REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES TORRE DE LOS ESPEJOS

2025_2026

ÍNDICE

PREÁMBULO **Pg. 1**

TÍTULO I.
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Pg. 3

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS **Pg. 3**

Artículo 1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS Pg. 3
Artículo 2. DEBERES DE LOS ALUMNOS Pg. 6

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES **Pg. 7**

Artículo 3. FUNCIONES DE LOS PROFESORES Pg. 7
Artículo 4. DERECHOS DE LOS PROFESORES Pg. 8
Artículo 5. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES Pg. 9
Artículo 6. EL PROFESORADO DE GUARDIA Pg. 10
Artículo 7. PROFESORADO DE GUARDIA EN LA SALA DE REFLEXIÓN Pg. 11
Artículo 8. PROFESORADO DE GUARDIA DE RECREO Pg. 12
Artículo 9. TUTORES Pg. 12

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS **Pg. 13**

Artículo 10. DERECHOS DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS Pg. 13
Artículo 11. DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS Pg. 14
Artículo 12. ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y ABSENTISMO ESCOLAR Pg. 15
Artículo 13. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS Pg. 17

CAPÍTULO IV. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE **Pg. 18**

Artículo 14. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE Pg. 18
Artículo 15. DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE Pg. 18
Artículo 16. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Pg. 18
Artículo 17. PERSONAL DE SERVICIOS Pg. 19

TÍTULO II.
CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNIDAD EDUCATIVA **Pg. 20**

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA **Pg. 20**

Artículo 18. OBSERVATORIO DE CENTRO EN CONVIVENCIA E IGUALDAD Pg. 20
Artículo 19. EQUIPO DE CONVIVENCIA E IGUALDAD Pg. 21
Artículo 20. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA Pg. 22

TÍTULO III.
CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR **Pg. 27**

Artículo 21. TRATAMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Pg. 27
Artículo 22. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES Pg. 28
Artículo 23. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Pg. 29
Artículo 24. MEDIDAS CORRECTORAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Pg. 30
Artículo 25. CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS Pg. 31
Artículo 26. MEDIDAS CORRECTORAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS Pg. 32
Artículo 27. PROTOCOLO DE SANCIONES Pg. 33
Artículo 28. ÁMBITO DE CORRECCIÓN Pg. 35
Artículo 29. COMUNICACIONES Y CITACIONES Pg. 35
Artículo 30. PROCEDIMIENTO CORRECTOR Pg. 36
Artículo 31. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS Pg. 36

CAPÍTULO VI. USO DE ESPACIOS COMUNES **Pg. 37**

Artículo 32. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA Pg. 37
Artículo 33. NORMAS DE USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA Pg. 38
Artículo 34. NORMAS DE USO DE LA SALA POLIVALENTE Pg. 39
Artículo 35. NORMAS DE USO DE LA SALA DE INNOVACIÓN Pg. 39

CAPÍTULO VII. DE LOS LIBROS DE TEXTO **Pg. 40**

Artículo 36. IMPLANTACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Pg. 40
Artículo 37. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Pg. 40

CAPÍTULO VIII. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR **Pg. 41**

Artículo 38. PROPUESTAS PROVISIONALES DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Pg. 41
Artículo 39. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Pg. 42
Artículo 40. ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Pg. 42

CAPÍTULO IX. PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR **Pg. 43**

Artículo 41. PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Pg. 43

PREÁMBULO

El Instituto Torre de los Espejos es un centro de titularidad pública que promociona el progreso científico, técnico, social, cultural, humanístico, físico y artístico, y lo hace en un marco de convivencia en el que todos los miembros de la Comunidad Educativa son partícipes y conscientes de sus derechos y deberes como ciudadanos.

La finalidad última tanto de las normas de convivencia como de las medidas que, en su caso, hubieran de tomarse en defensa de las mismas, es la de mantener el Instituto como un espacio sano, despejado y eficiente, para la formación y el desarrollo de las personas y los grupos que en él estudian y trabajan.

Por ello, para la resolución de los conflictos, el Instituto promueve el diálogo, el reconocimiento de los errores cometidos, la petición de disculpas, la reparación de los males causados y la reconciliación de las partes.

Y, sólo cuando es necesario e inevitable, cuando no es suficiente la llamada de atención verbal, en el Instituto se adoptan las medidas correctoras oportunas que enfatizan, ante el infractor y ante la Comunidad Educativa, que los comportamientos y actitudes, correctos e incorrectos, adecuados e inadecuados, oportunos e inoportunos, tienen sus respectivas consecuencias positivas o negativas. Y dichas consecuencias tienen siempre una metodología y una finalidad formativa para el crecimiento *ético* y la formación social del alumnado.

El presente Reglamento de Régimen Interior, fiel a las anteriormente mencionadas señas de identidad del Instituto, a su Plan de Convivencia y a la legislación nacional y autonómica vigente, no debe interpretarse como un formulario administrativo de tipo punitivo sino como un referente educativo para la formación en valores y el crecimiento social de todos los miembros de la Comunidad Educativa y, como tal, debe ser *aplicado con prudencia y ecuanimidad, ponderando las circunstancias concretas* en las que se hayan producido los hechos, con sus atenuantes o agravantes.

