REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

SUMARIO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1. Disposiciones de carácter general.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES.
Art. 2. Competencias de los órganos unipersonales.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS
Art. 3. Quórum de constitución en primera y segunda convocatorias.
Art. 4. Asistentes.
Art. 5. Votaciones.
Art. 6. Ruegos y preguntas.
Art. 7. Actas.

CAPÍTULO III. COMISIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.
Art. 8. Comisiones en el seno de los órganos colegiados de Gobierno.
Art. 9. Comisiones permanentes del Consejo Escolar.
Art. 10. Funciones.
Art. 11. Componentes.
Art. 12. Funcionamiento de las comisiones.

CAPÍTULO IV. ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y RECLAMACIONES CONTRA LOS MISMOS.
Art. 13. Reclamaciones y recursos.
Art. 14. Efectos de las reclamaciones y recursos.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

CAPÍTULO I. LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES.
Art. 15. Autonomía y régimen de funcionamiento.
Art. 16. Jefe de Departamento.
Art. 17. Presupuesto anual.

CAPÍTULO II. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.
Art. 18. Régimen de funcionamiento.

TÍTULO IV. PERSONAL DOCENTE.

Art. 19. Uso de las instalaciones.
Art. 20. Ausencias.
Art. 21. Atención al alumnado y evaluación.
Art. 22. Derechos del profesorado.
Art. 23. Deberes del profesorado

TÍTULO V. PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

Art. 24. Funciones de los y las ordenanzas.
Art. 25. Uso de las instalaciones.
Art. 26. Permisos y ausencias.

Art. 27. Derechos del personal de administración y servicios
Art. 28. Deberes del personal de administración y servicios

TÍTULO VI. EL ALUMNADO.

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.
Art. 29. Derechos del alumnado.
Art 30. Deberes del alumnado y normas de convivencia de la Escuela..
CAPÍTULO II. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR
Art. 31. Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
Art. 32. Reparación de daños causados.

CAPÍTULO III. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN
Art. 33. Conductas contrarias a las normas de convivencia.
Art. 34. Medidas correctoras.
Art. 35. Responsables de la aplicación de las medidas correctoras.
Art. 36. Solicitud de revisión y ejecución de medidas.
Art. 37. Prescripción de conductas y de correcciones.

CAPÍTULO IV. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SU CORRECCIÓN
Art. 38. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
Art. 39. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.
Art. 40. Inicio del procedimiento corrector.
Art. 41. Procedimiento conciliado.
Art. 42. Desarrollo del procedimiento conciliado.
Art. 43. Procedimiento común.
Art. 44. Desarrollo del procedimiento.
Art. 45. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.
Art. 46. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.
Art. 47. Prescripción de conductas y correcciones.

CAPÍTULO V. CAMBIO DE HORA
Art. *48. Cambio de grupo.*

CAPÍTULO VI. FALTAS DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD
Art. 49. Efectos de ausencias injustificadas.
Art. 50. Causas justificadas y documentos acreditativos.
Art. 51. Presentación de las solicitudes de justificación.
Art. 52. Notificación al alumnado.

CAPÍTULO VII. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ALUMNOS Y ALUMNAS.
Art. 53. Incompatibilidad.

CAPÍTULO VIII. USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
Art. 54. Condiciones de uso.

TITULO VII. DOCENCIA.

CAPÍTULO I. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.
Art. 55. Programación General Anual.
Art. 56. Alumnados con necesidades especiales.
Art. 57. Viajes de estudios.

CAPÍTULO II. EXÁMENES.
Art. 58. Convocatoria.
Art. 59. Asistencia a exámenes.

CAPÍTULO III. REVISION DE EXÁMENES Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.
Art. 60. Reclamación de calificaciones.

TITULO VIII. LA REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE

GOBIERNO.

Art. 61. Representación.
Art. 62. Delegados y delegadas de grupo.
Art. 63. Funciones de los delegados y delegadas de grupo.
Art. 64. Elecciones de delegados y delegadas de grupo.
Art. 65. Delegados y delegadas de Idioma.
Art. 66. Funciones de los Delegados y delegadas de Idioma.
Art. 67. Elecciones de delegados y delegadas de idioma.
Art. 68. Junta de Delegados y delegadas.

TITULO IX. EDIFICIO E INSTALACIONES.

Art. 69. Prohibición de fumar y otras normas de seguridad e higiene.
Art. 70. Biblioteca y Sala de ordenadores

TÍTULO X. DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Interpretación del lenguaje en este reglamento.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1. Disposiciones de carácter general.

1. El presente Reglamento será de aplicación a la comunidad educativa de la Escuela Oficial de Idiomas de Huesca y a las personas que utilicen sus instalaciones.
2. Cualquier discrepancia o duda en la interpretación del presente Reglamento será resuelta por el Consejo Escolar teniendo en cuenta la legislación vigente y el resto de documentos organizativos del centro.
3. Los persona interesadas podrán consultar los documentos organizativos (Proyecto Educativo, Reglamento, Plan de Seguridad e Higiene, Programación General Anual) en la Secretaría del centro.
4. Para usar los símbolos de la Escuela o del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (DECD) con fines distintos del académico de los Departamentos se pedirá autorización al director o directora, que lo someterá a la consideración del Consejo Escolar si lo estima oportuno.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Art. 2. Competencias de los órganos unipersonales.

