

martina bescós 

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ESTRUCTURA DEL CENTRO	4
2.1. Denominación	4
2.2. Organización de los espacios, medios y recursos.....	4
2.3. Aulas específicas y otros espacios.....	4
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	5
3.1. Órganos Colegiados.....	5
CONSEJO ESCOLAR	5
CLAUSTRO DE PROFESORES	6
3.2. Órganos Unipersonales de Gobierno	6
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	6
3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica	7
3.4. Departamento de Orientación	7
3.5. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	7
3.6. Departamentos didácticos	8
Composición de los departamentos didácticos:	8
3.7. Tutores y juntas de profesores de grupo	9
TUTORÍA	9
JUNTA DE PROFESORES.....	9
4. PROFESORADO	10
4.1. Composición de la plantilla del centro	10
4.2. Derechos.....	10
4.3. Deberes	10
4.4. Ausencias, permisos y sustituciones	11
4.5. Régimen de guardias y vigilancias de recreo.....	12
5. ALUMNOS	13
5.1. Derechos de los alumnos	13
5.2 Deberes de los alumnos	14
5.3. Normas de Convivencia.....	14
Normas Generales de Convivencia entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar.	14
Normas de Convivencia para el alumnado.....	14
Normas de Convivencia en clase.....	15
5.4. Faltas, sanciones y garantías procedimentales.....	15
DISPOSICIONES GENERALES	15
TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	16
5.5. Expedientes disciplinarios	19
5.6. Pérdida del derecho a la evaluación continua	20

5.7. Sugerencias y reclamaciones.....	20
5.8. Organización Interna de los Alumnos	21
6. ORDENACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	22
6.1. Programación de actividades complementarias	22
6.2. Procedimiento a seguir para la tramitación de actividades complementarias y extraescolares	22
6.3. Evaluación de las actividades	22
7. ACTIVIDAD ECONÓMICA	23
7.1. Ordenación de la actividad económica	23
8. PADRES Y MADRES DE ALUMNOS	24
8.1. Derechos.....	24
8.2. Deberes	24
8.3. Asociación de Padres y Madres de Alumnos y su participación en las actividades del Centro. Mecanismo de participación.	25
9. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	26
9.1. Información a los padres por el tutor/a y profesorado.....	26
9.2. Boletín de notas:	26
10. REFORMA DEL REGLAMENTO	27
10.1. Procedimiento de Reforma.	27

1.INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior del centro se ajusta a lo establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general..

El desarrollo de este RRI se guiará por los siguientes principios:

- El respeto a sí mismo y a los demás.
- El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este decreto por parte de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa.
- La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
- La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
- 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.
- La adecuada convivencia escolar como requisito indispensable para alcanzar el éxito escolar. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
- 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.
- 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.
- La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de la comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

2. ESTRUCTURA DEL CENTRO

2.1. Denominación

IES Martina Bescós. Centro de nueva creación en la localidad de Cuarte de Huerva. Todavía sin espacio propio, en este primer año, compartimos instalación con el CEIP Pilar Bayona.

2.2. Organización de los espacios, medios y recursos

El Instituto consta de las siguientes instalaciones:

- Sala de Profesores (De usos múltiples: reuniones, departamentos.... es el único espacio común del que disponemos)
- 9 aulas
- 1 despacho (Equipo directivo)
- Pistas deportivas

2.3. Aulas específicas y otros espacios

- Aula de música
- Gimnasio

El resto de espacios del CEIP (salas multiusos, sala de informática, sala de tutorías...) están a nuestra disposición siempre que no alteremos el normal desarrollo de sus clases.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ÓRGANOS DE GOBIERNO:

3.1. Órganos colegiados

- El Consejo Escolar
- Claustro de Profesores

3.2. Órganos Unipersonales

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.3. CCP

3.4. Departamento de Orientación

3.5. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

3.6. Departamentos didácticos

3.7. Tutorías y juntas de profesores

3.1. Órganos Colegiados

CONSEJO ESCOLAR

El CONSEJO ESCOLAR del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad escolar.

La composición es:

- El director del centro, que será su presidente.
- Jefa de estudios
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el claustro y en representación del mismo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro. (este año no contamos con este servicio)
- La secretaria del centro, que actuará como secretaria del Consejo, con voz y sin voto.

El proceso de elección se atendrá a los artículos 8 - 18, según lo establecido en la orden 28 de febrero de 1996 (B.O.E. 5 Marzo) y los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E. 4 de mayo)

Funcionamiento

El Consejo se convocará como mínimo una vez al trimestre, previa citación del presidente del mismo o bien cuando lo solicitaran al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Comisiones

- Comisión **Económica**, integrada por el Director y el Secretario/a y los representantes que correspondan de la Comunidad Educativa.
- Comisión de **Convivencia**, integrada por el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre, un representante del personal de administración y servicios y un alumno.

