

**DOCUMENTO INSTITUCIONAL DIGITALIZADO**

DOCUMENTO <sup>(1)</sup>:

**Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.)**

Fecha de actualización

**19-11-2024**

---

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---



I.E.S JOSÉ MOR DE  
FUENTES

---

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### INDICE

PARTICIPACIÓN Y AUTONOMÍA.....	7
1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO.....	7
1.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO:.....	8
1.1.1. EL DIRECTOR:.....	8
1.1.2. EL SECRETARIO.....	9
1.1.3. EL JEFE DE ESTUDIOS.....	10
1.1.4. LOS JEFES DE ESTUDIOS ADJUNTOS.....	12
1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	12
1.2.1. EL CONSEJO ESCOLAR.....	12
1.2.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	16
1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	17
1.3.1. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	17
1.3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	18
1.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	22
1.3.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	25
1.3.5. DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA.....	27
1.3.6. JUNTA DE PROFESORES Y TUTORES.....	28
1.3.7. EL COORDINADOR DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO (COFO).....	31
1.3.8. EL COORDINADOR DE FORMACIÓN PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS EN LOS APRENDIZAJES (COFOTAP).....	33
1.3.9. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA.....	35
2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	36
2.1. PRINCIPIOS QUE INFORMAN LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	36
2.2. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	37
2.3. DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	38
2.4. DERECHOS DEL PROFESORADO.....	39
2.5. DEBERES DEL PROFESORADO.....	40

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

2.6. AUTORIDAD PÚBLICA.....	40
2.7. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.....	41
2.8. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.....	42
2.9. DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	43
2.10. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	44
3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO .....	44
3.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DIARIO .....	45
3.1.1. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO .....	45
3.1.2. USO DEL CENTRO.....	46
3.1.3. USO DEL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y APARATOS DE SONIDO E IMAGEN. ....	49
3.1.4. ALCOHOL, TABACO Y DROGAS. ....	51
3.1.5. ASISTENCIA A CLASE, JUSTIFICACIÓN DE FALTAS Y COMUNICACIONES FAMILIA/PROFESORADO. ....	51
3.1.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. ....	54
3.2. CONVIVENCIA.....	61
3.2.1..... Principios generales de la convivencia escolar.....	61
3.2.2..... MEDIDAS CORRECTORAS.....	67
3.2.3..... Reparación de daños causados.....	68
4. PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	68
4.1. LOS ALUMNOS.....	68
4.1.1. LOS DELEGADOS.....	68
4.1.2. LA JUNTA DE DELEGADOS.....	69
4.2. LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES .....	70
4.2.1. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (AMPA) .....	70
5. DISPOSICIONES FINALES.....	72
6. EXTRACTO LOMLOE.....	72

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior es el documento que regula el funcionamiento y organización del IES “José Mor de Fuentes”, forma parte del Proyecto Educativo de Centro y queda establecido en base a la normativa vigente y en especial:

- 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 de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo reguladora del Derecho a la Educación.
- Decreto 73/2011, de 22 de marzo del Gobierno de Aragón por el que se establece *la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón.*
- DECRETO 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden de 18 de mayo de 2015 de la Consejera de Educación, Universidad, cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN ECD/779/2016, de 11 de julio, por la que se modifica el anexo de la Orden de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

Los objetivos que busca este Reglamento del Régimen Interior son:

- a) Facilitar una óptima convivencia en el IES “José Mor de Fuentes” y generar un clima de buenas relaciones, de participación y de respeto entre todas las personas componentes de la Comunidad Educativa.
- b) Canalizar la participación de todos los sectores educativos, incluyendo tanto derechos como deberes.
- c) Establecer el marco de referencia para la organización y actuación de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- d) Garantizar las bases normativas para desarrollar una cultura educativa integral que, sin olvidar el aprendizaje de los contenidos, procedimientos y valores relativos a la diversas áreas, tenga como preocupación principal la maduración de los alumnos: fomentar una mayor autonomía, mejor autoimagen, seguridad profesional, mayor participación, haciendo de los conflictos situaciones de partida para un aprendizaje emocional e intelectual.
- e) Delimitar las posibilidades de interrelación de los diversos estamentos entre sí, de unos con otros y de todos ellos con los espacios, los medios y los recursos. El marco reglado de referencia persigue garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el uso adecuado y eficaz de las instalaciones y dependencias del Centro.
- f) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, de la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

### PARTICIPACIÓN Y AUTONOMÍA

LOMLOE Artículo 119:

1. Las Administraciones educativas garantizarán la participación activa de la comunidad educativa en las cuestiones relevantes de la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros, fomentando dicha participación especialmente en el caso del alumnado, como parte de su proceso de formación.
2. La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través de su Consejo Escolar. El profesorado participará también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso o ciclo. LOMLOE Artículo 120.1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.
3. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

### 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO

El IES “José Mor de Fuentes” cuenta con los siguientes órganos de gobierno:

- a) Unipersonales: Director, Secretario, Jefe de Estudios, Jefes de Estudios Adjuntos (de ESO, de Bachillerato y de Formación Profesional).
- b) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de profesores.
- c) Comisiones: Comisiones del Consejo escolar (Económica y de Convivencia).
- d) Órganos de Coordinación Didáctica: Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Coordinador de Programas

# **I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

Bilingües en ESO y Bachillerato, Coordinador de Programas Bilingües de Formación Profesional, Coordinador de FP Dual, Coordinador de Formación (COFO), Coordinador de Formación para el uso de las Tecnología en los Aprendizajes (COFOTAP).

### **1.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO:**

Los órganos de gobierno constituyen el equipo directivo de nuestro instituto y trabajan de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. El Equipo Directivo está formado por el Director, el Secretario, el Jefe de Estudios General y los Jefes de Estudios adjuntos de ESO, Bachillerato y Formación Profesional.

#### **1.1.1.El Director:**

Las competencias del Director son, tal y como establece el art. 132 de la LOE, modificada por la LOMLOE:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.

- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo a la autonomía de centro.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### 1.1.2.El Secretario

Las competencias del Secretario son, tal y como establece el art. 34 del Real Decreto 83/1996:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del Director.

# **I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

### **1.1.3.El Jefe de Estudios**

Las competencias del Jefe de Estudios General son, tal y como establece el art. 33 del Real Decreto 83/1996:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
  - e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
  - f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.
  - g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el centro de profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
  - h) Organizar los actos académicos.
  - i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.
  - j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
  - k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
  - l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### 1.1.4. Los Jefes de Estudios Adjuntos

Las funciones de los Jefes de Estudios Adjuntos serán las que en ellos delegue el Jefe de Estudios General, siéndole asignadas éstas por el director. Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del equipo directivo.

## 1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

### 1.2.1. El Consejo Escolar

El **Consejo Escolar** es el órgano colegiado en el que toman parte los distintos miembros de la comunidad educativa, constituida por el profesorado, el alumnado, el personal no docente (administración y servicios) y las familias. Tiene la máxima capacidad de decisión en todo aquello que no esté previsto por la legislación vigente y por este Reglamento. Es por ello el máximo órgano de gobierno del centro. En su primera reunión de cada curso se constituyen las comisiones oportunas (entre ellas se encuentra la Comisión de Convivencia, cuyas funciones vienen determinadas en el Decreto 73/2011 -artículo 47-).

El **Consejo Escolar** del IES “José Mor de Fuentes” estará compuesto por:

- El Director del instituto, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios general.
- Siete profesores elegidos por el Claustro.
- Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- Cuatro representantes de los alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento de Monzón.
- El Secretario del instituto que actuará como Secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

Elección y renovación del **Consejo Escolar**. Conforme establece el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa. Durante el primer trimestre del curso académico se procederá a la elección de sus miembros. La elección de los representantes de los diferentes estamentos educativos será llevada a cabo según marca el

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

procedimiento electoral (Orden de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares, el Consejo Escolar).

### **Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.**

1. Como mínimo está prevista una reunión por cada trimestre, siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Además, son posibles convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Las convocatorias ordinarias se realizan con un plazo de una semana.
2. Si en una primera convocatoria no existiese quorum, el Consejo se celebrará en segunda convocatoria, quince minutos más tarde de la primera con los asistentes. Los acuerdos tomados en esta segunda convocatoria serán válidos con el voto a favor de la mayoría simple de los asistentes.
3. Tal y como establecer el artículo 19.3 del Reglamento Orgánico de los Instituto de Educación Secundaria, el Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
  - a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
  - b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
  - c) Acuerdo de revocación del nombramiento del director que se realizará por mayoría de dos tercios.

**Las comisiones del Consejo Escolar:** El Consejo Escolar puede constituir comisiones que se ocupen de asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinan en este Reglamento de Régimen Interior. La Comisión de Convivencia es una comisión permanente que se ocupa de la aplicación de las normas de convivencia.

### **Comisiones del Consejo Escolar:**

1. **Comisión Económica:** Estará formada por el director, el secretario, un profesor, un alumno y un padre o madre del consejo escolar. Se convocará a iniciativa del Secretario y se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre coincidiendo con la confección del presupuesto y la aprobación de las cuentas. Los acuerdos se

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

tomarán por unanimidad y serán refrendados por el Consejo. En los casos en los que no pueda llegarse a acuerdo se informará al Consejo Escolar para que decida.

Las funciones de la Comisión Económica podrán ser asumidas por el pleno del Consejo Escolar.

2. **Comisión de Convivencia:** Estará formada por el director, un profesor, un padre o madre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores. La Comisión asesorará a la Dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el decreto 73/2011, canalizará las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

Las funciones de la Comisión de Convivencia podrán ser asumidas por el pleno del Consejo Escolar.