1. Corresponde al Director o Directora:
   a) Ostentar la representación del centro y representar a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
   b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
   c) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito a la Escuela, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
   d) Favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
   e) Designar al Jefe de Estudios y al Secretario o Secretaria y proponer sus nombramientos y ceses a la Administración educativa.
   f) Designar y cesar a los Jefes de Departamento, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
2. Corresponde al Secretario o Secretaria:
   a) Realizar las certificaciones.
   b) Velar por el cumplimiento y mejora del Plan de Seguridad e Higiene y organizar, en su caso, el ejercicio de evacuación del edificio.
   c) Tramitar las becas.
   d) Coordinarse con el resto de colectivos del edificio.
   e) Organizar la información expuesta en el centro.
3. Es competencia del Jefe de Estudios coordinar:
   a) La atención y seguimiento del alumnado con discapacidad.
   b) Las relaciones con otros centros, colectivos y medios de comunicación.
   c) Las actividades complementarias y culturales.
   d) Las elecciones al Consejo Escolar.

Además, realizará la tramitación de faltas de asistencia e instruirá los expedientes disciplinarios, salvo los correspondientes a su alumnado, que serán tramitadas e instruidos respectivamente por el Secretario o Secretaria.

4. Estas atribuciones se entienden sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS

Art. 3. Quórum de constitución en primera y segunda convocatorias.

1. Para la válida constitución en primera convocatoria se requerirá la presencia del presidente y el secretario o secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. En segunda convocatoria, que tendrá lugar automáticamente quince minutos después de la primera, bastará la asistencia de la tercera parte de los miembros, siempre que se hallen presentes el presidente y el secretario o secretaria o sus respectivos sustitutos.
3. Dicha mitad o tercio se contará por exceso cuando el número de miembros sea impar.

Art. 4. Asistentes.

El Director o Directora podrá invitar a las sesiones de tales órganos, con voz pero sin voto, a personas cuya información considere de interés.

Art. 5. Votaciones.

1. Cualquier miembro podrá exigir antes de cada votación un quórum igual al necesario para la válida constitución del órgano en segunda convocatoria.
2. Constituidos los órganos colegiados, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, sin que tengan relevancia las abstenciones. Se adoptarán por mayoría absoluta o por mayorías reforzadas los acuerdos en que así lo requiera la normativa vigente.
3. No será admisible el voto por correo ni el voto delegado, ni siquiera a través del presidente.
4. El sistema de votación será abierto, pero cualquier miembro podrá solicitar al presidente que la votación sea secreta. Si éste no lo estimare conveniente, se estará a lo que decida el órgano colegiado. En todo caso, serán secretas las votaciones para elegir o proponer personas para un cargo o función.

Art. 6. Ruegos y preguntas.

No podrá tomarse ningún acuerdo en el apartado del orden del día correspondiente a ruegos y preguntas, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por mayoría.

Art. 7. Actas.

1. El borrador del acta estará a disposición de todos los miembros del órgano el día anterior a la sesión en que deba aprobarse tal acta.
2. Cualquier miembro podrá solicitar la lectura total o parcial del acta de cualquier sesión anterior.

CAPÍTULO III. COMISIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Art. 8. Comisiones en el seno de los órganos colegiados de Gobierno.

El Consejo y el Claustro podrán nombrar Comisiones para asuntos específicos, delegando en ellas las funciones pertinentes, así como regular su composición y duración en el caso de que ésta no estuviera determinada por otras normas.

Art. 9. Comisiones permanentes del Consejo Escolar.

Son Comisiones permanentes del Consejo Escolar:

a) Comisión Económica. Estará integrada por el director o directora, un profesor o profesora, un alumno o alumna, y en su caso, un padre o madre. Se reunirá una vez al trimestre. Informará el presupuesto y la propuesta anual de adquisiciones.
b) Comisión de convivencia. Estará integrada por el director o directora, un profesor o profesora, un alumno o alumna, un representante del personal de administración y servicios, y en su caso un padre o madre. Se reunirá tantas veces como sea necesario.

Art. 10. Funciones.

1. Son funciones de las Comisiones, con sujeción a la legislación vigente y a las normas del centro:
   a) Analizar y presentar informes.
   b) Elevar propuestas sobre los asuntos encomendados.
   c) Cualquier otra análoga que les atribuya el órgano en cuyo seno se constituyan.
2. En caso de que se les atribuya mediante delegación expresa el poder de decidir, sus acuerdos serán revisables ante el Consejo Escolar.
3. Los objetivos de la comisión de convivencia son los siguientes:

a) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.
b) Adoptar medidas preventivas para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la convivencia.
d) Intervenir y asesorar en la resolución de conflictos buscando y proponiendo posibles soluciones educativas.
e) Participar en la evaluación de las actuaciones del centro en materia de convivencia.

Art. 11. Componentes.

1. Su presidente será el director o directora o el profesor o profesora en quien delegue, y resolverá los asuntos de trámite.
2. Los miembros de las comisiones habrán de ser en todo caso miembros del órgano colegiado en cuyo seno se constituyan.
3. Los vocales se elegirán por los representantes de cada sector mediante votación. En caso de empate, se considerará elegida la persona de mayor edad.
4. Se designará entre el profesorado un secretario o secretaria que levantará acta de las reuniones de la comisión y tendrá las funciones señaladas por la Ley 30/1992, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999.
5. El tiempo de representación de los vocales y del secretario o secretaria será de dos años.