Competencias

Las Competencias del Consejo Escolar están reguladas en el artículo 127 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E. 4 de mayo)

CLAUSTRO DE PROFESORES

Estará integrado por todos los profesores del instituto y será presidido por el Director, siendo sus competencias las del Artículo 129 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E. 4 de mayo)

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

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Será necesario el conocimiento por parte de sus miembros del orden del día del mismo, con antelación (48 horas para el ordinario y 24 horas para el extraordinario).

3.2. Órganos Unipersonales de Gobierno

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Durante este curso escolar, el equipo directivo estará formado por:

- Director
- Jefa de estudios
- Secretaria

El mecanismo de elección y cese del equipo directivo están regulados en los artículos 131 al 139 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E. 4 de mayo)

Las funciones del equipo directivo están contempladas en el artículo 132 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E. 4 de mayo) y en los artículos 33, 34 y 36 del Real Decreto 83/1996 del 26 de enero (Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En los Institutos de Educación Secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a. Comisión de Coordinación Pedagógica
- b. Departamento de Orientación
- c. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- d. Departamentos Didácticos.
- e. Tutores y Juntas de Profesores de grupos

3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica

Estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad. AL no contar con Jefe de Estudios

Las competencias del la C.C.P. están reguladas en el artículo 54 del R.D. 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero) y la instrucción 6-9 de la Orden 2382 de 22 de agosto de 2002 (BOA de 2 de septiembre)

3.4. Departamento de Orientación

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a. Profesores del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de psicología y pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del Real Decreto 170/1991 de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, así como profesores del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional y, en su caso, maestros.
- b. En los institutos incluidos en el programa de integración y para programas específicos se incorporarán al departamento de orientación los profesores que determine el Ministerio de Educación y Cultura con las necesidades peculiares de cada instituto.

Las funciones del Departamento de Orientación así como la designación del jefe de Departamento y sus competencias están reguladas en los artículos 42 al 44 del R.D. 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero)

3.5. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

1.- El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

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

La designación, así como las funciones del jefe del departamento de las Actividades Complementarias y extraescolares, están contempladas en los art. 46 y 47 del R.D. 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero)

3.6. Departamentos didácticos

- Departamento de Plástica
- Departamento de Geología y Biología
- Departamento de Educación Física
- Departamento de Francés
- Departamento de Alemán
- Departamento de Geografía e Historia
- Departamento de Inglés
- Departamento de Lengua Castellana y Literatura
- Departamento de Matemáticas
- Departamento de Música
- Departamento de Física y Química
- Departamento de Tecnología

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.

Composición de los departamentos didácticos:

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de la especialidad que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establece el artículo 49 de R.O. de los I.E.S.

La designación y cese del Jefe de Departamento, así como sus competencias aparecen en los art. 50-52 del R.D. 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero)

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 del 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.

3.7. Tutores y juntas de profesores de grupo

TUTORÍA

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

En los institutos de educación secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:

- a. Las tutorías serán asignadas preferentemente a Profesores que impartan algún área, materia, o módulo de Formación Profesional común a todos los alumnos del grupo.
- b. Las tutorías de grupos del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los Maestros que impartan clase a dichos grupos.
- c. Los tutores de los grupos de diversificación de la Educación Secundaria Obligatoria serán, preferentemente, Profesores del Departamento de Orientación y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos.
- d. El horario del profesor tutor incluirá, en Educación Secundaria Obligatoria, dos períodos lectivos a la semana, para las tareas de tutoría: uno, para la atención del grupo de alumnos y otro para coordinación con el Departamento de Orientación.
- e. Para el resto de las enseñanzas se computará una hora lectiva semanal. Los tutores dedicarán este periodo lectivo a la atención de la totalidad de los alumnos del grupo que tienen encomendado.
- f. El tiempo de tutoría figurará en el horario lectivo del Profesor y en el del correspondiente grupo de alumnos. Asimismo, deberá incluir dos horas complementarias semanales para la atención a los padres, la colaboración con el Jefe de Estudios, con los Departamentos de Orientación y Actividades Complementarias y Extraescolares y para otras tareas relacionadas con la tutoría. Estas horas de tutoría se comunicarán a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

Todos los profesores tienen la obligación de atender a los padres, cuando éstos soliciten información sobre el proceso de enseñanza/aprendizaje de sus hijos en las áreas, materias o módulos que imparten.

La jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Las funciones del tutor están contempladas en el artículo 56 del R. D. 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero)

JUNTA DE PROFESORES

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.

La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios, o a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Las funciones de la junta de profesores están contempladas en el art. 57 del R.D. 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. 21 de febrero)

4. PROFESORADO

4.1. Composición de la plantilla del centro

Estará compuesta por los profesores con destino definitivo y aquellos provisionales e interinos que cubran plazas de futura creación.

Se procurará que todos los profesores cubran su horario con la asignatura de la que son titulares, instando a la Administración a que cumpla tal extremo.

