en todo caso, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 52 del decreto, especialmente, el apartado 4 de ese artículo)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Contra la presente resolución podrá, en aplicación del art. 75 del precitado decreto, solicitar la revisión de la misma por el Consejo escolar del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución.

Las correcciones impuestas por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con el artículo 75.3 del precitado decreto.

Alcañiz, a ..... de .....de 20.....

LA DIRECTORA.

Dña. María Victoria Jiménez Campos.

D./D.<sup>a</sup>.....(alumno/a mayor de edad  
o padre, madre o representante legal del alumno/a menor de edad)

Recibí la Resolución:  
El/la alumno/a,

Recibí la Resolución:  
Los padres o representantes legales,

Fdo.-.....

Fdo.-.....

### **ANEXO XVII**

#### ***Procedimiento común de corrección.***

### **NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA PARA LA RECTIFICACIÓN DE LA CONDUCTA A LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.**

En aplicación del art. 75.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, para conocimiento de la Dirección del Servicio Provincial, adjunto se remite copia de la resolución dictada por la Dirección de este centro, por la cual se han adoptado medidas que corrigen la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno/a .....del curso ..... de la etapa de.....

Alcañiz, a ..... de ..... de 20.....

LA DIRECTORA.

Dña. María Victoria Jiménez Campos.

SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL Y SR./SRA INSPECTOR/A JEFE  
DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.

**ANEXO XVIII**

**Procesos de revisión.**

**SOLICITUD DE REVISIÓN POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR  
DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LADIRECCIÓN.**

Con fecha..... la Dirección del IES Bajo Aragón de la localidad de Alcañiz resolvió corregir la conducta gravemente perjudicial del alumno/a..... con las siguientes medidas correctoras:

.....  
.....  
.....  
.....

En relación con dicha resolución, se **ALEGA** lo siguiente:

Alegación 1ª.....  
.....  
.....  
.....

Alegación 2ª.....  
.....  
.....  
.....

Por tanto, **SOLICITA** que la resolución de la Dirección del centro sea revisada por el Consejo escolar, al amparo de lo establecido en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación

Alcañiz, a ..... de..... de 20.....

EL/LA SOLICITANTE,

---

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL IES BAJO ARAGÓN DE ALCAÑIZ.

**ANEXO XIX**

**Procesos de revisión.**

**RESOLUCIÓN ADOPTADA POR EL CONSEJO ESCOLAR TRAS LA REVISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS ACORDADAS POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

Dña. María Victoria Jiménez Campos, Directora del IES Bajo Aragón de Alcañiz y presidente de su Consejo Escolar

**NOTIFICA** al alumno/a mayor de edad o a los padres o representantes legales del alumno/a ..... lo siguiente:

1º.- En aplicación de lo dispuesto en el art.75.3 del Decreto del Gobierno de Aragón, en la reunión del Consejo escolar del día ..... de ..... de 20 ....., se llevó a cabo la revisión de las medidas correctoras que, con fecha ....., el Director impuso al alumno/a,..... mediante resolución del procedimiento corrector de conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar.

2º.- Tras analizar los contenidos del expediente del procedimiento corrector y las alegaciones presentadas, el Consejo escolar decidió de forma motivada **RATIFICAR** las medidas correctoras adoptadas por la Dirección o **PROPONER** a la Dirección la modificación de las medidas correctoras, sustituyéndolas por (*elegir lo que proceda en cada caso*) .....

.....  
.....  
.....  
.....

Alcañiz, a ..... de ..... de 20 .....

LA DIRECTORA.

Dña. María Victoria Jiménez Campos.

D./D.<sup>a</sup> .....

(alumno/a mayor de edad o padre / madre o representante legal del alumno/a)

### **ANEXO XX**

## **DOCUMENTOS A UTILIZAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS CORRECTORES DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

<b>EN LAS ACTUACIONES INICIALES</b>
<p>II - Notificación de la designación de instructor/a.</p> <p>III - Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de la adopción de medidas provisionales ante la gravedad de las conductas a corregir.</p> <p>IV - Comunicación de la dirección del centro a la Inspección Provincial de Educación de la instrucción del procedimiento.</p>
<b>EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN</b>
<p>V - Notificación de la propuesta de que la corrección se realice mediante el procedimiento conciliado y de la designación del instructor.</p> <p>VI - Aceptación el procedimiento conciliado propuesto por la dirección del centro.</p> <p>VII - Convocatoria de la dirección del centro a la reunión de conciliación.</p> <p>VIII - Acta para el registro de los acuerdos adoptados en la reunión de conciliación.</p> <p>IX - Notificación del instructor a la dirección del centro de que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación.</p>
<b>EN EL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN</b>
<p>X - Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de las conductas a corregir, del inicio del procedimiento común de corrección y del instructor designado.</p> <p>XI - Toma de declaración por el instructor.</p> <p>XII - Citación al alumno y, a sus padres o representantes legales para su audiencia en el procedimiento corrector.</p>

- XIII - Acta de comparecencia en la audiencia.
- XIV - Escrito de alegaciones ante la propuesta de medidas correctoras realizada por el instructor.
- XV - Propuesta de resolución formulada por el instructor a la dirección del centro.
- XVI - Notificación de resolución adoptada por la dirección del centro al alumno y, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales.
- XVII - Notificación de la resolución adoptada para la corrección de la conducta a la Dirección de Servicio Provincial de Educación.

**PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

- XVIII - Solicitud de revisión por parte del Consejo escolar de la resolución adoptada por la dirección.
- XIX - Resolución adoptada por el Consejo escolar tras la revisión de las medidas correctoras acordadas por la dirección del centro.

**ANEXO XXI**

**SÍNTESIS DE LOS PROCEDIMIENTOS CORRECTORES,  
TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES A REALIZAR,  
Y LOS DOCUMENTOS A REALIZAR EN CADA UNA DE ELLAS.**

<b>ACTUACIONES INICIALES</b>	<b>Plazo</b>	<b>Anexo</b>
El director, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa.	2 días lectivos <sup>1</sup>	
El Director tiene conocimiento de los hechos, determina el tipo de procedimiento corrector, designa profesor instructor y notifica por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres.	3 días lectivos <sup>2</sup>	V y II
El Director puede adoptar medidas provisionales.		III
El Director informa del inicio del procedimiento a la Inspección Provincial de Educación.		IV
<b>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN</b>		
Propuesta del Director al alumno y sus padres.		V
Aceptación del alumno y sus padres.	1 lectivo	VI
Reunión de conciliación para corregir las conductas.		VII
Acuerdo y ejecución de las medidas adoptadas o no conformidad con las mismas.		VIII
Inicio del procedimiento corrector común, si no hay acuerdo.		IX
<b>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN</b>		
Inicio.		X
Instrucción.	5 días lectivos	XI, XII, XIII, XIV y XV

<sup>1</sup> Esta información deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

<sup>2</sup> Contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección.

Resolución del Director tras recibir propuesta del instructor y notificación de la misma al alumno y sus padres.	1 día lectivo	XVI
Notificación de la Resolución del Servicio Provincial de Educación.		XVII
<b>PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN</b>		
Ante el Consejo escolar del centro público/concertado.		XVIII y XIX