Art. 12. Funcionamiento de las comisiones.

1. Las comisiones podrán declarar como de trámite los temas que consideren oportunos.
2. Se aplicarán las normas de los órganos colegiados establecidas en la Ley 30/1992, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999 y en este Reglamento que sean compatibles con las normas anteriores.
3. El órgano colegiado podrá concretar las normas de funcionamiento al constituir cada comisión. De no realizarse o ser incompleta esta especificación, podrá hacerlo la comisión.

CAPÍTULO IV. ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y RECLAMACIONES CONTRA LOS MISMOS.

Art. 13. Reclamaciones y recursos.

1. Podrá formularse reclamación contra las decisiones del Jefe de Estudios o del Secretario o Secretaria mediante escrito dirigido al Director o Directora. Contra las decisiones del Director o Directora podrá formularse reclamación ante el Consejo Escolar en el plazo de tres días.
2. Podrá reclamarse contra los acuerdos de las Comisiones mediante escrito dirigido al órgano en cuyo seno se constituyan.
3. Las decisiones del Director o Directora y del Consejo Escolar serán recurribles ante la Dirección Provincial del DECD en la forma y en los plazos establecidos en la Ley 30/1992, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999. Contra las decisiones del Director o Directora podrá formularse reclamación ante el Consejo Escolar en el plazo de tres días.

Art. 14. Efectos de las reclamaciones y recursos.

Estas reclamaciones o recursos no suspenderán la vigencia ni la ejecución de los acuerdos, que serán ejecutivos en los términos de los art. 56, 57 y 111 de la Ley 30/1992, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

CAPÍTULO PRIMERO. LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES.

Art. 15. Autonomía y régimen de funcionamiento.

1. Cada Departamento funcionará de forma autónoma, de acuerdo con los objetivos docentes generales del Centro.
2. Los Departamentos tomarán sus acuerdos según las normas de los órganos colegiados establecidas en la Ley 30/1992, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999 y en el Título II de este Reglamento que sean compatibles.
3. Los acuerdos de Departamento podrán ser suspendidos por el director o directora. Contra esta suspensión cabrá recurso conforme a la normativa vigente.
4. El profesorado podrán recurrir ante el Director o Directora los acuerdos de Departamento, así como los resultados de las elecciones efectuadas. Estas reclamaciones no suspenderán la vigencia de los acuerdos ni de las elecciones.

Art. 16. Jefe de Departamento.

1. El Director o Directora, oído el Departamento, designará al jefe del mismo si no hubiera Catedrático. El Jefe de Departamento desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. En las votaciones para proponer Jefe de Departamento se considerará elegido el candidato que haya obtenido mayoría absoluta en primera votación o mayoría simple en segunda. En caso de empate, se considerará elegido

el candidato de más antigüedad en el centro.

3. Al inicio de cada curso escolar, los Departamentos con tres o más miembros podrán proponer una persona que sustituya al Jefe de Departamento durante el tiempo en que su ausencia no sea cubierta por la Dirección Provincial.
4. Los Jefes de Departamento expondrán en el tablón de anuncios sus horas de atención al público.

Art. 17. Presupuesto anual.

1. El presupuesto anual que se asigna a cada Departamento será el establezca el Consejo Escolar. Los Jefes de Departamento informarán al Secretario o Secretaria de la ejecución del presupuesto.
2. Los Departamentos formularán sus propuestas de adquisiciones semestralmente.

CAPÍTULO II. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Art. 18. Régimen de funcionamiento.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se regirá por las normas de los órganos colegiados establecidas en la Ley 30/1992, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999 y en el Título II de este Reglamento que sean compatibles.

TÍTULO IV. PERSONAL DOCENTE.

Art. 19. Uso de instalaciones.

El profesorado podrá utilizar las instalaciones y los bienes muebles existentes en el centro de conformidad con la finalidad propia de los mismos y las normas de uso establecidas en cada caso.

Art. 20. Ausencias.

Cuando un profesor o profesora deba ausentarse del centro por motivos de fuerza mayor, deberá comunicarlo al Jefe de Estudios. Si no le fuera posible, lo hará a través de la ordenanza. A su vuelta, deberá realizar comunicación escrita de su ausencia al Director o Directora, justificando las razones de la misma.

Art. 21. Atención al alumnado y evaluación.

1. El profesorado publicarán en el tablón de anuncios sus respectivas horas de atención al público.
2. En la convocatoria de pruebas de enseñanza oficial presencial, el profesorado indicarán el idioma, curso, hora en que se imparte habitualmente la clase y, en su caso, el grupo. Se señalará asimismo el día, hora y aula en que tendrán lugar todas las pruebas y revisiones, la comunicación de calificaciones y, en su caso, la entrega de papeletas. Si el profesor o profesora no indica lo contrario a su alumnado, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Departamento o en el aula de clase.
3. Será responsabilidad de cada profesor o profesora custodiar las pruebas de su alumnado en el departamento durante un año, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Departamento y del Jefe o Jefa de Estudios.
4. Una vez completas las actas, estas permanecerán en la Secretaría del centro.
5. El profesorado con alumnado que padezca discapacidad mantendrá informado al Jefe o Jefa de Departamento y al Jefe o Jefa de Estudios del seguimiento de este alumnado y de cualquier incidencia que pudiera presentarse.

Art. 22: Derechos del profesorado

El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, tiene los siguientes derechos:

1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y profesoras 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 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.