4.2. Derechos

Los contemplados en la legislación vigente (Ley de la Función Pública y Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública)

Referido a la demarcación de este Centro, consideramos como derechos:

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

4.3. Deberes

Los contemplados en la legislación vigente (Ley de la Función Pública y Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública)

Referido a la demarcación de este Centro, consideramos como deberes:

- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- Cumplimiento del horario laboral, asistiendo a las clases, horas de permanencia y demás actividades académicas, aportando justificación en caso contrario.
- Asistencia a claustros, juntas de evaluación, CCP y reunión de departamento.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, observando la imprescindible puntualidad.
- Orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje.
- Informar al alumnado periódicamente de los resultados del proceso de evaluación continua.
- Evaluación objetiva del alumnado según los criterios establecidos en las programaciones y en igualdad de condiciones de méritos y capacidad.

- Respetar los derechos del alumnado y exigir el cumplimiento de sus deberes.
- Comprobar la asistencia del alumnado.
- Cooperar en el proceso programador y el desarrollo curricular del centro.
- Ejercer correctamente las funciones correspondientes a sus cargos docentes o directivos.
- Respetar las normas de convivencia del centro, en el pleno respeto y corrección de trato hacia todos los componentes de la comunidad educativa, y el cumplimiento del proyecto educativo y el presente reglamento, particularmente en lo referente a ordenación de actividades académicas y el ejercicio de la función tutorial.
- Vigilar que se respeten las normas de limpieza y usen correctamente los bienes muebles, las instalaciones y todo el material del centro, en el espacio y tiempo en que realiza su labor docente.
- Así como el cumplimiento de las instrucciones emanadas de las autoridades educativas.

4.4. Ausencias, permisos y sustituciones

Según legislación vigente. La solicitud de permisos se tramitará con la mayor anticipación posible, con más de 15 días los solicitados a Inspección y aconsejándose que sea antes de 48 horas los permisos solicitados al Centro.

El profesor, ante su prevista ausencia, preparará material de trabajo que deberá ser realizado por los alumnos atendidos por el profesor de guardia.

Cuando un profesor vaya a ausentarse debe realizar los siguientes trámites:

- Presentar la solicitud en la Dirección del centro
- Apuntarse en el libro de guardias y dejar las tareas de los alumnos para el Profesor de guardia. Estas actividades deben permitir el trabajo autónomo de los alumnos, de manera que la labor del profesor de guardia sea sencilla y pueda limitarse a mantener el orden y comprobar que realizan el trabajo (ni exámenes, ni otras propias de especialista o que exijan precauciones de seguridad, etc)
- Entregar el justificante en Dirección el primer día de incorporación al Centro

Las indisposiciones y ausencias por enfermedad inferiores a tres días serán avisadas con la máxima diligencia a dirección, que asegurará el normal desarrollo de las actividades del centro, aportando, en su caso, los justificantes pertinentes en el momento de la reincorporación. Si la ausencia es de tiempo superior, el profesor tramitará los partes de baja médica, dirigiéndolos a la Dirección Provincial de Educación.

Días de libre disposición: El disfrute de estos días estará sujeto a las necesidades del servicio, a fin de garantizar la correcta atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro.

Las condiciones para el disfrute de este permiso, se encuentran desarrolladas en el acuerdo de 16 de mayo de 2017 de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Cualquier ausencia injustificada será objeto de sanción, según la legislación vigente.

4.5. Régimen de guardias y vigilancias de recreo

Para cubrir las ausencias del profesorado existe un régimen de Guardias que se establece por la Dirección del centro a comienzo de cada curso escolar.

Los alumnos, en ausencia de su profesor, permanecerán en sus aulas correspondientes a la espera del profesor de guardia.

La función de los profesores que tengan asignada guardia, será la de atender a los grupos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia. Para el mejor cumplimiento de este cometido:

- a. Se informará debidamente de las ausencias previstas para cada jornada, en el Libro de Guardias, y se transmitirá al correspondiente profesor de guardia los planes de trabajo que el profesor/a ausente haya previsto para orientar las actividades del grupo.
- b. En caso de ausencia imprevista, transcurridos diez minutos el delegado o delegada de grupo informará al profesor de guardia o a algún miembro del equipo directivo.
- c. En todo caso, el profesorado de guardia comprobará si algún grupo está desatendido, y vigilará que nadie permanezca en los pasillos una vez comenzadas las clases perturbando las actividades del Centro.
- d. Los alumnos podrán ser agrupados en función de las necesidades. Las guardias de Educación Física se realizarán en el aula. Las guardias no se pueden hacer en el patio de recreo.
- e. El profesor de guardia anotará las ausencias y retrasos de alumnos y dejará los datos al profesor que ha sido sustituido.
- f. El profesor de guardia es responsable de arbitrar las medidas oportunas para solucionar cualquier incidencia que pudiera producirse durante la jornada escolar. Se deberá actuar de la siguiente manera:

Accidente leve:

1. Llamar a los padres para que se hagan cargo de su hijo/a
2. Llamar al 112

Accidente grave:

1. Llamar al 112 y seguir sus instrucciones
2. Avisar a los padres

- g. Finalizado su período, el profesorado de guardia anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los Profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

Asimismo existe un turno de vigilancia de recreo.