**Competencias del Consejo Escolar:** Las competencias del Consejo Escolar son, tal y como establece el art. 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) y, a su vez, por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE):

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### 1.2.2.El Claustro de Profesores

Tal y como indica el artículo 128 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), **el Claustro de profesores** es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo. Estará presidido por el director e integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el Instituto.

El régimen de funcionamiento del claustro está regulado en el artículo 23 del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Instituto de Educación Secundaria. En virtud de este artículo, **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 una sesión del claustro al principio del curso y otra al final. **La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria** para todos sus miembros.

Las competencias del claustro están reguladas por el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación. Estas competencias son:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### 1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los Órganos de Coordinación Docente son la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), los Departamentos Didácticos, los Equipos Docentes y las Juntas de Tutores.

#### 1.3.1. La Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) del IES “José Mor de Fuentes” está integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios General, los Jefes de Departamento, el Coordinador del programa Bilingüe. Actuará como secretario de la CCP el jefe de departamento de menor edad. Eventualmente podrán asistir otras personas si su intervención se considera pertinente por la naturaleza del asunto que se tiene tratar.

La Comisión de Coordinación Pedagógica **se reunirá como mínimo una vez al mes** y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias.

Las **competencias** de la Comisión de Coordinación Pedagógica están reguladas en el Título III, Capítulo V, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la Orden de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, y son las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del instituto.

- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- d) Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- g) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

### 1.3.2. Departamentos Didácticos

Tal y como establece el art. 48 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, **los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.** Están formados por cuantas personas imparten la docencia de las áreas adscritas a cada departamento y participan en la Comisión de Coordinación Pedagógica a través de los Jefes de Departamento.

Los Departamentos Didácticos del IES "José Mor de Fuentes" son: Actividades Complementarias y Extraescolares, Administración de Empresas, Ciencias Naturales, Dibujo,

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

Economía, Educación Física, Filosofía, Física y Química, Formación y Orientación Laboral, Francés, Geografía e Historia, Griego y Latín, Inglés, Informática, Innovación y Formación Educativa, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología, Administración y Gestión, Orientación y Planta Química.

Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, redactadas por el jefe de departamento. Los jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo departamento, Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

Al final del curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el jefe de departamento será entregada al director antes de fin de curso, y será tomada en cuenta en la elaboración, y en su caso, en la revisión del proyecto curricular y de la programación del curso siguiente.

Tal y como indica el artículo 49 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las **funciones** de los departamentos didácticos son:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de Orientación, bajo la dirección de Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de Bachillerato o de Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Cada departamento didáctico contará con un **Jefe de Departamento**. Tal y como indica el Reglamento Orgánico de los Instituto de Educación Secundaria en su artículo 50, la jefatura la desempeñará un profesor con la condición de catedrático, en caso de no haberlo, será ejercida por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, oído el Departamento Didáctico. Desempeñará su cargo, como norma habitual, durante cuatro cursos académicos, aunque se tendrá en cuenta la opinión del Departamento.

**Competencias de los jefes de los departamentos didácticos.** Están reguladas en el artículo 51 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

1. Las **funciones** del Jefe de Departamento son:
  - a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
  - b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
  - c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
  - d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los aprendizajes imprescindibles y los criterios de evaluación.
  - e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de Bachillerato o Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
  - f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
  - g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
  - h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
  - i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
  - j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

2. Los **Jefes de los Departamentos de familia profesional** tendrán además las siguientes competencias:
- Coordinar la programación de los Ciclos Formativos.
  - Colaborar con Jefatura de Estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la Educación Secundaria Obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el Bachillerato.
  - Colaborar con el Equipo Directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

**Cese de los Jefes de Departamento.** Regulado por el artículo 52 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Los Jefes de Departamento cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- Cuando finalice su mandato.
- Cuando, por cese del Director que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director.
- Renuncia motivada aceptada por el Director.
- A propuesta del Director, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado. Asimismo, el Jefe del Departamento de Orientación y los Jefes de los Departamentos Didácticos podrán ser cesados por el Director del instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado.
- Producido el cese de cualquier Jefe de departamento, el Director del instituto procederá a designar al nuevo Jefe de departamento.

### 1.3.3. Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación es un recurso de apoyo a toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias. La orientación educativa y la intervención psicopedagógica constituyen un elemento inseparable de la propia acción educativa. El Departamento de Orientación es el órgano que articula, entre otras, las funciones de

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

orientación y tutoría, así como la oferta curricular diversificada y adaptada a las necesidades del alumnado.

El Departamento de Orientación del IES “José Mor de Fuentes” está compuesto por al menos por un miembro del cuerpo de Profesores de Educación Secundaria de la especialidad Orientación Educativa, al menos dos docentes del cuerpo de maestros de la especialidad Pedagogía Terapéutica, dos profesores responsables de los ámbitos Científico-Técnico y Lingüístico y Social, así como un docente de la especialidad Servicios a la Comunidad. Este equipo básico podría ampliarse con algún docente de la especialidad Audición y Lenguaje del cuerpo de maestros, así como aumentar el resto de las especialidades según las necesidades que pueda presentar nuestro instituto y sean autorizados por el Servicio Provincial de Huesca.

Las funciones del Departamento de Orientación están recogidas en el artículo 42 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Estas funciones son:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
- b) 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.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.

- f) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección de Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise, entre ellos, alumnado con necesidades educativas especiales y que estén en programas específicos de atención a la diversidad.
- g) Realizar evaluaciones psicológicas y pedagógicas en los términos establecidos por la normativa.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumnado, ha de elaborarse en Consejo Orientador para todo el alumnado al finalizar los cursos de 2.º ESO, 4.º de ESO o al concluir la escolarización obligatoria y en el resto de cursos siempre que se proponga la derivación a programas de atención a la diversidad, tal y como establece la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria.
- j) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- k) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

**Designación del Jefe del departamento de Orientación.** La Jefatura del Departamento de Orientación es designada por el Director y desempeñará su cargo, como norma general, durante cuatro cursos académicos. Es desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad de Orientación, al amparo de Real Decreto 1701/91 de 29 de noviembre.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

**Competencias del Jefe del departamento de Orientación.** Son **competencias** del Jefe de departamento de Orientación:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

### **1.3.4. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. El Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en sus artículos 45, 46 y 47 regula este departamento.

Las actividades complementarias y extraescolares serán coordinadas por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

**Designación de la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.** El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será designado por el director, como norma general, por un período de cuatro cursos lectivos. En la medida de lo posible, será desempeñada por un profesor con destino definitivo en el instituto, a propuesta del jefe de estudios. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

**Funciones del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.** El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de madre y padres de alumnos.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la Dirección.
- g) Dinamizar, coordinar y apoyar las propuestas de actividades extraescolares presentadas desde los departamentos.
- h) Programar, organizar y evaluar los actos de final de curso de los alumnos de Segundo de Bachillerato y de los Ciclos Formativos.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### 1.3.5. Departamento de Innovación y Formación Educativa

El Departamento de Innovación y Formación Educativa del IES “José Mor de Fuentes” estará compuesto por el profesor Coordinador de Formación del Instituto (COFO) que ejercerá la Jefatura del Departamento; el profesor Coordinador de Formación para el uso de las Tecnología en los Aprendizajes (COPTAP), el Jefe del Departamento de Orientación y el Director del Instituto.

**Funciones del Departamento de Innovación y Formación Educativa.** Están reguladas en el artículo 29 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón. Son funciones del Departamento:

- a) Recopilar las propuestas de formación e innovación de la comunidad educativa de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Elaborar el Plan de Innovación y Formación del centro y formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración o modificación de dicho plan.
- c) Contribuir al desarrollo del Plan de Formación de Centro en coordinación con las acciones llevadas a cabo por el Departamento de Orientación y del Plan de Acción Tutorial.
- d) Contribuir al desarrollo de la formación e innovación psicopedagógica y profesional del profesorado en lo que concierne a su adaptación a los cambios surgidos en la didáctica de las materias que imparten, y en especial a la metodología por competencias.
- e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- f) Asumir en su caso docencia de aquellas actividades de formación desarrolladas en el centro a través de las modalidades de cursos, seminarios o proyectos de formación de centros en las líneas prioritarias propuestas en el Plan de Formación del Profesorado.
- g) Elevar al Equipo Directivo una Memoria sobre la innovación y la formación al final

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

del curso para su aprobación en Consejo Escolar.

### 1.3.6. Junta de Profesores y Tutores

La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su Tutor. Asimismo, en la junta debe haber un miembro del Departamento de Orientación y un miembro del Equipo Directivo para asesorar en cuantos aspectos pedagógicos o técnicos sean precisos. En aquellos grupos con alumnado con necesidad específica de apoyo educativo deberá estar presente el profesor del Departamento de Orientación que le imparte clases, por formar parte de la Junta de Profesores.

La junta de Profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación. Las reuniones ordinarias serán convocadas desde Jefatura de Estudios, aunque se podrán reunir de forma extraordinaria por iniciativa de Jefatura de Estudios, del Tutor o a petición de otro miembro de la Junta de Profesores.

Antes de la realización de las Juntas de Evaluación, los tutores realizarán con los miembros del grupo un análisis del desarrollo de la evaluación, pidiéndoles que manifiesten las observaciones y aportaciones que consideren oportunas para llevarlas a la Junta de Evaluación. Del mismo modo, los tutores comentarán al alumnado las observaciones hechas por el profesorado, siempre y cuando no sean de índole personal.