Art. 23: Deberes del profesorado

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro 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 al alumnado 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

TÍTULO V. PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES.

Art. 24. Funciones de los y las ordenanzas.

Corresponde a los y las ordenanzas:

a) la atención al profesorado y al personal en las tareas que se les encomiende,
b) el traslado de mobiliario dentro del centro,
c) la vigilancia del centro, cuidando con regularidad del cierre de las puertas, ventanas, luces, calefacción, etc., especialmente los accesos y salidas del edificio,
d) la atención al alumnado, proporcionándole información y otros documentos
e) el correo y la correspondencia,
f) la reprografía,
g) el grapado y encuadernación de documentos oficiales, con excepción de exámenes, que corresponde a los departamentos,
h) la entrega y control de las llaves comunes,
i) la calefacción y el control del nivel del gas-oil,
j) prevenir al equipo directivo de las incidencias en el edificio,
k) cualquier otra tarea que según la legislación vigente o el Plan de Seguridad e Higiene les sea encomendada.

Art. 25. Uso de las instalaciones.

El Personal de Servicios Auxiliares podrá utilizar las instalaciones y los bienes muebles existentes en el centro de conformidad con la finalidad propia de los mismos y las normas de uso establecidas en cada caso.

Art. 26. Permisos y ausencias.

1. Cuando un miembro del Personal de Servicios Auxiliares desee solicitar un permiso, deberá hacerlo por escrito al Director o Directora del Centro, con una antelación de dos días, salvo casos de urgencia.
2. Cuando un miembro del Personal de Servicios Auxiliares deba ausentarse del centro por motivos de fuerza mayor, deberá comunicarlo al Secretario o Secretaria del Centro, a los efectos oportunos. Si no le fuera posible realizar esta comunicación personalmente, lo hará a través del personal que en ese momento se encuentre de servicio en Conserjería. A su vuelta, deberá realizar comunicación escrita de su ausencia al Director o Directora, justificando las razones de la misma.

Art. 27: Derechos del personal de administración y servicios

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.

Art. 28: Deberes del personal de administración y servicios

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 directora o, en su caso, del secretario o secretaria del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de

TÍTULO VI. EL ALUMNADO.

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Art 29 Derechos del alumnado

1) Son derechos generales del alumnado:

a) A recibir una formación integral.
b) A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
c) A que se respete su libertad de conciencia.
d) A la integridad física y moral.
e) A ser valorado con objetividad.
f) A recibir orientación educativa y profesional.
g) A que se respete su libertad de expresión.
h) A reunirse en el centro.
i) A asociarse en el ámbito educativo.
j) A participar en la vida del centro.
k) A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
l) A la igualdad de oportunidades.
m) A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
n) Garantía en el ejercicio de sus derechos.
o) Cualquier otro reconocido en las disposiciones vigentes.

2) Además de los anteriores, son derechos específicos del alumnado oficiales:
   a) Participar en el gobierno y la administración del Centro a través de los cauces establecidos en la normativa vigente.
   b) Participar en las actividades docentes complementarias del Centro y obtener la información para ello.
   c) Solicitar el cambio de grupo, siempre que se cumplan los requisitos contemplados en el Capítulo V de este reglamento

Art. 30. Deberes del alumnado y normas de convivencia de la Escuela.

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

CAPÍTULO II. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 31. Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.

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 compañeras y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular al alumnado menor de edad o recién incorporado 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 las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o más alumnos o alumnas.

Art. 32. Reparación de daños causados.

1. El alumnado que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, cause 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. El alumnado que sustraiga bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberá restituir lo sustraído.
3. En todo caso, los padres y madres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
4. En caso de extravío del carnet de la Escuela, el alumnado deberá abonar la cantidad de 3€ por la expedición de un duplicado

CAPÍTULO III. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Art. 33. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas por los centros en sus reglamentos 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 al resto del alumnado el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
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.

Art. 34. Medidas correctoras.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación y con aquellas otras previstas en el Reglamento de régimen interior del centro, siempre que no se opongan a lo establecido por este decreto:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumnado.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno o alumna por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
9. Pérdida de la reserva de plaza para el curso siguiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95 de la Orden de 20 de agosto del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las causas justificativas y el trámite se recogen en el Capítulo VI de este reglamento.

Art. 35. 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 30 del presente reglamento, por delegación del director o directora, el profesor o profesora del alumno o alumna, o cualquier profesor o profesora, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor o profesora.

2. Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 30 del presente reglamento, el director o directora o, por delegación de éste, el jefe de estudios.
3. Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 30 del presente reglamento, el director o directora 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 profesor o profesora y al alumno o alumna o bien, si éste es menor de edad no emancipado, a su padre y madre o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director o directora aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno o alumna dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.
4. Para lo establecido en el párrafo 9 del artículo 30 del presente reglamento, el director o directora del centro.

Art. 36. Solicitud de revisión y ejecución de medidas.

1. El alumnado al que se le aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, su padre y madre o representantes legales podrá mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al director o directora del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.
2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 37. Prescripción de conductas y de correcciones.

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

CAPÍTULO IV. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SU CORRECCIÓN

Art. 38. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

Art. 39. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:
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 o alumna.
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 o alumna 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 o alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

Art. 40. Inicio del procedimiento corrector.