Durante los períodos de recreo, los Profesores de guardia velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro, asegurar la correcta convivencia y el respeto del material en el interior del centro, extendiendo su vigilancia a todo el recinto escolar. En el patio debe haber vigilancia continua y suficiente.

Las normas básicas durante estos períodos son:

- a. En el interior no se debe comer excepto en las zonas expresamente autorizadas
- b. Salvo circunstancias meteorológicas muy adversas los alumnos saldrán del edificio
- c. Los alumnos castigados no pueden quedarse solos, deben ser atendidos por su profesor
- d. Los alumnos no pueden salir del recinto escolar

5. ALUMNOS

5.1. Derechos de los alumnos

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- La formación en el respeto, la tolerancia y la libertad.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo.
- El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La formación para la paz y la cooperación social.
- La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza. Participando en los diferentes ámbitos de la vida escolar: elección de delegados, consejo escolar, ... de cuyas funciones y proceso de elección deberán ser informados por sus respectivos tutores.
- A recibir la enseñanza en las condiciones adecuadas.
- Que se respete su integridad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A la asociación.
- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- Ser informados por la junta de delegados y representantes en el Consejo Escolar de las cuestiones que les afectan, de forma que no altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de signo familiar, económico y sociocultural.
- Recibir orientación educativa y profesional, de acuerdo con las programaciones del departamento de orientación.
- A ser evaluados con criterios de plena objetividad, requiriéndose para su evaluación continua la asistencia regular a las clases y actividades programadas.
- Ser informados, a través de los profesores de las distintas áreas y materias, de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada curso, los mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva, así como los procedimientos de evaluación que se van a utilizar.
- A solicitar aclaraciones y reclamar las calificaciones de las evaluaciones. Las reclamaciones podrán basarse en:
 - a. Inadecuación de la prueba propuesta al alumno, a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y nivel previsto en la programación por el órgano didáctico correspondiente.
 - b. Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

Los alumnos tienen derecho a todo lo que le reconoce el Real Decreto 73/2011 de 22 de marzo Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.

5.2 Deberes de los alumnos

El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:

- Estudiar esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades
- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado en su aprendizaje.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

Constituye un deber de los alumnos el respeto a las normas de convivencia dentro del Centro. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del Centro.
- Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

5.3. Normas de Convivencia.

Normas Generales de Convivencia entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar.

- Puntualidad en la asistencia a clase, convocatorias, reuniones, etc.
- Respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Conocimiento de los límites de competencia de cada uno de los miembros de la Comunidad (padres, profesores, personal no docente, alumnos, etc).

Normas de Convivencia para el alumnado.

- Puntualidad.
- El acceso al Instituto se justifica en horario lectivo para asistir a las clases. La presencia de alumnos en espacios ajenos a las clases durante el horario lectivo, así como la entrada y salida durante los 5 minutos de cambio de clase o durante los recreos sin la consiguiente asistencia a clases anteriores y/o posteriores se considerará contraria a las normas de convivencia.
- Respeto hacia los compañeros, profesorado, y personal del Centro en general, tanto en su integridad física y moral como en sus pertenencias personales.
- Buen uso y cuidado de las instalaciones y material del Centro.
- Guardar silencio y orden durante los períodos lectivos, en las dependencias y pasillos, para no molestar.
- Mantener limpio el Centro, tanto en el interior como en el exterior del recinto, evitando comer dentro de las aulas.
- Acudir al Centro debidamente aseado.

- Traer y conservar el material escolar
- Pedir permiso para acceder a las aulas.

Normas de Convivencia en clase.

- Mantener el orden y el silencio necesario para la correcta realización de las actividades docentes.
- El respeto al clima de trabajo se extremará durante la realización de pruebas de evaluación o exámenes.
- Participar en las actividades programadas por el profesor de área.
- Mantener limpia el aula.
- Solicitar permiso educadamente para salir de la clase.
- Pedir turno de palabra.
- Cuidar el material común de aula: ventanas, paredes, mobiliario, pizarra, borrador, libros etc.
- En las aulas específicas: música, informática, biblioteca... se deberá dejar el material debidamente ordenado al finalizar la clase.

Publicidad sobre las conductas contrarias a la convivencia.

Los tutores de cada grupo comunicarán y entregarán a los alumnos/as de su Tutoría, en las primeras sesiones lectivas, las normas sobre convivencia establecidas en el Reglamento de Régimen Interior y Plan de Convivencia.