El artículo 58 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria establece las funciones de la Junta de Profesores. A la que corresponde:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos en la normativa.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Por ello, cada grupo tendrá un Profesor Tutor, que será designado por el Director a propuesta de Jefatura de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

El Profesor Tutor será el encargado del seguimiento de todos los miembros del grupo en general y de cada uno en particular, a través de frecuentes reuniones y entrevistas individuales y colectivas con ellos, con sus padres y/o tutores legales y con el resto de profesores que formen la Junta de evaluación del grupo.

A principios de curso, tras la Evaluación Inicial, el tutor realizará una reunión informativa con los padres de sus alumnos, en la que expondrá el plan de estudios y actividades docentes a seguir durante el curso, así como el preceptivo horario de visitas que se establecerá semanalmente en horas de mañana. Pondrá en conocimiento de los padres el horario de clase de sus tutorados y comentará cuales son los profesores del grupo. En dicha reunión además explicará el sistema de control de faltas de asistencia y las normas de convivencia del instituto.

Jefatura de Estudios y el departamento de Orientación coordinarán el trabajo de los tutores, manteniendo las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. En ellas se reunirán los tutores de mismo nivel o ciclo.

**Funciones del Profesor-Tutor.** El Real Decreto 83/1996 y el Decreto 73/2011 establece las siguientes funciones que deben ejercer los tutores:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y en colaboración con el departamento de Orientación del instituto.
- b) Informar a jefatura de estudios de las incidencias e interés de su grupo.
- c) Cumplimentar la documentación administrativa y pedagógica de su grupo.
- d) Llevar el control de faltas de asistencia de sus tutorados, gestionando los justificantes de faltas de asistencia. Comunicará a Jefatura de Estudios y a los padres las faltas injustificadas de sus alumnos cuando sean objeto de falta o sanción.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- e) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- f) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- g) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- h) Velar por el cumplimiento de este Reglamento de Régimen Interior y fomentar su conocimiento entre los alumnos de su grupo.
- i) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- j) Colaborar con el departamento de Orientación del instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- k) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- l) 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.
- m) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Además, de las funciones anteriores, el tutor tendrá que:

- a) Garantizar que la elección de los delegados de grupo se haga de la forma más responsable posible, de modo que todos los alumnos cuenten con representantes fiables en los órganos de participación del centro.
- b) Seguir el procedimiento de elección y, en su caso, revocación de los delegados y subdelegados.

En el caso de los **Ciclos Formativos de Formación Profesional**, el tutor de cada grupo asumirá también siempre que sea posible la tutoría del módulo de formación en centros de trabajo (FCT). En cualquier caso, el tutor del módulo de formación en centros de trabajos tendrá las siguientes **funciones**:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de Formación y Orientación Laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- b) La evaluación de dicho módulo deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del Ciclo Formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el periodo de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

### 1.3.7.El Coordinador de Formación del Instituto (COFO)

El coordinador de formación será un docente que designe el equipo directivo que realizará sus funciones en estrecha colaboración con éste. Su figura está regulada en los artículos 21, 22 y 23 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, se regula la figura del Coordinador de Formación en los centros educativos.

El coordinador de formación impulsará y promoverá las actuaciones de formación del profesorado de nuestro instituto, constituyendo el Plan de Formación de Centro que forma parte de la Programación General Anual.

**Nombramiento del Coordinador de Formación de nuestro instituto.** El COFO será designado por el Director del Instituto, atendiendo a las instrucciones de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado. El Coordinador de formación asumirá la Jefatura del Departamento de Innovación y Formación Educativa, tal y como se ha señalado en el artículo 39 de este Reglamento. Será el responsable de armonizar las acciones de investigación, los programas de innovación educativa y la actualización del profesorado que se lleven a cabo en nuestro instituto, así como representar al IES “José Mor de Fuentes” en el Centro de Profesores de Monzón.

**Cese del Coordinador de Formación.** El COFO será cesado en sus funciones al producirse alguna de las siguientes causas:

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- a) El cese del Director que efectuó su designación o por el nombramiento de un nuevo Director en el centro.
- b) Cambio de centro.
- c) Revocación motivada por la Dirección del Instituto previa audiencia del interesado.
- d) Renuncia motivada aceptada por la Dirección del centro.
- e) Cualquier otra causa recogida por la normativa educativa.

**Funciones del Coordinador de Formación.** Le corresponde al Coordinación de Formación la realización de las siguientes funciones:

- a) Recoger las necesidades de formación detectadas en el centro y trasladarlas a la Red de Formación, en concreto al asesor o asesora de formación de su Centro de Profesorado de Monzón.
- b) Colaborar con el Equipo Directivo y el Centro de Profesorado en la planificación, organización y realización de las actividades de formación en el propio centro, así como en la elaboración del Plan de Formación del centro.
- c) Liderar los procesos de formación del profesorado contribuyendo a la creación de un clima de colaboración y participación.
- d) Participar de forma activa y proactiva en la realización de los proyectos educativos en los que participe el centro educativo.
- e) Promover la participación del profesorado en el intercambio de experiencias, en las actividades formativas detalladas en el Plan de Formación del Centro y en otras modalidades formativas, así como en la selección y elaboración de materiales didácticos que contribuyan al avance de la práctica docente, con especial mención al intercambio de información a través de las redes sociales y de la formación on line.
- f) Gestionar los apoyos demandados por el centro en cuanto a recursos pedagógicos y didácticos que puedan facilitar los Centros de Profesorado.
- g) Colaborar con el Equipo Directivo en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
- h) Coordinar las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios que se desarrollen en el centro, así como los procesos de acompañamiento de Profesorado novel que se establezcan.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- i) Colaborar con el Centro de Profesorado la realización, seguimiento y evaluación de las actividades formativas que se realicen en su centro.
- j) Participar en las actividades formativas organizadas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, dirigidas específicamente a este colectivo.
- k) Asistir a las reuniones de coordinación a las que sea convocado por el Centro de Profesorado de Monzón.
- l) Formar parte del Consejo de Centro de Profesorado, si fuera propuesto para ello.

### **1.3.8. El Coordinador de Formación para el uso de las Tecnologías en los Aprendizajes (COFOTAP)**

El Coordinador de Formación para el uso de las Tecnología en los Aprendizajes (COFOTAP) será un docente que designe el equipo directivo que realizará sus funciones en estrecha colaboración con el coordinador de formación. Su figura está regulada en los artículos 24, 25 y 26 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, se regula la figura del Coordinador de Formación en los centros educativos.

El COFOTAP formará parte del Departamento de Innovación y Formación Educativa, tal y como se ha señalado en el artículo 39 de este reglamento. Colaborará con el coordinador de formación en la armonización de las actuaciones de formación que afecten al profesorado del centro y en las que se establezca una relación con la necesidad de adquirir, complementar o avanzar en el uso de cualquiera tecnología aplicable al aprendizaje. Estas actuaciones formativas también formarán parte del Plan de Formación de Centro.

El Coordinador de Formación para el uso de las Tecnología en los Aprendizajes asumirá responsabilidades sobre la gestión y lógica de los medios informáticos y audiovisuales de nuestro instituto.

**Nombramiento del Coordinador de Formación para el uso de las Tecnología en los Aprendizajes.** Será designado por el Director del Instituto. El profesor seleccionado preferentemente deberá poseer el itinerario formativo para ejercer la función de COFOTAP.

**Cese del Coordinador de Formación para el uso de las Tecnología en los Aprendizajes.** El COFOTAP cesará en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- a) El cese del Director que efectuó su designación o por el nombramiento de un nuevo Director en el centro.
- b) Cambio de centro.
- c) Revocación motivada por la Dirección del Instituto previa audiencia del interesado.
- d) Renuncia motivada aceptada por la Dirección del centro.
- e) Cualquier otra causa recogida por la normativa educativa.

### **Funciones del coordinador de formación para el uso de las Tecnologías en los Aprendizajes.**

Le corresponde al Coordinador de Formación para el uso de las Tecnología en los Aprendizajes:

- a) Recoger las necesidades de formación detectadas en el centro relacionadas con las competencias del profesorado en el uso de las Tecnologías aplicadas al aprendizaje y trasladarlas a través de la Dirección del centro educativo, a la Red de Formación, en concreto a su Centro de Profesorado de Monzón.
- b) Determinar las necesidades de formación detectadas en el centro, de carácter trans- versal a las actividades académicas relacionadas con el uso de las tecnologías aplicadas en los aprendizajes.
- c) Colaborar con el coordinador de formación en la planificación de la formación en las tecnologías aplicadas a los aprendizajes, diseñando las actividades necesarias para el centro, que se plasmarán en el Plan de Formación del Centro en documento específico.
- d) Colaborar con el Equipo Directivo y el Centro de Profesorado de Monzón en la planificación, organización y realización de las actividades de formación relacionadas con el uso de las tecnologías en los aprendizajes en el propio centro, así como en la elaboración del Plan de Formación del centro.
- e) Liderar los procesos de formación del profesorado para el uso de las tecnologías en los aprendizajes fomentando la participación en las actividades de los docentes.
- f) Gestionar y administrar la implementación de plataformas de colaboración y difusión de las actividades académicas, formación, comunicaciones con el centro, recursos didácticos, etcétera, a las que la comunidad educativa pueda tener acceso.