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 alumna o, en su caso, a su padre y madre o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno o alumna y la utilización del procedimiento común para su corrección.
2. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o alumna o a su padre y madre 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 o profesora para que actúe como instructor del procedimiento corrector.
4. La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores al profesorado que tenga un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tenga experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar. Los criterios por los que se realizará dicha designación serán los siguientes:

- Formación en resolución de conflictos y mediación en el entorno escolar
- Ser profesor o profesora de plantilla
- Antigüedad en el centro

5. El instructor tendrá las siguientes funciones:

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

6. El director o directora 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 alumna o, en su caso, a su padre y madre o representantes legales.

Art. 41. Procedimiento conciliado.

1. El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno o alumna corregida 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 o alumna 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 alumnado menor de edad no emancipado, su padre y madre o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
c) Cuando el alumno o alumna autor de la conducta o, en su caso, su padre y madre 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 o alumna 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 reglamento.

Art. 42. Desarrollo del procedimiento conciliado.

1. Cuando el alumno o alumna o, en su caso, su padre y madre o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director o directora convocará al profesor o profesora 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 o alumna y, en su caso, a su padre y madre 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 o alumna 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.
4. La petición de disculpas por parte del alumno o alumna 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 o alumna y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno o alumna autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de su padre y madre o representantes legales.
6. El incumplimiento por parte del alumno o alumna 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 26, 39 y 40 del presente reglamento.

Art. 43. Procedimiento común.

1. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando el alumno o alumna o, en su caso, su padre y madre 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.

Art. 44. Desarrollo del procedimiento.

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor o profesora del centro designado como instructor.
2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno o alumna y, si es menor de edad no emancipado, a su padre y madre o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarle por escrito las alegaciones que estimen oportunas.
3. El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno o alumna, así como la corrección que corresponde 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.

Art. 45. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas.

1. A la vista de la propuesta del instructor, el director o directora dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:
   a) Hechos probados.
   b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
   c) Medidas correctoras que se va a aplicar.
   d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.
2. El director o directora notificará por escrito al alumno o alumna y, en su caso, a su padre y madre 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 o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia del alumnado o, en su caso, de sus padres y madres 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.
4. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 46. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los deberes o trabajos que su profesor o profesora determine para evitar la interrupción en el proceso formativo. Los días que dure la suspensión no se computarán como faltas de asistencia.

Art. 47. Prescripción de conductas y correcciones.

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 o directora podrá imponer al alumno o alumna 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.

CAPÍTULO V. CAMBIO DE GRUPO

Art. *48. Cambio de grupo.*

1. El alumnado de enseñanza oficial presencial podrá realizar cambio de grupo libremente, siempre que haya vacantes en el grupo deseado.
2. El cambio se realizará telemáticamente en la Zona de Usuari@ (plataforma Centros Net), pestaña Historial, a partir del día 6 de octubre.

CAPÍTULO VI. FALTAS DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD

Art. 49. Efectos de las ausencias injustificadas y de las faltas de puntualidad.

3. Cuando el alumnado sobrepase sin causa justificada un número de faltas de asistencia igual al 40% de las horas lectivas programadas perderá su reserva de plaza para el curso siguiente, por lo que deberá someterse al proceso de admisión para nuevo alumnado si pretende continuar sus estudios en el centro en régimen oficial presencial.
4. No obstante, el alumnado mantendrá su derecho de asistencia, a ser evaluado en el curso correspondiente y a presentarse a la prueba de certificación en el año académico que esté matriculado.
5. La reiteración en las faltas de puntualidad dará lugar a que sean consideradas como faltas de asistencia, salvo que se deban a alguna de las causas contempladas en el art. 32 y estén suficientemente acreditadas a juicio del profesor o profesora.
6. El alumnado con frecuentes faltas de asistencia podrán ser cambiados a un horario de menor demanda, según los términos que disponga el Consejo Escolar.

Art. 50. Causas justificadas y documentos acreditativos.

Sólo se considerarán justificadas las ausencias cuando exista imposibilidad efectiva de asistencia a clases, siempre que sea originada por alguna de las causas siguientes:

a) Enfermedad de la persona interesada, justificada mediante certificado médico donde consten las fechas, y en su caso horario, de la enfermedad, tratamiento o visita médica.
b) Maternidad o paternidad, justificada mediante acreditación donde conste la fecha del alumbramiento: hasta dieciséis semanas (112 días naturales) a contar desde la fecha que se haga constar en la solicitud de justificación.
c) Motivos laborales, debiendo aportarse documento que acredite las fechas y el horario de la actividad incompatible, con la fecha de expedición, sello de la empresa u organismo y firma de la persona competente. Se consideran incluidas las prácticas realizadas en empresas u organismos. Los trabajadores autónomos deberán aportar el documento de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
d) Estudios organizados u homologados por las Administraciones Públicas que permitan la obtención de un título académico o profesional. La persona interesada deberá aportar los horarios de los estudios mediante certificación del director o directora o secretario o secretaria del centro que corresponda. No se consideran causa justificada los viajes de estudios ni la preparación de oposiciones.
e) Formación continua directamente relacionada con la actividad profesional, cuando la empresa u organismo acredite dicha relación. Se justificará mediante certificado del centro que organice la actividad de formación.
f) Cursos organizados u homologados por el INAEM a los desempleados. Se aportará fotocopia del carnet de estar en situación de paro y justificante del INAEM dando fe de que ha organizado u homologado el curso, sus fechas y horario, y la participación de la persona interesada en el mismo.
g) Otros motivos que el Consejo Escolar pueda estimar justificados a la vista del caso, siempre que se documente debidamente la imposibilidad de asistencia, pudiendo dicho órgano establecer un límite al total de faltas que puedan justificarse en cada caso y motivo.
h) Hasta siete días por enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge o persona con la que conviva maritalmente, hijos e hijas, padres y madres y hermanos y hermanas, justificada mediante certificado

médico donde consten las fechas.