Los criterios psicopedagógicos para corregir cualquier anomalía referente a la convivencia, irán encaminados a la toma de conciencia por parte de los miembros de la Comunidad Educativa implicados.

En el caso de que las normas de convivencia no se cumplan se aplicarán las normas de disciplina contempladas en el presente Reglamento.

5.4. Faltas, sanciones y garantías procedimentales.

DISPOSICIONES GENERALES

- Las sanciones habrán de tener un carácter educativo y recuperador, y garantizar los derechos del resto de los alumnos procurando involucrar en ellas a la comunidad educativa haciéndola partícipe del fin formativo de estas sanciones.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, antes de la aplicación de las correcciones.
- En el análisis de las conductas particulares, deberá priorizarse en cualquier caso el interés colectivo, sin omisión de los derechos individuales.
- Los alumnos que causen daño a las instalaciones del Centro o a su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído: en todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

A efectos de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias atenuantes
 - a. El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. La petición de disculpas por su conducta
 - d. La reparación voluntaria de los daños causados
2. Se considerarán circunstancias agravantes
 - a. La premeditación y la reiteración.
 - b. 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.
 - c. La publicidad de conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación
 - d. 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 la discapacidad o cualquier condición o circunstancia personal o social
 - e. La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
 - f. La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

Podrán corregirse, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

FALTAS LEVES

Las conductas contrarias a las normas de convivencia tipificadas como **faltas leves** son:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad. 3 retrasos en una misma área o materia en una evaluación constituirán una falta de disciplina.
- b. (Se considera retraso hasta pasados 5 minutos desde el comienzo de una clase, pasado ese tiempo podrá considerarse falta de asistencia injustificada)
- c. Las faltas injustificadas de asistencia a clase. El plazo para justificar las ausencias será de 3 días lectivos desde la incorporación del alumno al centro.
- d. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- e. Actitud negativa del alumnado que interrumpa el normal desarrollo de las clases o de la actividad del Centro. Se consideran actitudes negativas, entre otras:
 1. No guardar el turno de palabra de manera reiterada.
 2. Ensuciar la clase o cualquier elemento de ella.
 3. Interrumpir la clase de manera injustificada.
 4. Ocultar o deteriorar objetos de habitual uso en clase (tizas, borradores...)
 5. Desatender las instrucciones que dé el profesor o profesora para el normal funcionamiento de la clase.
 6. Comer en el aula.

7. No participar en las actividades propuestas por el profesor/a.
8. No mantener una actitud de respeto hacia los compañeros en cuestiones de higiene.
9. No traer el material escolar (cuadernos, libros lápices, bolígrafos, ...)

Medidas correctoras

- a. Amonestación por escrito, de la que conservará constancia el Director.
- b. A criterio del profesor/equipo directivo, el alumno sancionado realizará tareas que cooperen en la reparación de lo dañado o defectuoso y que contribuyan a la toma de conciencia por parte del alumnado de la falta cometida.
- c. El comportamiento negativo y/o disruptivo podrá suponer, a propuesta de Jefatura de Estudios y de los Profesores implicados, la suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares. La decisión se adoptará para cada actividad.

FALTAS GRAVES:

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

- a. El incumplimiento de las medidas sanitarias, así como cualquier acto que ponga en riesgo la salud de la comunidad educativa (no traer mascarilla, quitársela si no es para comer, tocar la mascarilla a alguien, intercambiarlas, “decorar” las mascarillas, no traer de repuesto...). El alumnado que lo incumpla será sancionado con una falta grave y automáticamente tendrán que venir a recogerlo para abandonar el centro educativo.
- b. Traer el teléfono móvil al Centro o hacer uso del mismo (llamar, recibir llamadas, tomar fotografías o grabaciones) u otros aparatos grabadores/reproductores de sonido/imagen en el recinto escolar. El objeto quedará depositado en Dirección apagado y en sobre cerrado durante tres días, hasta que sea recogido por los padres o tutores del alumno. Se considerará de especial gravedad la toma de imágenes o grabaciones sin consentimiento por parte de las personas grabadas. En caso de que el alumno o la familia se niegue a la entrega del aparato, se aplicará la sanción correspondiente, que en este caso consistirá en la expulsión del centro.
- c. La reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un mismo curso académico. En este sentido 3 faltas leves se consideran equivalentes a una falta grave.
- d. Los actos de indisciplina, injuria y ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- e. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. La suplantación de personalidad en actos de vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g. Manipulación de teléfonos de contacto con las familias (bloqueo o desvíos de llamada).
- h. Causar por uso indebido daños graves en el centro, material o documentos del Centro o en los bienes que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.
- i. No podrán salir los alumnos del recinto escolar, durante el horario lectivo, sin la autorización expresa o la presencia de padres o tutores. Para los alumnos, la autorización será necesario que los padres vengan a buscarlo,
- j. Los alumnos no podrán salir del centro en los descansos entre clases, y sólo podrán salir en el recreo si tienen permiso firmado por sus padres, madre o tutor legal. Los alumnos no podrán salir del aula entre clase y clase. Si fuera necesario el desplazamiento a otra aula, gimnasio o pistas exteriores, esperarán a que el profesor vaya a buscarlos.