# **I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

- g) Promover la participación del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con el uso de las tecnologías en los aprendizajes dentro y fuera del nuestro instituto, así como en la selección y elaboración de materiales didácticos que contribuyan al avance de la práctica docente.
- h) Gestionar los apoyos demandados por el instituto en cuanto a recursos pedagógicos y didácticos relacionados con el uso de las tecnologías en los aprendizajes que puedan facilitar los Centros de Profesorado.
- i) Colaborar con el Equipo Directivo en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
- j) Colaborar con las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, explicando las actuaciones que el centro lleva a cabo con respecto al uso de las tecnologías en los aprendizajes.
- k) Coordinar con el Centro de Profesorado de Monzón la realización, seguimiento y evaluación de las actividades formativas relacionadas con el uso de las tecnologías en los aprendizajes que se realicen en su centro.
- l) Asistir a las reuniones de coordinación a las que sea convocado por el Centro de Profesorado de Monzón.
- m) Formar parte del Consejo de Centro de Profesorado, si fuera propuesto para ello.

### **1.3.9. Responsable del Servicio de Biblioteca**

El Director podrá nombrar un profesor como responsable del Servicio de Biblioteca, con las siguientes funciones:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
- b) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Difundir entre los Profesores y los alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca
- f) Coordinar la Comisión o el Grupo de Biblioteca del Centro.
- g) La Biblioteca deberá tener una programación anual en la que se incluyan las actuaciones a realizar a lo largo del curso y el presupuesto económico necesario para poder llevarlas a cabo.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de uso y disfrute de este espacio al que se le sumará en esta función el profesorado de guardia de la misma.

## 2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 2.1. PRINCIPIOS QUE INFORMAN LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Decreto 73/2011 Artículo 2. El establecimiento y la aplicación de los derechos y deberes de los alumnos estarán regidos por los siguientes principios generales:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

5. 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.
6. 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.
7. 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.

## 2.2. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

### 1. Decreto 73/2011

Artículo 3. A recibir una formación integral.

Artículo 4. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.

Artículo 5. A que se respete su libertad de conciencia.

Artículo 6. A la integridad física y moral.

Artículo 7. A ser valorado con objetividad.

Artículo 8. A recibir orientación educativa y profesional.

Artículo 9. A que se respete su libertad de expresión.

Artículo 10. A reunirse en el centro.

Artículo 11. Asociarse en el ámbito educativo.

Artículo 12. A participar en la vida del centro.

Artículo 13. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

Artículo 14. A la igualdad de oportunidades.

Artículo 15. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Artículo 16.1. 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.

2. Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, el profesorado y demás personal del centro docente garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que al alumnado les reconocen las leyes y los tratados internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos menores de edad, los que les reconoce la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón y la regulación de derecho civil aragonés en materia de derecho de la persona, primando, como principio inspirador básico, el interés superior de los niños y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.

### 2.3. DEBERES DE LOS ALUMNOS

**LOMLOE** Artículo 124.2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas (...)

#### **Decreto 73/2011:**

Artículo 17. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

Artículo 18. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

Artículo 19. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

# **I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

Artículo 20. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 21. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

Artículo 22. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Artículo 23. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.

### **2.4. DERECHOS DEL PROFESORADO**

Decreto 73/2011: Artículo 26. Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes derechos:

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

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### 2.5. DEBERES DEL PROFESORADO.

Decreto 73/2011: Artículo 27. Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes deberes:

1. 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.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
4. 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.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

### 2.6. AUTORIDAD PÚBLICA

**LOMLOE Artículo 124.3.** Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados **autoridad pública**. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «*iuris tantum*» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### **Decreto 73/2011:**

Artículo 25. Para el buen desarrollo de las funciones del profesorado, las administraciones educativas velarán por que estos reciban el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.

Artículo 28. Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

### **2.7. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

**Decreto 73/2011: Artículo 29.** Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes derechos:

1. 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.
2. A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
5. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

# **I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

8. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
9. Participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
10. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
11. Conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
12. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Decreto 73/2011: Artículo 30. Asociación de padres de alumnos en el ámbito educativo.

La Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

### **2.8. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

Decreto 73/2011: Artículo 31. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes deberes:

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
3. 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.
4. 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.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

# **I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. 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.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Decreto 73/2011: Artículo 32. 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.

### **2.9. DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Decreto 73/2011:

Artículo 34. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes derechos:

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

# **I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

Artículo 36. El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37. La Administración educativa, los órganos de gobierno y las comunidades educativas de los centros docentes garantizarán el respeto y correcto ejercicio de los derechos y deberes establecidos en este Título.

### **2.10. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Decreto 73/2011: Artículo 35. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes deberes:

1. 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.
2. Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

### **3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

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

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.

### 3.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DIARIO

**Jornada escolar.** La jornada escolar del IES “José Mor de Fuentes” se desarrolla entre las 8:30 y las 14:20, con seis períodos lectivos de 50 minutos de duración, con un intervalo de 5 minutos entre las clases. A lo largo de la jornada habrá dos recreos: uno de veinte minutos de 10:15 a 10:35 y el segundo, de quince minutos a las 12:20 hasta las 12:35.

#### 3.1.1. Entradas y salidas del centro

**Entrada al centro.** Tal y como señala el artículo 75 de este reglamento, las clases comenzarán cada mañana a las 8:30 horas. Las puertas del centro se abrirán con suficiente antelación y se cerrarán en torno a las 8:40.

1. El alumnado que llegue después de que las puertas se hayan cerrado, lo hace con retraso. El profesorado le pondrá un retraso en la aplicación SIGAD. La acumulación de tres retrasos supondrá un parte leve.
2. El retraso se considerará justificado cuando se aporte la correspondiente documentación o alegación por parte del estudiante o la persona adulta que le acompañe.
3. El alumnado de las enseñanzas posobligatorias (Bachillerato y Ciclos Formativos) podrá incorporarse después de la primera hora si el día anterior se confirmara la ausencia del profesor de esa hora y asimismo, podrán salir del centro antes de la hora habitual si faltara el profesorado que debiera impartir la última sesión de clase. Es el miembro del Equipo directivo de guardia el encargado de autorizar estas salidas.
4. Aquellos estudiantes de Bachillerato o Ciclos Formativos que se encuentren matriculados sólo en algunas asignaturas podrán entrar o salir del centro según el horario de dichas asignaturas.

**Salidas del centro.** El alumnado no podrá ausentarse del Centro durante el horario lectivo, salvo causa justificada que el profesorado de guardia valorará.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

1. Los menores de edad, alumnos de enseñanzas obligatorias no podrán salir del centro sin que una persona adulta los acompañe. En el caso de los menores de edad de enseñanzas posobligatorias (Bachillerato y Ciclos Formativos), podrán hacerlo siempre que los padres o tutores lo soliciten por escrito con un teléfono de comprobación. Es el miembro del Equipo Directivo de guardia el encargado de autorizar estas salidas.
2. Todas las salidas del alumnado serán registradas y quedará reflejado además, la hora de salida, el motivo, el nombre, el número del D.N.I. y la relación de parentesco del adulto que recoge al alumnado que sea menor de edad.
3. Todas las faltas producidas por salidas anticipadas del centro deben ser justificadas por el procedimiento habitual.
4. Salir del centro sin permiso se considera una falta muy grave.

**Salidas del centro durante los recreos.** Los estudiantes mayores de 16 años de Formación Profesional y Bachillerato pueden salir del Instituto durante los períodos de recreo. Esta medida está supeditada a la concesión del permiso de los padres o tutores legales de los alumnos. A tal efecto, se les facilitará al inicio de cada curso un carné para acreditar esta condición.

**Entrada al centro de los padres, madres o tutores legales.** Los padres, madres o tutores legales que acudan al centro serán recibidos en los despachos o en las salas de tutoría, siempre con cita previa. Se abstendrán de acceder a las aulas, sala de profesores u otras zonas.

Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso a las dependencias del Instituto durante el horario lectivo sin autorización.

### 3.1.2. Uso del Centro.

Toda comunidad educativa del IES “José Mor de Fuentes” tiene derecho a disponer de un centro limpio y bien conservado. Por ello, todos los miembros de la comunidad educativa están en la obligación de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.

Quienes ensucien o arrojen papeles u otros objetos al suelo en los edificios del centro, patio

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

o zonas ajardinadas estarán obligados a limpiar o recoger lo arrojado inmediatamente. En caso de negativa, tras valorar la situación, la Dirección del Instituto o Jefatura de Estudios impondrá la sanción correspondiente, que necesariamente incluirá la colaboración en el mantenimiento y limpieza del Centro de la manera que se estime conveniente.

Cualquier desperfecto que se produzca en el centro o en su mobiliario, deberá ser reparado por el causante o deberá éste correr con los gastos de reparación y, si procediera, asumirá la sanción que imponga el órgano competente. En todo caso, los padres, madres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Los carteles y avisos se colocarán en los tablones de anuncios. El uso de los tablones de anuncios deberá ser autorizado por Jefatura de estudios o Dirección.

**Pasillos y escaleras.** Al igual que las aulas, los pasillos, escaleras y demás dependencias del centro, se consideran espacios de respetuosa y ordenada convivencia, sancionándose, por tanto, toda conducta contraria a ella.

1. **La circulación por pasillos y escaleras se hará de modo correcto.** No son por tanto admisibles las carreras, gritos, silbidos, ni sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma) escupir o producir ruidos.
2. **El alumnado se abstendrá de practicar juegos,** individuales o colectivos, **que dificulten o impidan la normal circulación por los pasillos.** Será considerado falta grave el incumplimiento de esta norma.
3. **En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo, ni en los cambios de clase.** En los cambios de clase no se podrá salir al pasillo, salvo que deban cambiar de aula, y no podrán ir al baño. Una vez comenzada la clase será el profesor correspondiente el que autorice al alumno ir al baño si lo estima urgente.

Los traslados del grupo una vez iniciada la clase se harán siempre acompañados por el profesorado correspondiente.