Art. 51. Presentación de las solicitudes de justificación.

1. El alumnado obtendrán en Conserjería, o la página web del centro, la solicitud de justificación de ausencias y la presentarán, junto con los justificantes, en la Secretaría del centro o la remitirán por correo.
2. Se presentará una solicitud por cada idioma al que no pueda asistir el alumnado.
3. La comunicación verbal o documental al profesorado de las circunstancias que provocan la inasistencia a clase del alumnado no exime de presentar esta solicitud de justificación de ausencias con su justificante.
4. Las solicitudes y justificantes deberán presentarse antes de las fechas que el Consejo Escolar determine para cada año académico. Las solicitudes presentadas posteriormente serán desestimadas.

Art. 52. Notificación al alumnado.

1. A partir de los datos que faciliten el profesorado, se expondrán listas de ausencias sin justificar en el aula que tenga asignada cada grupo. En caso de error u omisión, las eventuales modificaciones a instancia de la persona interesada o realizada de oficio (en beneficio o en perjuicio del alumnado) se reflejarán en el recuento y exposición correspondiente al período posterior a aquél en el que se hubieran advertido.
2. Se publicará un listado del alumnado que pierdan la reserva de plaza.

CAPÍTULO VII. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ALUMNADO.

Art. 53. Incompatibilidad.

El alumnado puede estar matriculado simultáneamente en un año académico en varios idiomas, pero no en distintas modalidades de enseñanza de un mismo idioma.

CAPÍTULO VIII. USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Art. 54. Condiciones de uso

1. Se admitirá el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos durante los periodos lectivos y actividades complementarias y extraescolares, en momentos puntuales y con fines didácticos. Deberán silenciarse el tono de llamada y las notificaciones.
2. Asimismo, se admite el uso del teléfono móvil y dispositivos electrónicos fuera de los periodos lectivos, al no considerarse disruptivo.
3. La limitación en el uso de los teléfonos móviles no será aplicable a aquellos alumnos y alumnas que, por circunstancias necesarias y excepcionales, debidamente acreditadas, lo requieran. Estas circunstancias tendrán que ser justificadas ante la dirección del centro por el alumnado o sus representantes legales, en caso de ser menores de edad.
4. En el caso de un uso no autorizado o disruptivo, además de lo previsto en los capítulos II al IV de este título, entre las medidas correctoras podrá contemplarse retirar al alumnado los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos. Su retirada se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil o dispositivo. El teléfono móvil o dispositivo retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.
5. Uso relacionado con exámenes:
   - Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados y guardados durante la celebración de los exámenes.
   - No se permite el uso de cualquier tipo de reloj, que deberá permanecer guardado durante el examen.
   - No está permitido fotografiar los exámenes con teléfonos móviles u otros medios.

TITULO VII. DOCENCIA.

CAPÍTULO I. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

Art. 55. Programación General Anual.

1. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada idioma serán los fijados por cada Departamento en la PGA.
2. El alumnado podrá recabar información sobre las programaciones didácticas del Jefe de Departamento correspondiente.

Art. 56. Alumnado con necesidades especiales.

1. Las pruebas de evaluación y certificación se adaptarán a las necesidades especiales de aquel alumnado que presenten algún tipo de discapacidad física o sensorial con un grado reconocido igual o superior a 25% de discapacidad, pero no dispensarán de acreditar el dominio necesario de las competencias requeridas en cada una de las destrezas, que será el mismo que para el alumnado ordinario.
2. Las discapacidades a las que se refiere el apartado anterior comprenderán la discapacidad motriz, la visual, parcial o total y la hipoacusia.
3. El alumnado que necesiten condiciones especiales para la realización de la prueba deberán manifestarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su minusvalía y grado de la misma.

Art. 57. Viajes de estudios.

El profesor o profesora interesado en realizar viajes de estudios solicitará la aprobación del Consejo Escolar, indicando los días y lugares en que se desarrollará la actividad, el profesorado que realiza el viaje, la relación de alumnado participante y la agencia de viajes. En todo caso, será necesaria fotocopia del seguro de responsabilidad civil contratado o de que la agencia de viajes dispone de tal, al menos para menores de edad.

CAPÍTULO II. EXÁMENES.

Art. 58. Convocatoria.

1. Curso 1º de los niveles básico, intermedio y avanzado:
   a. Las fechas marco de las evaluaciones por departamentos y de los exámenes finales serán fijadas por el centro y se publicarán a principio de curso. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada idioma serán los que se fijen para cada Departamento en la Programación General Anual que se aprueba a comienzos del curso.
   b. Los profesores podrán mostrar a otros profesores del departamento las pruebas realizadas por su alumnado y recabar su parecer con vistas a una mayor unidad de criterios y a una mejor valoración de las pruebas, con independencia de lo establecido para las reclamaciones.
   c. También podrán ser asistidos por otro profesor o profesora en el examen oral con idéntica finalidad.
2. Pruebas de certificación: Las fechas de las pruebas de certificación serán publicadas por el Departamento de Educación. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada idioma serán los fijados por la normativa vigente.