- k. Permanecer fuera de las clases durante el horario lectivo.
- l. Salir de clase sin autorización.
- m. No traer el material necesario para el desarrollo de las clases de Educación Física, Música y Educación Plástica y los cuadernillos de las distintas materias. Así como cualquier otro material previamente pedido y necesario para la correcta realización de una actividad en todas las asignaturas.
- n. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- o. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- p. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- q. La ley prohíbe fumar en todo el recinto escolar. Se considerará falta grave infringirla.
- r. Consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes en el centro o en las Actividades Extraescolares

Medidas correctoras:

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente (según lo indicado en los artículos 54, 55 y 56 del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo), que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas:

- a. Amonestación por escrito, de la que conservará constancia el Jefe de Estudios y que será comunicada a los padres.
- b. Realización en horario no lectivo 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.
- c. Reposición de los libros de texto deteriorados a juicio de la comisión de seguimiento del programa de gratuidad de los libros de texto
- d. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro durante el curso.
- e. Cambio de grupo del alumno.
- f. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a 20 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- g. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a 5 días lectivos e inferior a 20 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- h. Cambio de centro.

5.5. Expedientes disciplinarios

El procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios se regirá por el Real Decreto 73/2011 de 22 de marzo por el que se establecen la Carta de derechos y deberes de la Comunidad educativa y las normas de convivencia en los centros (BOA 5-4-2011).

La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro designado por el Director. Se comienza por la letra del Abecedario del sorteo del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor. Para una mayor objetividad, este profesor no será de media jornada, no debe dar clase al alumno, ni haberle puesto una falta disciplinaria con anterioridad en ese curso escolar.

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

La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los dos días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección con arreglo a este Real Decreto.

Instruido el expediente se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales de aquél, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de cinco días.

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

Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y se le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.

Contra la resolución del Director podrá interponerse recurso ordinario ante el Director provincial, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Compromisos educativos para la convivencia:

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 representante legales firman un compromiso educativo para la convivencia

5.6. Pérdida del derecho a la evaluación continua

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias o módulos del currículo. En este sentido, la falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación.

En cuanto a los estudios de ESO, perderá el derecho a la evaluación continua el alumno que acumule en una materia un número de faltas de asistencia “no debidamente justificadas” igual a seis veces las horas semanales de la materia.

Se considerarán faltas “no debidamente justificadas” las que no se justifiquen mediante documentos oficiales o médicos debidamente cumplimentados.

Esta medida se aplicará para la posible repetición de exámenes por ausencia, a criterio del Departamento Didáctico.

La aplicación de esta medida irá precedida de las oportunas comunicaciones a los padres o tutores legales.

5.7. Sugerencias y reclamaciones

Todo alumno o alumna podrá formular sugerencias y reclamaciones en relación con cualquier aspecto del funcionamiento del Centro a través de sus delegados y representantes en el Consejo Escolar y por mediación de la tutoría; o bien dirigiéndose directamente a los miembros del equipo directivo.

Existen hojas de reclamaciones en Dirección para que los alumnos/as puedan presentar sus reclamaciones.

A fin de garantizar el derecho del alumnado a una valoración objetiva del rendimiento escolar, se establecen a continuación las normas de procedimiento para la reclamación de calificaciones (*Resolución de 7 de diciembre de 2016 del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se concreta la evaluación de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón,*)

Procedimiento de reclamación en el Centro:

- Los alumnos, padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones, decisiones o calificaciones.
- Cuando exista desacuerdo con la calificación final en un área o materia, o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de lo acordado en el plazo de 2 días lectivos a partir de la fecha de comunicación, a través de la Dirección del Centro, la cual comunicará por escrito al reclamante la resolución del Departamento correspondiente o de la Junta de Evaluación, según se trate de calificación o promoción/titulación.

Proceso de reclamación ante el Servicio Provincial de Educación

- Si persiste el desacuerdo, el alumno o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito, en el plazo de 2 días a partir de la última comunicación, al Director del centro, la revisión de lo acordado, el cual la elevará, antes de 3 días, al Servicio Provincial que adoptará la Resolución pertinente en el plazo de 15 días, poniendo así fin a la vía administrativa.

5.8. Organización Interna de los Alumnos

El DELEGADO de la clase

Al principio de Curso, cada grupo hará una elección democrática, previa presentación de candidaturas, del Delegado y Subdelegado, en presencia del tutor. Los alumnos que en ese curso escolar tengan alguna falta de disciplina no podrán presentarse como candidatos. De la votación se levantará acta, que quedará en poder del Jefe de Estudios. En caso de no haber candidatos se efectuará una votación y será elegido el más votado, sin posibilidad de renuncia.