**Aulas.** Todo el alumnado tiene derecho a su puesto escolar, derecho que conlleva el deber de asistencia a clase, el de aprovechamiento en el aula y el de respeto a los demás.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

1. El alumnado dispondrá de un aula limpia y ordenada. Es tarea del grupo que ocupa habitual u ocasionalmente un aula mantenerla limpia y ordenada.
2. No se podrá comer ni beber en el aula salvo situaciones planificadas y/o autorizadas por el profesorado.
3. Cualquier desperfecto (pintadas, desconchones, etc.) que se produzca en el aula o en su mobiliario, deberá ser reparado por quien lo haya causado o deberá correr con los gastos de reparación. Si el desperfecto es intencionado provocará las sanciones estipuladas. En caso de no encontrarse a la persona responsable, será el grupo quien asuma toda la responsabilidad.
4. Se tendrá especial cuidado con las pertenencias y los trabajos individuales o colectivos que se encuentren en un aula. En caso de desperfecto se actuará como en el párrafo precedente.

**Colocación de los estudiantes en el aula.** Cada tutor de manera general o cualquier profesor en su sesión de clase, establecerá el lugar que deba ocupar cada alumno o alumna.

El profesorado cerrará el aula al concluir un periodo lectivo tras el cual el alumnado deba desplazarse a otra dependencia y esa aula vaya a permanecer vacía. La misma circunstancia se dará cuando tras la clase haya uno de los dos periodos de recreo.

El alumnado permanecerá dentro del aula entre una clase y la siguiente, si no debe acudir a un aula específica o de desdoble.

Si al iniciar una clase no llegara al aula el profesor correspondiente transcurridos 10 minutos desde el inicio, el delegado o subdelegado del grupo irá a la Sala de Profesores a buscar a un profesor de guardia que se haga cargo del grupo. En ningún caso saldrán del aula por iniciativa propia.

Para prevenir un uso incorrecto de las instalaciones y la sustracción de pertenencias, el alumnado abandonará necesariamente las aulas durante el recreo y no podrá regresar a ellas hasta que haya finalizado el recreo, si no le acompaña un profesor de guardia. El incumplimiento de esta norma será sancionado.

**Cómo debe quedar el aula al final de la jornada.** El aula debe quedar al terminar la jornada diaria deberá quedar perfectamente ordenada.

1. Al terminar la jornada diaria el alumnado llevará consigo todo su material.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

2. Para facilitar el trabajo del personal de limpieza al término de la jornada escolar el alumnado dejará todas las mesas colocadas en orden, y sobre éstas, las sillas. El profesor que imparte la última sesión en el aula es el responsable del cumplimiento de esta norma.
3. Si un aula quedara especialmente sucia o no colaborara un grupo en su limpieza colocando las mesas y las sillas al final de la jornada, no será atendida por el personal de limpieza.

**Recreos.** Durante el recreo el alumnado estará en el patio. Podrá estar en el vestíbulo cuando las condiciones meteorológicas impidan la estancia en el patio.

1. El comportamiento en el patio será el correcto en todo momento. Se tendrá especial cuidado en no arrojar desperdicios al suelo, sino en los recipientes colocados al efecto.
2. El alumnado será puntual en el momento de regresar al aula tras el periodo de recreo.

**Servicios.** Los servicios serán utilizados con corrección y se deberá cuidar especialmente su limpieza.

1. Como el alumnado no puede salir del aula entre una sesión de clase y la siguiente, solicitará al profesorado durante la sesión de clase el permiso necesario. De ser concedido, podrá acudir y regresará lo antes posible.
2. Quienes ensucien o hagan pintadas en puertas, paredes y cualquier otro lugar de los servicios estarán obligados a su limpieza.
3. Ocultarse en el servicio u otras dependencias, durante las horas de clase o el recreo es considerado falta grave.

### 3.1.3. Uso del Centro de teléfonos móviles y aparatos de sonido e imagen.

**Uso de teléfonos móviles y aparatos de sonido e imagen.** En virtud de la Orden de 22 de enero de 2024, de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se dictan Instrucciones referidas al uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

Aragón, **está prohibida la utilización de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos en todo el horario lectivo, recreo, actividades complementarias y extraescolares.**

1. El incumplimiento de esta norma llevará consigo las siguientes medidas correctoras:
  - 1ª vez de uso indebido del teléfono móvil: parte grave.
  - 2ª vez de uso indebido del teléfono móvil: parte grave
  - 3ª vez o sucesivas de uso indebido del teléfono móvil: expulsión de un día del centro y suspensión del derecho de asistir a las actividades extraescolares durante todo el curso escolar.
2. Está prohibido, por tanto, utilizar el móvil en el instituto. Los profesores podrán requisar los dispositivos una vez apagados por el propietario. Se solicitará a los padres que vengán a recogerlos a Jefatura/ Dirección.
3. El instituto no se responsabilizará de las pérdidas o sustracciones que pudieran producirse de los teléfonos móviles o dispositivos electrónicos, siendo su propietario el único responsable.
4. En caso de necesidad el instituto dispone de teléfono fijo y móvil para avisar a las familias.
5. Las familias del alumnado que, por circunstancias sanitarias, necesite usar un teléfono móvil deberán justificar, por escrito, su uso al equipo directivo.

De acuerdo con la legislación vigente **no está permitido fotografiar ni filmar a las personas sin su consentimiento o si son menores con el de sus padres.**

1. En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa fuera objeto de **fotografías o grabaciones no consentidas, el centro pondrá los hechos y pruebas, si dispusiera de ellas, a disposición de las autoridades pertinentes y será parte actora en el caso.**
2. No está permitido mostrar ni difundir entre los miembros de la comunidad educativa a través de teléfonos móviles u otros aparatos, imágenes en las que se contemplen tratos degradantes, vejaciones o agresiones.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### 3.1.4. Alcohol, tabaco y drogas.

**Alcohol, tabaco y drogas.** La legislación vigente prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en los centros educativos. Igualmente está prohibido distribuir entre el alumnado carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en la que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice su consumo. Contravenir esta norma será considerado falta muy grave.

Conforme a la legislación vigente no está permitido fumar en ninguna dependencia del centro, lo cual incluye el patio de recreo y la cafetería.

La posesión, el consumo, la distribución o venta de drogas, alcohol o tabaco, se consideran faltas muy graves y darán lugar a las actuaciones judiciales que procedan.

### 3.1.5. Asistencia a clase, justificación de faltas y comunicaciones familia/profesorado.

**Asistencia a clase y justificación de faltas.** La asistencia a clase es obligatoria tanto en las enseñanzas obligatorias como en las posobligatoria. Siendo responsabilidad de cada alumno y de sus padres o tutores legales su cumplimiento.

**Todas y cada una de las faltas de asistencia deben ser justificadas**, según el modelo que se encuentra en conserjería, **en un plazo no superior a una semana desde la reincorporación al Centro**. Los modelos de justificación, una vez completados, junto con los documentos justificantes **se entregarán al tutor, después de haberlos mostrado a los profesores que lo exijan**.

**Faltas justificadas.** Se considera falta justificada la que, antes o después de producirse, es objeto de alegaciones por parte del alumno, si es mayor de edad, o por sus padres o tutores legales, acompañadas de la documentación correspondiente (justificantes médicos, etc.) y valorada como justificable por el tutor y, de ser necesario, por Jefatura de estudios. Las justificaciones se **entregarán en el plazo máximo de una semana desde la incorporación del alumno/a al centro**. Si el Equipo Directivo considera que las faltas no están justificadas, se comunicará a la Comisión de Zona.

Cuando un alumno o alumna **menor de 16 años** haya faltado sin justificar reiteradas veces se dará **notificación a Servicios Sociales y a la Comisión de Zona**. Se seguirán las

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### instrucciones del programa para la prevención del absentismo escolar:

Detección, intervención precoz	4 días hasta el 14 de octubre	El tutor se pone en contacto con la familia para interesarse por la situación que provoca la ausencia en varias ocasiones. Si no surte efecto, se envía citación a la familia desde Dirección.
Acumulado 1. Segundo mes.	4 días hasta el 15 de noviembre.	Si las actuaciones previas han dado resultado negativo se comunicará a Servicios Sociales y a la Comisión de Zona.
Acumulado 2 primer trimestre.	8 días hasta el 31 de diciembre	
Acumulado 3	12 días hasta el 31 de marzo	
Acumulado 4	16 días a lo largo del año	

**Retrasos.** Se considera **retraso** siempre que un alumno entre a clase **después del profesor y que haya tocado el timbre de inicio.**

Si un alumno tratara de incorporarse al aula pasados más de 10 minutos desde su inicio, sin ningún justificante de cita médica o de algún miembro del Equipo directivo o del Departamento de Orientación, se notificará mediante Sigad. No obstante, un retraso no supondrá expulsión a la sala de guardias. Tres retrasos suponen un parte leve. Sin embargo para el cómputo de ausencias 4 retrasos supondrán el equivalente a la falta de una sesión.

No entrar a clase estando en el centro se considera falta muy grave. Si un alumno llega tarde al centro y se dirige a la sala de guardias directamente, no se le permitirá su estancia en ella, sino que se le acompañará a su aula o al lugar donde se esté desarrollando la labor educativa (como el pabellón, en el caso de Educación Física).

Cuando en un mismo grupo de ESO se diera una falta de asistencia colectiva, entendiendo como tal la ausencia de más del 40% del alumnado, será comunicada a los padres lo antes posible y el profesorado propondrá trabajos de recuperación suplementarios. De producirse en los cursos de Educación postobligatoria, será sancionada con un apercibimiento directo por faltas no justificadas en las materias donde se hubieran producido las faltas, añadiéndose a otros si los tuviera.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

Cuando una parte de un grupo realice una actividad complementaria o extraescolar, quienes no participen tienen la misma obligación de asistir a clase que cualquier otro día. Es de especial aplicación en estos casos el artículo anterior.