Art. 59. Asistencia a exámenes.

1. Pruebas del curso 1º de los niveles básico, intermedio y avanzado: A1, B2.1 y C1.1
   a. Cuando por causas de fuerza mayor un alumno o alumna de enseñanza oficial no pueda realizar un examen oral en el turno en que esté convocado, podrá solicitar a su profesor o profesora cambio a otro turno, si lo hubiera.
   b. En caso de llegar tarde a las pruebas escritas, la persona podrá ser admitida pero deberá finalizarla a la hora prevista al igual que el resto del grupo. En el caso de la prueba de comprensión oral, deberá esperar a la siguiente pausa en la escucha de los ejercicios para llamar a la puerta e incorporarse al aula
2. Pruebas de certificación: cursos A2, B1, B2.2, C1.2 y C2
   a. La convocatoria de las pruebas de certificación tendrá carácter único, por lo que bajo ningún concepto se podrán realizar a particulares pruebas fuera de las fechas establecidas por la administración educativa. Cuando, por causas imputables a alguna de las escuelas o extensiones, no se pudieran realizar las pruebas, la administración educativa organizará una sesión de incidencias.
   b. Una vez comenzada la prueba, no podrá ser admitida al aula ninguna persona que llegue tarde.

CAPÍTULO III. REVISIÓN DE EXÁMENES Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

Art. 60. Reclamación de calificaciones.

A CURSO 1º (niveles básico, intermedio y avanzado)

1. El alumnado podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumnado podrá solicitar por escrito al director o directora del centro la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
3. Recibida la reclamación, el director o directora convocará en el plazo máximo de dos días al correspondiente tribunal para que informe razonadamente sobre la reclamación. A la vista del informe, el director o directora resolverá por escrito sobre la misma en un plazo no superior a tres días, haciéndolo llegar a la persona interesada.
4. Contra la resolución del director o directora del centro cabrá interponer recurso de alzada ante el Director o Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de registro de salida de dicha resolución.

B PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN (curso 2º de los niveles básico, intermedio y avanzado)

1. El alumnado podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las calificaciones obtenidas en la prueba de certificación.
2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumnado podrá solicitar por escrito al director del centro la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
3. Recibida la reclamación, el director o directora convocará en el plazo máximo de dos días al correspondiente tribunal para que informe razonadamente sobre la reclamación. A la vista del informe, el director o directora resolverá por escrito sobre la misma en un plazo no superior a tres días, haciéndolo llegar a la persona interesada.
4. Contra la resolución del director o directora del centro cabrá interponer recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de registro de salida de dicha resolución.

TITULO VIII. LA REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

Art. 61. Representación.

1. El alumnado oficiales presenciales se verán representados tanto en los órganos colegiados de gobierno del Centro como ante los Departamentos Didácticos, a través de sus representantes.
2. El alumnado de la modalidad a distancia no pueden elegir ni ser elegidos representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Art. 62. Delegados y delegadas de grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, una vez concluida la matrícula, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la junta de delegados y delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que apoyará al delegado o delegada en sus funciones y lo sustituirá en caso de ausencia.
2. Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones propias.
3. Los miembros de la junta de delegados y delegadas, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Art. 63. Funciones de los delegados y delegadas de grupo.

Corresponde a los delegados y delegadas de grupo:

a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representen.
c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
d) Colaborar con el profesor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo, servir de mediador entre éste y aquél para la resolución de los problemas de la clase.
e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
g) Convocar al alumnado del grupo para informarles sobre temas que se refieran a sus derechos e intereses.

Art. 64. Elecciones de delegados y delegadas de grupo.

1. Las elecciones de delegado o delegada de grupo se celebrarán el mismo día en todos los grupos existentes en el centro, salvo ausencia del profesor o profesora del mismo, en cuyo caso se celebrarán en un plazo máximo de 24 horas a partir de la reanudación de las mismas.
2. Serán electores y elegibles todos el alumnado oficiales presenciales matriculados en cada grupo. Ningún alumno o alumna podrá ser delegado o delegada por más de un grupo. Cuando no haya en un grupo ningún alumno o alumna que se presente como candidato, la elección se celebrará considerando como tales a todos el alumnado presentes, a menos que dicho grupo exprese mayoritariamente mediante votación su renuncia expresa a elegir delegado o delegada.
3. La mesa electoral estará formada por el alumno o alumna de mayor edad, que actuará como presidente, y el de menor edad, que será el secretario o secretaria de la misma.
4. Se considerará elegido delegado o delegada al alumno o alumna que obtenga mayoría absoluta de votos en primera votación y mayoría simple en segunda. Se considerará elegido subdelegado o subdelegada, con la función de reemplazar al delegado o delegada en caso de ausencia de éste, al alumno o alumna que le siga en número de votos.
5. Una vez finalizada la votación, la mesa procederá al escrutinio de los votos, que será publicado. Tras ello, el presidente hará la proclamación del delegado o delegada electo y del subdelegado o subdelegada y levantará acta de la votación, firmada por los miembros de la mesa, en la que figurará el número de votos obtenidos por cada candidato.

6. En caso de existir alguna reclamación sobre la elección de delegado o delegada de grupo, el acta será firmada también por el reclamante, especificando los motivos de la reclamación. La misma será resuelta por el Director o Directora de la Escuela en un plazo máximo de 48 horas con informe de la mesa. En caso de estimar la reclamación se repetirá la votación en el plazo de 48 horas desde la resolución.
7. Los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al profesor o profesora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y según el procedimiento de los puntos anteriores.