Antes de la elección de Delegado y Subdelegado, el tutor informará sobre sus funciones.

El Delegado y Subdelegado podrán ser cesados y sustituidos mediante nueva elección, en caso de que no cumplan sus funciones, previo informe razonado dirigido al tutor por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron.

Los Delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el Reglamento.

Funciones del delegado:

- Representar al grupo en Juntas de Delegados y Juntas de Evaluación.
- Elevar al tutor las quejas y sugerencias planteadas por el grupo. En caso de que no se solucionen los problemas planteados, deberá dirigirse al Jefe de Estudios o Director del Centro. El Delegado, siempre que lo crea conveniente, una vez consultados estos órganos, podrá elevar su queja a cualquier miembro del Consejo Escolar.
- Fomentar la convivencia entre los compañeros de su grupo.
- Velar por el cuidado y limpieza de la clase y los objetos que se encuentran en ésta.
- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Informar al grupo de las cuestiones de interés que les afecten.
- A requerimiento de otros organismos del Centro, podrán ser convocados, así como convocar ellos mismos.

Junta de delegados

Estará constituida por todos los Delegados, Subdelegados y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar

Funciones de la Junta de Delegados:

- Representar la opinión del alumnado.
- Elevar peticiones, quejas y sugerencias a cualquier miembro de la comunidad educativa participando en la coordinación, planificación y organización de las actividades extraescolares.

6. ORDENACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

6.1. Programación de actividades complementarias

Las actividades complementarias y extraescolares serán incluidas en las programaciones que elaboren los departamentos a principio de curso. Aquellas actividades que surjan circunstancialmente a lo largo del curso deberán comunicarse con antelación suficiente (no menos de 15 días) al Departamento de Actividades Extraescolares y a Dirección, para poder valorar su realización y en su caso ser aprobadas por el Consejo Escolar, como es preceptivo.

En las programaciones de estas actividades se especificarán los siguientes aspectos:

- Descripción de la actividad: objetivos pedagógicos, contenidos, alumnado al que va dirigida, circunstancias de tiempo y lugar.
- Departamento, profesorado responsable y acompañantes.
- Necesidades organizativas y de transporte.

Las actividades complementarias y extraescolares se programarán trimestralmente. Con el fin de compaginarlas y equilibrarlas con las escolares ordinarias, parece razonable establecer unos límites al número máximo de horas lectivas por trimestre que ocupa en actividades extraescolares y complementarias un mismo grupo de alumnos.

	HORAS LECTIVAS		
	1ª Eval.	2ª Eval.	3ª Eval.
E.S.O.	20 horas	20 horas	10 horas

6.2. Procedimiento a seguir para la tramitación de actividades complementarias y extraescolares

Al comienzo de cada evaluación se entregará un informe de aquellas actividades que cada departamento va a realizar y la fecha prevista.

La jefatura de DAE junto con Dirección analizará la idoneidad de las fechas y comunicará al jefe de departamento la aprobación o no de la actividad.

No se puede realizar ninguna actividad sin el visto bueno del DAE.

Con una semana de antelación se presentará a Dirección y DAE.: hoja de programación, lista de alumnos, autorizaciones.

6.3. Evaluación de las actividades

La realizarán los responsables de cada una de las actividades.

7. ACTIVIDAD ECONÓMICA

7.1. Ordenación de la actividad económica

La persona que realice la compra cumplimentará el formato de pedido. En la parte superior indicará su nombre, el producto y la cantidad. En la factura o albarán deberán aparecer los datos del Centro (Nombre, dirección, Departamento, Persona que realiza la compra, CIF) y los datos del proveedor. (Nombre de la empresa, dirección, teléfono y CIF o NIF) y número de la factura.

Presenta el formato al Jefe de departamento, que consultará con el Secretario/a del centro para su aprobación.

Cuando se reciba el material el responsable o gestor de la compra recogerá el albarán o factura, verificará el producto y calificará al proveedor en la parte posterior del formato de compra.

Si la verificación es satisfactoria el jefe de Departamento autorizará el pago firmando en la matriz del formato que junto con la factura o albarán se presentará al secretario para realizar la liquidación.

Si el material recibido no es satisfactorio, el responsable de la compra rellenará el apartado “producto no conforme” no calificando al proveedor ni autorizándose el pago hasta que la incidencia esté subsanada.

8. PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

8.1. Derechos

Los padre/madres tienen derecho a:

- Participar activa y positivamente en el proceso educativo.
- Ser informados sobre el funcionamiento académico, marcha escolar y cualquier incidencia relativa a la vida educativa.
- Ser informados a principio de cada curso de las horas que cada tutor tiene reservadas para atenderles, facilitando éste la concreción de citas para las entrevistas que deseen tener con los profesores de un área o materia determinada.
- Recibir información y orientaciones sobre la marcha escolar de su hijo/a (tutorado/a, en su caso), de su actitud y conducta, sus aptitudes y su rendimiento académico, en los términos previstos por los proyectos curriculares.
- Recibir las calificaciones de evaluación de su hijo/a en los días siguientes a que se produzca.
- Recibir las notificaciones oportunas de las conductas perjudiciales para la convivencia en que haya incurrido su hijo/a, en el plazo más breve posible.
- Recibir notificación periódica de faltas de asistencia.
- Recibir orientación y formación sobre aspectos pedagógicos, vocacionales y, cuando fuere posible, sociológicos y psicológicos.
- Formar la Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as según la Legislación vigente.
- Elegir y ser elegido/a representante de los padres/madres en el Consejo Escolar y en las comisiones económica, de disciplina, de actividades extraescolares y cualquier otra que se establezca, en la que se requiera su participación.
- Colaborar con el buen funcionamiento del Centro.

8.2. Deberes

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar y asumir la normativa vigente. En caso de faltas de respeto graves o reiteradas hacia un miembro de nuestra comunidad educativa, la situación será puesta en conocimiento de la Inspección Educativa del Servicio provincial de Zaragoza y, a partir de ese momento, la comunicación con la persona o familia en cuestión se hará exclusivamente por escrito.
- Respetar la libertad de Cátedra del profesorado.
- Participar activamente en la educación íntegra de sus hijos.
- Educar a sus hijos/as en el respeto a las normas básicas de convivencia democrática, basadas en el respeto, civismo, higiene, etc.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Colaborar con los equipos docentes en el seguimiento del proceso educativo de su hijo/a.
- Atender a las pautas y orientaciones de los equipos evaluadores para el mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje.
- Responder de todo aquello a que está sujeta la patria potestad.
- Acatar la normativa vigente, el presente reglamento y las decisiones que en su momento tomen los órganos del centro.

8.3. Asociación de Padres y Madres de Alumnos y su participación en las actividades del Centro. Mecanismo de participación.

- a. La Dirección del Centro fomentará e impulsará las actividades de la A.M.P.A.
- b. La A.M.P.A. se encargará de promover, organizar, y llevar a cabo las actividades deportivas.
- c. Contribuirá en la financiación de las actividades que promueva.
- d. Será un instrumento de apertura hacia otras Instituciones (Ayuntamiento, Asociaciones de Vecinos, Asociaciones Culturales, etc) del entorno, con las que el centro lleve a cabo su ideal de educación integral

9. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

9.1. Información a los padres por el tutor/a y profesorado.

Para garantizar el derecho a la información de los padres/madres, se establecerán los siguientes canales:

- a. Tras la evaluación inicial se celebrará una primera reunión de contacto con los padres/madres, en la que se comunicará:
 - El horario de los alumnos/as.
 - Normas de funcionamiento del Centro.
 - El nombre de los Profesores/as.
 - El nombre de su tutor y horario de atención a los padres/madres.
 - Reglamento de Régimen Interno.
 - Otros datos de interés.
- b. El Departamento de Orientación podrá proponer otras reuniones a lo largo del curso, preferentemente después de cada Evaluación, según considere oportuno.
- c. Los padres/madres que lo deseen podrán solicitar entrevistas con el Tutor/a en el horario previamente informado.
- d. Los profesores/as informarán al Tutor/a de cualquier incidencia de los alumnos de su grupo que deba ser comunicada a sus padres/madres. El tutor comunicará asimismo a los padres/madres la comisión de faltas leves y graves telefónicamente y/o por escrito.
- e. El Tutor/a se pondrá en contacto con los padres/madres, informando previamente, en los casos que proceda, a la Jefatura de Estudios, que tomará las medidas oportunas, establecidas en el presente Reglamento.
- f. Asimismo el Tutor/a informará por escrito a los padres/madres al menos una vez al mes de las faltas de asistencia de su hijo/a.

9.2. Boletín de notas:

Al finalizar cada evaluación se entregará un Boletín de calificaciones o informes que deberá ser devuelto debidamente firmado por los padres/madres o tutor legal

10. REFORMA DEL REGLAMENTO

10.1. Procedimiento de Reforma.

Para iniciar el proceso de modificación del presente Reglamento, bastará que lo solicite la mayoría absoluta de alguno de los estamentos de la Comunidad Educativa (Claustro, Consejo Escolar, AMPA. o Junta de Delegados), dirigida al Presidente del Consejo Escolar, haciendo constar los motivos que impulsan a su modificación.

El Presidente del Consejo Escolar llevará al mismo aquellas propuestas formuladas, para su debate y aprobación, si procediera.

Una vez aprobadas estas modificaciones, entrarán en vigor a partir del curso siguiente.

Disposición transitoria I

El presente Reglamento se adecuará en cada momento a la Legislación vigente.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.