**La ausencia de un alumno a una prueba específica de evaluación deberá ser comunicada con antelación**, si estaba prevista, **y necesariamente justificada con documentación**, si se alega motivo de enfermedad u otro motivo que posibilite la justificación externa a la familia. **Sólo en caso de ausencia justificada el profesor podrá hacer una nueva prueba a quienes se hallaran en esa circunstancia.**

El alumno que falte a clase por causa justificada o injustificada, debe preguntar a sus compañeros por el trabajo que haya encargado cada profesor en clase, para que cuando se incorpore lo haga con la menor dificultad.

**Pérdida del derecho de evaluación continua en Formación Profesional.** La acumulación de faltas a clase sin justificar provocará la pérdida del derecho a la evaluación continua y se evaluará a través de una única prueba.

1. Para que un estudiante de un Ciclo Formativo se vea privado del derecho a la evaluación continua debe haber acumulado un número de faltas sin justificar superior al 15% de las horas totales de cada módulo.
2. Cuando se detecte que un alumno ha faltado una tercera parte del total, será apercibido y se informará a la familia del apercibimiento y de las consecuencias que acarrea la pérdida del derecho a la evaluación continua.
3. En la programación de cada área o materia se especificará detalladamente las consecuencias de faltar a clase.
4. Cuando se detecte que un alumno ha faltado dos terceras partes del total, se procederá de la misma manera que en el supuesto anterior.
5. Cuando se detecte que un alumno ha superado el número de faltas arriba señalado se procederá a informar al interesado y a la familia, con acuse de recibo, de la situación en que ha incurrido.
6. La pérdida del derecho a la evaluación continua no conlleva la pérdida del derecho de asistencia a clase.

La comunicación del número de faltas a clase y de los apercibimientos corresponde al tutor o

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

tutora, con el conocimiento de Jefatura de estudios.

### COMUNICACIONES FAMILIA/ PROFESORADO

En relación con las comunicaciones por parte de la familia hacia el profesorado, el procedimiento será el siguiente:

Si el tutor está disponible en el momento de la llamada o comparecencia de la familia, se le intentará localizar (el horario de los profesores y el listado de alumnos y tutores estará disponible en conserjería). Si está impartiendo clase o le resulta imposible atender la comunicación, el personal de administración y servicios recogerá la inquietud de la familia en un documento preparado al efecto. Esta solicitud será transmitida únicamente al tutor, quien, con el objetivo de facilitar la comunicación y las relaciones familia-centro, deberá responder en un plazo de 24-48 horas, preferiblemente por correo electrónico. Tras la comunicación, el tutor deberá rellenar un acta de tutoría y planificar un seguimiento.

Si la inquietud de la familia requiere asesoramiento, deberá ponerlo en conocimiento de Jefatura de Estudios, bien por correo electrónico o de forma presencial en la reunión de tutores semanal.

### 3.1.6. Actividades Complementarias y Extraescolares.

**Actividades Complementarias:** son aquellas que se realizan fundamentalmente durante el horario lectivo, dentro o fuera del recinto escolar, y que tienen un carácter diferenciado de las lectivas por el momento o lugar en el que se realizan. Están de acuerdo con el Proyecto Curricular al formar parte de las programaciones didácticas y completar el currículo, por lo que el alumnado tendrá el derecho y el deber de participar en ellas siempre que sean gratuitas.

1. **Al poseer carácter obligatorio** ningún alumno podrá ser privado de asistir a dichas actividades excepto si Jefatura de Estudios lo considera oportuno visto el expediente disciplinario del alumno en fechas anteriores próximas a la realización de la actividad. **En caso de haber sido expulsado del centro el alumno no podrá participar en las actividades complementarias.**

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

2. Cuando se trate de actividades complementarias con desplazamiento dentro de la ciudad de Monzón los alumnos deberán de tener firmada la autorización de sus padres para poder salir del centro.

**Actividades extraescolares:** son actividades organizadas por el centro o por otras entidades, son coherentes con el Proyecto educativo, impulsan la participación de la comunidad educativa y fomentan los valores como socialización, la participación, la cooperación y la convivencia. Estas actividades tendrán un carácter voluntario tanto para el profesorado como para el alumnado.

1. **Se podrán establecer criterios de selección** ya sea por límite de capacidad en el lugar donde se realiza la actividad, por edad cronológica, por idoneidad temática, y /u otros una vez analizada la situación.
2. Podrán ser privados de asistir a las actividades extraescolares y complementarias aquellos alumnos que por su comportamiento se considere oportuno.
3. **En caso de haber sido expulsado del centro el alumno no podrá participar en las actividades extraescolares.**
4. Si el alumno no puede asistir por su comportamiento, y se ha realizado algún pago, el importe no se devolverá.

En cualquier actividad tanto completaría como extraescolar el alumnado estará sujeto a la aplicación de este reglamento, así como, a las normas específicas que indique el profesorado acompañante o el responsable de cada actividad.

**Proceso para la realización de Actividades Complementarias y Extraescolares.** Para que una actividad extraescolar el siguiente procedimiento es de obligado cumplimiento.

1. **Elaboración de la Programación Anual del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE).** Cada departamento didáctico o profesor interesado informa por escrito al Jefe del DACE de las actividades propuestas para el presente curso escolar dentro del plazo establecido. El conjunto de todas ellas forma la programación del DACE.

En la programación del viaje de estudios y de las inmersiones lingüísticas se tendrá en cuenta que la duración no debe de ser superior a cinco días lectivos. Se

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

procederá a la selección del viaje tras solicitar varios presupuestos, siempre considerando los criterios pedagógicos a parte de los económicos.

- 2. Aprobación de la Programación del Dace por el Consejo Escolar.** La programación del DACE se aprobará a principio de curso, con carácter general. Cualquier cambio posterior requerirá el acuerdo expreso del Consejo Escolar. Aquellas actividades que se propongan a lo largo del curso han de presentarse asimismo al Consejo Escolar para su aprobación y posterior inserción en la programación anual del DACE. Cada tutor elaborará un extracto correspondiente a su nivel que colocará en el tablón de su clase.
- 3. Financiación de la actividad.** Todas las actividades deberán autofinanciarse y podrán estar subvencionadas por una asignación del AMPA u otras. Para elaborar el presupuesto económico de la cada actividad deberán considerarse los siguientes puntos: coste del transporte, dietas de los profesores acompañantes, otros gastos (entradas, guías...) dejando un pequeño margen para posibles imprevistos y material fungible (teléfono, botiquín...). Deberán entregarse al departamento de extraescolares o al secretario de centro los tickets y facturas de todas las actividades.
- 4. Cumplimentación de la ficha de actividades.** El Departamento o profesor responsable de la actividad hará constar en la ficha de actividad complementaria o extraescolar todos los datos relevantes de la misma:
  - Departamento o profesor responsable
  - Denominación de la actividad
  - Lugar y fecha de realización
  - Profesores acompañantes
  - Destinatarios (nº de alumnos y nivel al que va dirigida; plazas máximas ofertadas y criterios de selección si es el caso; número mínimo de participantes para que se lleve a cabo la actividad)
  - Forma de pago, será siempre a través de la TPV del centro.
  - Presupuesto total de la actividad y precio por alumno
  - Objetivos de la actividad

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- Programación de la actividad

La ficha de actividad complementaria o extraescolar se presentará con suficiente antelación al Jefe del DACE quien, junto con el Equipo Directivo, valorará la viabilidad de la actividad.

No se propondrá la actividad a los alumnos sin habérselo comunicado previamente al Equipo Directivo y habiendo obtenido su aprobación.

**5. Convocatoria a los alumnos.** Se entregará a los alumnos con suficiente antelación una ficha de actividad complementaria o extraescolar a la que se le añadirá un impreso de autorización para la firma paterna de participación y toma de las decisiones que correspondan a los profesores acompañantes en casos urgentes o de necesidad.

**6. Pago y reserva de plaza.** El pago de la actividad se efectuará a través de la página web del centro, [www.iesmordefuentes.com](http://www.iesmordefuentes.com) en la TPV virtual ligada a la cuenta de gestión del centro de Ibercaja. El volante de autorización firmado junto con el resguardo de pago se entregará en la secretaría del centro en los períodos de recreo en las fechas acordadas.

En los casos de viajes de más de un día (en los que el pago se efectúe en más de un plazo), se hará constar en el recibo el número de pago (primer pago, segundo pago...).

La devolución del primer plazo de pago de una actividad o del abono completo de la misma en caso de efectuarse un solo pago, sólo será reembolsada cuando se produzca una baja de fuerza mayor debidamente justificada.

En el caso de viajes de estudios e inmersiones lingüísticas se intentará canalizar los pagos a través de la agencia organizadora.

**7. Realización de la actividad.** Para que la actividad propuesta pueda desarrollarse, una vez terminado el plazo de pago y reserva de plaza, el Jefe del DACE y el Departamento o profesor responsables deberán valorar los siguientes criterios:

- Número de alumnos a los que se les ha propuesto la actividad
- Número de alumnos inscritos
- Objetivos de la actividad

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

En el caso de que se desestime la actividad, ésta quedará anulada y se reembolsará el dinero pagado a los inscritos. **Antes de organizar una actividad hay que valorar su viabilidad.**

**8. Informe de la actividad.** El Departamento o profesor responsable de la actividad elaborará con la colaboración de los profesores acompañantes una **memoria** que debe incluir con incidencias y evaluación del desarrollo de la misma:

- Adecuación a los objetivos programados
- Grado de satisfacción del alumnado participante
- Plan de mejora: aspectos parciales o concepción de la actividad en futuras repeticiones
- Incidencias

De esta memoria se remitirá una copia al DACE para su archivo. Dicha memoria deberá ser entregada en un plazo de 15 días después de la realización de la actividad.