Art. 65. Delegados y delegadas de Idioma.

Una vez celebradas las elecciones de delegado o delegada de grupo y tras publicarse las listas definitivas, se procederá a la elección de los delegados y delegadas de idioma. Habrá uno por cada idioma que se imparta en la Escuela. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que apoyará al delegado o delegada en sus funciones y lo sustituirá en caso de ausencia. Esta elección se realizará en los quince días siguientes a la publicación de las listas definitivas de delegados y delegadas de grupo.

Art. 66. Funciones de los Delegados y delegadas de Idioma.

Corresponde a los delegados y delegadas de idioma:

a) Asistir a las reuniones que sean convocadas
b) Servir colegiadamente de mediadores entre el alumnado y cada uno de los departamentos
c) Canalizar las sugerencias del alumnado en lo referente a todo tipo de actividades relacionadas con el Departamento.
d) Formar parte de la Comisión permanente de la Junta de Delegados y delegadas en caso de que el número de representantes de alumnado en el Consejo Escolar sea inferior de las plazas a cubrir.

Art. 67. Elecciones de delegados y delegadas de idioma.

1. Serán electores todos los delegados y delegadas de grupo, y elegibles todos aquellos que presenten su candidatura.
2. Para la elección de delegados y delegadas de idioma la mesa estará formada por el delegado o delegada de grupo de mayor edad, que actuará de presidente y el de menor edad, que actuará de secretario o secretaria.
3. Una vez finalizadas las votaciones a las que se refiere el presente artículo, la mesa procederá al escrutinio de los votos, que será público y del que se levantará acta.
4. Se considerarán elegidos para los diferentes puestos los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos. En caso de empate se considerará elegido el alumno o alumna de mayor edad.

Art. 68. Junta de Delegados y delegadas

1. La Junta de Delegados y delegadas estará constituida por los delegados y delegadas de grupo e idioma y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
2. Corresponde a la Junta de Delegados y delegadas:
   a) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de la problemática de cada grupo.
   b) Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
   c) Elaborar informes y propuestas para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
   d) Informar al alumnado de sus actividades.
   e) Elegir a los Delegados y delegadas de Idioma.
3. El representante del Consejo Escolar que haya sido elegido con mayor número de votos, realizará las funciones de presidente de la Junta de Delegados y delegadas; el que le siga en número de votos, las de vicepresidente y, el que figure en tercer lugar, las de secretario o secretaria. Caso de no haber representantes de alumnado en el Consejo Escolar el delegado o delegada de idioma con mayor edad realizará las funciones de presidente de la Junta de Delegados y delegadas, el que le siga en edad las de vicepresidente y el que figure en tercer lugar las de secretario o secretaria.
4. La Junta de Delegados y delegadas será convocada por su presidente, a iniciativa propia o de un tercio de sus componentes. Las convocatorias de la Junta de Delegados y delegadas se anunciarán mediante notificación escrita en su tablón de anuncios con al menos 48 horas de antelación.
5. En las reuniones de la Junta de Delegados y delegadas las decisiones se adoptarán por mayoría.
6. El presidente de la Junta de Delegados y delegadas será el encargado de ponerse en contacto con la Jefatura de Estudios del Centro con antelación suficiente para que se pueda poner a disposición de la Junta de Delegados y delegadas un local en el que celebren su reunión.

TÍTULO IX. EDIFICIO E INSTALACIONES.

Art. 69. Prohibición de fumar y otras normas de seguridad e higiene.

1. Todas las personas que accedan al centro y sus dependencias anejas quedan sujetas a las normas establecidas en el Plan de Seguridad e Higiene.

2. No se podrá vender ni distribuir tabaco ni bebidas alcohólicas en el centro.
3. No está permitido fumar en el edificio.
4. El centro no se hace responsable de los vehículos u otros bienes estacionados o emplazados en las zonas adyacentes al edificio.
5. No se permite la entrada de animales al edificio, excepto perros de asistencia.
6. Visto el aumento en el uso del patinete como medio para acudir a la escuela, se considera necesario establecer las siguientes medidas:
   a. El alumnado que se desplace a la escuela en patinete podrá dejarlo en su aula durante el transcurso de la clase. El patinete deberá estar doblado y no dificultar el paso.
   b. Asimismo los patinetes podrán dejarse en el pórtico de la entrada principal, debidamente asegurados con candado y sin que dificulten el paso.
   c. No está permitido dejar los patinetes en ningún otro espacio dentro del centro.
   d. Tampoco está permitido desplazarse en patinete dentro del centro.
   e. Corresponde a las personas propietarias la supervisión de su patinete. La escuela no se hace responsable de su posible desaparición o desperfectos.
   f. No se permite el consumo de comida, cafés o refrescos en el aula.

Art. 70. Biblioteca.

1. La biblioteca y la sala de ordenadores podrán ser utilizadas como salas de estudio durante el horario lectivo.
2. El comienzo del servicio de préstamo y su horario se indicará al principio del curso académico.
3. En caso de no devolución de libros en el plazo concedido, el alumnado perderá el derecho al uso del servicio de préstamo por el tiempo que establezca el Consejo Escolar según el período de demora.

TÍTULO X. DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Interpretación del lenguaje en este decreto.

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