**9. Alumnos que no participen en la actividad.** Los alumnos no inscritos en la actividad están obligados a continuar con su horario escolar habitual. Estarán debidamente atendidos por los profesores de aula realizando tareas:

- Las tareas propuestas no deben suponer un avance en la materia programada para el curso siempre que falte más del 25% de los alumnos de un grupo-clase.
- No se podrán realizar exámenes en los días u horas lectivas en las que se hayan programado actividades complementarias o extraescolares.

**10. Dietas de profesores acompañantes.** El profesorado acompañante en estas actividades está ejerciendo un trabajo en sobrepasa su jornada laboral, por lo que justo es que le sea recompensado. Así pues, por acuerdo de la Comisión de Coordinación Pedagógica las dietas que deben percibir los profesores acompañantes son:

Las dietas para los viajes excepcionales tales como intercambios y viaje de estudios., semanas de inmersión lingüística en el extranjero:

- Reino Unido: 82€ diarios.
- Irlanda: : 82€ diarios
- Francia: 63 € diarios

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- Italia: 63 € diarios

Las dietas para los viajes nacionales se establece que sean:

- Con pernoctación
  - Con manutención: 25 € diarios
  - Sin manutención: 40 € diarios
- Sin pernoctación
  - Sin manutención
    - 25 € día (comida)
    - 15 € día (cena)
  - Con manutención
    - 10 € día

Las dietas para viajes internacionales se establece que sean:

- Con manutención: 40 € día
- Sin manutención: Según lo publicado en el BOE.

**11. Viaje de Estudios de 4º ESO.** Tradicionalmente al final del segundo trimestre y coincidiendo con la semana anterior a las vacaciones de Semana Santa, los alumnos de 4º ESO realizan el viaje de estudios. Los profesores interesados en acompañar a los alumnos al viaje deberán colaborar de manera activa en su preparación.

Por otro lado, para que el viaje de estudios de 4º de ESO se realice, deberán participar, como mínimo, el 50% de los alumnos a quienes se ha ofertado.

La programación de dicho viaje respetará los criterios establecidos para el mismo por el Consejo Escolar del centro.

Los criterios para la programación del viaje de estudios son:

- Duración: 5 días lectivos.
- Precio: Tras analizar los presupuestos recibidos se elegirá el que mejor se adapte a las necesidades del centro.
- Lugar: No hay límite de kilómetros establecido

Los criterios para la selección de profesores acompañantes se encuentran especificados en otro punto de este reglamento.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

Los alumnos que por medidas disciplinarias hayan sido sancionados sin actividades extraescolares o expulsados, no podrán participar en el viaje de estudios, aunque hayan efectuado el pago por la reserva. En ningún caso se devolverá este importe una vez que esté depositado en la agencia de viajes.

**Criterios para la selección de los profesores acompañantes.** El profesorado y departamento responsable de la actividad promoverá, organizará, participará en las actividades y contribuirá a que dichas actividades se desarrollen adecuadamente. El departamento o profesorado responsable de la actividad podrá solicitar la colaboración de otros docentes.

- **El profesor que organiza la actividad extraescolar tiene la obligación de asistir a la misma.** La dirección del centro siguiendo la normativa vigente establecerá el número de docentes necesarios para el correcto desarrollo de la actividad a fin de que afecte en la menor medida posible al funcionamiento del centro y a que queden cubiertas las necesidades del alumnado participante.
- Se fija, con carácter general, una distribución de **un docente por cada 20 alumnos en la ESO, FP Básica, Bachillerato y GM. Cuando las actividades tengan como destino un país extranjero la distribución será un docente por cada 15 alumnos o fracción.**
- Con carácter general, dos docentes acompañarán a los alumnos a cada actividad; no obstante, cuando la naturaleza de la actividad o la condición de los participantes lo aconsejen, la dirección del centro podrá aumentar el número de profesores acompañantes.
- Es **recomendable que entre todos los profesores participantes conozcan a todo el alumnado participante en la actividad.** En el caso de viaje de estudios de 4º de ESO se dará preferencia a tutores del grupo y profesores que impartan clase en ese nivel.
- Por otro lado, deberán considerarse los siguientes puntos:
  - Es recomendable que los profesores que impartan alguna asignatura en 2º de Bachillerato consideren su participación en actividades que supongan pérdida de horario lectivo.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- De existir alternativas, un profesor no participará durante el mismo curso escolar en más de una actividad con duración superior a un día.
- En las actividades de inmersión organizadas por el departamento de inglés, tendrán preferencia en caso de estar interesados los profesores del departamento de inglés y los profesores del programa bilingüe British Council.

### 3.2. CONVIVENCIA

#### 3.2.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Decreto 73/2011 Artículo 38.

1. La convivencia escolar deberá 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.
2. En particular, la convivencia en los centros docentes deberá 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 por este decreto por parte de todos y cada uno 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 en los centros docentes.
  - e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- f) Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
- g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
- h) La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
- i) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

**La disciplina** es uno de los aspectos fundamentales para alcanzar una buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Uno de los pilares básicos de la disciplina lo constituye una eficaz identificación de los comportamientos y conductas que impidan o pongan en peligro la citada convivencia. Dichas conductas son denominadas faltas de disciplina y, según la gravedad de los hechos, se clasifican de dos maneras diferentes: **conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.**

Desde el instituto debemos corregir las conductas del alumnado que sean contrarias a la convivencia escolar y que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

La convivencia en el aula debe respetar el derecho de todos los alumnos a recibir una educación. Hay que hacer énfasis en tres aspectos reguladores de la misma.

- a) **Puntualidad:** Los retrasos evitables en la propia aula, o en otras, que rompen el ritmo o evitan la creación de la atmósfera adecuada. Sin embargo un retraso nunca será motivo de expulsión o de pérdida del derecho a asistir a la actividad escolar programada, pero su reiteración se constituirá en falta leve y deberá producirse un compromiso de corrección.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- b) **Conducta:** el desarrollo de las actividades lectivas exige una conducta adecuada basada en el respeto mutuo, cooperación y reciprocidad, debe permitir el perfecto desarrollo de la vida escolar. Es exigible que no se produzcan conductas inadecuadas por defecto, como no traer el material imprescindible (libros, cuadernos...), no desarrollar las actividades propuestas, no faltar el respeto a ningún miembro de la comunidad educativa...
- c) **Las expulsiones, tanto del aula como del centro, deben tener un fin educativo y en ningún caso supondrán la interrupción del proceso de enseñanza-aprendizaje.** Se realizarán con el objetivo de salvaguardar en todo caso los derechos de los miembros de la comunidad educativa, siempre teniendo presente el interés superior del menor<sup>1</sup>. La colaboración de las familias es imprescindible para reducir el número de expulsiones de un alumno

### Regulación de las expulsiones de aula

La expulsión del aula de un alumno debe verse como un procedimiento de último recurso. El alumno debe ser advertido de que su comportamiento puede ser objeto de expulsión. Un alumno no puede ser expulsado del aula por llegar tarde a la misma, sino que hay que ponerle un parte leve.

El profesor tiene que motivar<sup>2</sup> la expulsión, para lo que deberá cumplimentar un documento<sup>3</sup>. Este documento se completará en el aula por parte del profesor que expulsa.

---

<sup>1</sup> Art. 1 LOMLOE a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.

<sup>2</sup> Artículo 35. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos

<sup>3</sup> Artículo 36.1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

La personación de la familia <sup>4</sup> en el centro se hará efectiva una vez que el alumno haya alcanzado las cinco expulsiones. En esta reunión se hará hincapié en la búsqueda de compromiso de la familia para alcanzar el éxito escolar.

**Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.** Según establece el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, las conductas contrarias a las normas de convivencia se clasifican en conductas contrarias a las normas y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro educativo. Son conductas contrarias a las normas de convivencia:

- 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. (Motivo de expulsión del aula).
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
- e) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales. (Motivo de expulsión del aula).

---

Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

<sup>4</sup> Art. 1 LOMLOE

g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los **padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.**

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- f) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- g) Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve.

**Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.** Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y supondrán la expulsión directa del aula las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- d) La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este Decreto. 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 contra 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.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- 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.

**Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.** Para valorar estas circunstancias es preciso tener en cuenta el artículo 53 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón:

1. 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.
2. 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, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
  - d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
  - e) Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

### 3.2.2. MEDIDAS CORRECTORAS

**Catalogación de las conductas contrarias a la convivencia.** Dependiendo de las situaciones que se puedan dar las amonestaciones que se den al alumnado pueden ser partes leves, graves o muy graves. El profesorado hará constar en el programa de gestión académica SIGAD o en su defecto en los formularios que a tal efecto están en a su servicio en el centro, las circunstancias del apercibimiento. Hay que tener en cuenta que:

- Cuando un estudiante recibe tres partes leves, estos computan como un parte grave.
- La acumulación de tres partes graves será valorada desde Jefatura de Estudios para tomar las medidas más adecuadas para su corrección, siendo la medida más grave la pérdida del derecho de asistencia al centro. Las medidas que se valorarán serán las recogidas en la carta de derechos y deberes de la comunidad educativa (DECRETO 73/2011 de 22 de marzo).
- Una expulsión supone la pérdida del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares, tal y como ya se ha señalado antes.
- Si las conductas siguen siendo gravemente contrarias a la convivencia del centro y se siguen acumulando partes graves, después de la primera expulsión, se pasaría a perder el derecho a asistencia al centro por más días, y si aún así se persistiera en ese tipo de actitudes se podría pasar en una tercera expulsión, a perder el derecho de asistencia al centro por cinco días lectivos y a la apertura de un Procedimiento Corrector Común, tal y como está regulado en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.

# **I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

### **3.2.3. REPARACIÓN DE DAÑOS CAUSADOS.**

- De acuerdo con las disposiciones vigentes:

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

## **4. PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **4.1. LOS ALUMNOS**

Tal y como establecen los artículos 11 y 12 Decreto 73/2011 y el artículo 70 de este reglamento, dentro de los derechos de los alumnos está el de participar en el funcionamiento del Centro, actividades escolares, extraescolares, gestión, mejora de la calidad de la enseñanza y siempre canalizado a través de sus representantes en el Consejo Escolar y a través los Delegados.

#### **4.1.1. LOS DELEGADOS**

Cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que en caso de ausencia o enfermedad lo sustituirá, y lo apoyará en sus funciones. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, en colaboración con el jefe del Departamento de Orientación del centro, los tutores y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

Será elegido el alumno que obtenga la mayoría absoluta en una primera vuelta o mayoría simple en una segunda vuelta. La sesión será presidida por el Tutor y dos alumnos, el de mayor y el de menor edad, quienes entregarán Jefatura de Estudios el acta de la sesión.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado y dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de alumnos del grupo que los eligieron. En este caso se procederá a la convocatoria nuevas elecciones.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

**La funciones de los Delegados de grupo** son asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones, exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan, fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo, colaborar con el Tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo, colaborar con los profesores y con los órganos del centro para el buen funcionamiento del mismo y cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

La **Asamblea de clase** podrá ser convocada por el Delegado o un tercio de los miembros del grupo. El moderador podrá ser el Delegado, el Subdelegado o un alumno que la propia clase elija. La reunión se realizará en hora no lectiva (salvo autorización). Las votaciones que se realicen lo serán en la forma que determine la propia Asamblea.

### 4.1.2. LA JUNTA DE DELEGADOS

**La junta de delegados.** De conformidad con el artículo 105 del Real Decreto 83/1996, de 18 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, se crea la **Junta de Delegados** como órgano de participación de los alumnos en la vida del centro. Estará integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. De sus componentes uno actuará de Presidente y otro de Secretario, que a Jefatura de Estudios de la realización de las reuniones. La Junta de Delegados se podrá reunir cuando lo considere oportuno, fuera de horas lectivas. Jefatura de estudios facilitará un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios necesarios.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### **Funciones de la Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:**

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los alumnos del Centro.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos a tratar en el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas a sus representantes.

## **4.2. LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**

Según establece el artículo 31 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, la Administración educativa y los centros docentes potenciarán y facilitarán el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos.

### **4.2.1. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (AMPA)**

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos legalmente constituida en el IES “José Mor de Fuentes” se registrará por sus propios estatutos, sin ninguna dependencia orgánica de la Dirección del Centro. El domicilio social será el del Instituto, quien pondrá a disposición de la AMPA un local en el que pueda desarrollar sus actividades. En nuestro instituto la única asociación la Asociación de Madres y Padres de Alumnos “Valle del Cinca”. El Instituto colaborará con esta Asociación para los fines comunes.

**La Asociación de Madres y Padres de Alumnos, podrá ejercer, entre otras las siguientes actuaciones:**

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de Etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos podrá participar en la vida del centro a través del Consejo Escolar. Además, la AMPA tendrá autonomía en su propio espacio en el centro. Por otro lado, en caso de necesitar otros servicios del instituto lo solicitarán con 48 horas de antelación al Equipo Directivo.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### 5. DISPOSICIONES FINALES

Este Reglamento de Régimen Interior sustituye al anterior y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar. Todos los sectores de la comunidad educativa del IES “José Mor de Fuentes” podrán presentar ante el Consejo Escolar de nuestro instituto las propuestas de modificación y mejora que consideren oportunas siendo atendidas, y aprobadas si ha lugar, en el último trimestre del curso. Este Reglamento de Régimen Interior tiene una vigencia anual y su prórroga se considerará tácita cuando no existan propuestas de modificación o las existentes no sean aprobadas por el Consejo Escolar.

### 6. EXTRACTO LOMLOE

#### **LOMLOE Artículo 124.2.**

Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar (...) las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### Decreto 73/2011:

#### PRINCIPIOS GENERALES.

#### Artículo 52.

1. Los centros pondrán especial énfasis en la **prevención de las conductas contrarias a la convivencia** mediante el desarrollo de las actuaciones y medidas contempladas en su Plan de convivencia y en su Plan de orientación y acción tutorial.
2. Las normas de convivencia del centro, recogidas en su Reglamento de régimen interior, establecerán las **correcciones** que correspondan a las conductas de los alumnos que incumplan las citadas normas, de acuerdo con lo establecido en este decreto.
3. 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.
4. Los **procesos de corrección** de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su **proceso educativo**, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia 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 educativo.
  - c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.
5. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
6. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

7. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.
8. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
9. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
10. En el caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el presente decreto y en el Reglamento de régimen interior del centro educativo en el que estén escolarizados.

### CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD.

#### Artículo 53.

1. 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.
2. 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.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

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

### REPARACIÓN DE DAÑOS CAUSADOS.

Artículo 54. De acuerdo con las disposiciones vigentes:

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### ÁMBITO DE CORRECCIÓN.

#### Artículo 55.

1. Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

### COMUNICACIONES Y CITACIONES.

#### Artículo 56.

1. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.
2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

### DETERMINACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 57. En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

### Capítulo I Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

#### CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 58. Son conductas contrarias a las normas de convivencia **las que se enumeran a continuación** y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas por los centros en sus reglamentos de régimen interior:

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. 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.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto.

### FALTA DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Artículo 59. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de régimen interior de los centros. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se hayan establecido en la Programación general anual del centro.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### MEDIDAS CORRECTORAS

1. Parte leve (el hecho de que un alumno incurra en una falta leve no dará lugar a la expulsión del aula, excepto cuando se trate de los puntos 3 o 5 del artículo 58:
  - Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
  - Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
2. 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.
3. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
4. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos. VALORAR
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo **máximo de cinco días lectivos**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

### ARTÍCULO 61. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

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

1. Para las correcciones que se establecen en los párrafos **1, 2, 3 y 4 del artículo 60** del presente decreto, **por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor**, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los párrafos **2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 60** del presente decreto, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

3. Para las establecidas en los párrafos **7 y 8 del artículo 60** del presente decreto, el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

### SOLICITUD DE REVISIÓN Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS.

Artículo 62.

1. 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, ratifica o rectifica la medida correctora.
2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

### PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y DE CORRECCIONES.

Artículo 63. 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.

Artículo 64. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

# **I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. 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.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. 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.
10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Artículo 65. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de este decreto.

### APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Artículo 66.

- 1.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 decreto.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

2. 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.

### PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

#### Artículo 67.

1. 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.
2. 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.
3. Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la información necesaria.
4. 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.
5. 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.

#### Artículo 68.

1. 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

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

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.

2. 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 teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 67.2 de este decreto.
3. 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.
4. 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.

#### Artículo 69.

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.

2. 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.
3. 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.
4. 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. En todo caso, corresponde a los centros educativos concretar en su Reglamento de régimen interior los criterios por los que se realizará dicha designación.
5. 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.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.
6. 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.

#### Artículo 70.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- 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.
4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO.

#### Artículo 71.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

4. 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.
5. 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.
6. El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.
7. 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 en los artículos 69, 73 y 74 del presente decreto.

### INTERVENCIÓN DE UN MEDIADOR EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO.

#### Artículo 72.

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador siempre que así se haya establecido en el Reglamento de régimen interior del centro.
2. 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.
3. 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.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

- c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

### PROCEDIMIENTO COMÚN.

#### Artículo 73.

1. 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.
2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN.

#### Artículo 74.

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.
2. 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 presentar por escrito las alegaciones que estimen oportunas.
3. El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponda en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.
4. El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR, RECLAMACIONES Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS.

#### Artículo 75.

1. A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contempla al menos los siguientes contenidos:
  - a) Hechos probados.
  - b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
  - c) Medidas correctoras que se van 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.
2. 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.
3. 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 para los centros públicos y artículo 57.d) de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación para los centros concertados.
4. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

### ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CORREGIDO MEDIANTE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA.

#### Artículo 76.

Cada centro educativo deberá concretar en su Reglamento de régimen interior la atención educativa que el profesorado va a prestar a los alumnos a los que se corrija mediante suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y del derecho de asistencia al centro, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

### PROPUESTA DE CAMBIO DE CENTRO.

#### Artículo 77.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

5. 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 estas circunstancias, el director comunicará la propuesta inmediatamente a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente, adjuntando el expediente de dicho procedimiento corrector.
6. 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.

### COMPROMISOS EDUCATIVOS PARA LA CONVIVENCIA.

#### Artículo 78.1.

1. En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido y, en su caso, también sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.
2. En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.
3. La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

# I.E.S JOSÉ MOR DE FUENTES

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

---

4. Cada centro educativo podrá concretar en su Reglamento de régimen interior el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el presente artículo.

### PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y CORRECCIONES.

#### Artículo 79.

1. 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.
2. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.
3. 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.
4. Lo previsto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación a la medida correctora de cambio de centro prevista en los artículos 65.6 y 77 del presente decreto.

### PROTOCOLOS

**LOMLOE Artículo 124.5.** Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.