El presente Reglamento de Régimen Interior está basado fundamentalmente en la siguiente legislación:

-_**Ley** Orgánica 8/**1985** reguladora del **derecho a la educación**. Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006).

- **Real Decreto 83**/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el ***reglamento orgánico de los Institutos de Educación secundaria*** (BOE de 21 de febrero 1996).

- **Orden** de 29 de febrero de **1996** por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las **instrucciones** que regulan la ***organización y el funcionamiento de los institutos de enseñanza secundaria*** (BOE de 5 de julio de 1994).

- Orden de 28 de agosto de **1995** por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (BOE del 20 de septiembre).

- Orden de 22 de agosto de **2002,** del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la **Comunidad Autónoma de Aragón**.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la **Violencia de Género.**

- Orden de 7 de julio de **2005**, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobadas por Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia.

- Ley Orgánica 3**/2007,** de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Decreto 73/**2011**, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la **carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa** y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 05/04/2011).

- Orden ECD/1003/**2018**, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

TÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

1.1. Ser miembro de la Comunidad Educativa del IES Torre de los Espejos y conocer el proyecto educativo, las enseñanzas y las normas del centro.

1.2. Recibir una ***formación*** que asegure el **pleno desarrollo** de su personalidad. Los objetivos y contenidos de esa formación serán señalados en el Proyecto Educativo de Centro y en el Proyecto Curricular de cada etapa.

1.3. Ser tratados con ***corrección y respeto*** por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1.4. Ser respetados en su ***libertad de conciencia*** y convicciones religiosas, morales, políticas e ideológicas, así como en su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

1.5. Ser educados en la ***igualdad*** entre hombres y mujeres y en el rechazo absoluto de la violencia de género.

1.6. Los alumnos tienen derecho a que se respete su orientación sexual e identidad de género, así como en su **intimidad** en lo que respecta a tales orientaciones e identidades.

Cuando sea preciso, se tomarán las medidas que sean necesarias a fin de que los alumnos puedan ejercer tales derechos.

1.7. Ser ***evaluado*** en su rendimiento escolar conforme a criterios de plena ***objetividad,*** pudiendo solicitar la aclaración sobre las calificaciones recibidas y, en su caso, presentar la correspondiente reclamación.

1.8. ***Conocer***, desde el comienzo de curso, los ***objetivos***, las ***competencias específicas*** a alcanzar necesarias para aprobar cada materia, así como la metodología y los criterios de calificación y evaluación, pudiendo consultar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, la programación anual del Departamento Didáctico en la que se recogen esos puntos.

1.9. Los alumnos o sus padres podrán solicitar ***aclaraciones*** de sus profesores sobre los resultados de las distintas ***evaluaciones***. Si se requiere, un miembro del Equipo Directivo estará presente en dichas reuniones.

1.10. Cuando la ***reclamación*** se refiera a las ***calificaciones definitivas***, deberá presentarse por escrito en Jefatura de Estudios en el plazo de ***2 días*** hábiles a partir del conocimiento por parte del alumno de dicha calificación. Jefatura de Estudio someterá la reclamación al

Departamento correspondiente, que deberá decidir sobre la misma en el primer día hábil siguiente. La decisión del ***Departamento*** será trasladada a ***Jefatura de Estudios***, quien remitirá una copia a los alumnos o a sus padres. Si la reclamación sigue adelante, se presentará ante el director para que prosiga el trámite reglamentario.

1.11. Solicitar a la Dirección del Instituto la anulación de matrícula en el plazo y condiciones establecidos en la normativa vigente.

1.12. Recibir, a nivel individual y de grupo-clase, una ***orientación escolar*** y profesional que les ayude, en función de sus capacidades y preferencias, a elegir el ***itinerario formativo*** más adecuado. Los Tutores serán responsables de su efectiva realización.

1.13. Ser ***informados*** por los miembros de la ***Junta de Delegados***, representantes del Consejo Escolar y por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias del Instituto como de las que afecten a otros centros docentes, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

1.14. ***Participar*** en el funcionamiento del Centro, en su actividad escolar, en su actividad extraescolar y en su gestión, incluida la mejora de la calidad de la enseñanza recibida. Tanto la participación como la información serán canalizadas preferentemente a través de sus representantes.

1.15. Cada grupo de alumnos, antes de final de octubre, elegirá un ***delegado*** y un ***subdelegado*** de grupo, como sustituto del delegado. Las elecciones serán organizadas por Jefatura de Estudios y los Tutores. Se procurará que la delegación de curso recaiga sobre alumnas y alumnos de forma equilibrada.

1.16. Las ***funciones del delegado*** de grupo son:

a. **Convocar** y moderar las reuniones de su grupo.

b. Ser el **portavoz** de las opiniones, iniciativas y problemas de la clase.

c. Asistir a las **reuniones** de delegados e informar de ellas a su grupo.

d. **Colaborar** en el mantenimiento del orden y la **convivencia.**

1.17. La **Junta** de Delegados estará formada por el **director** del centro, que la presidirá, y los delegados de grupo. La **Junta de Delegados** se reunirá con una frecuencia aproximada de ***una vez por trimestre.*** las funciones de la Junta de Delegados son:

a. Informar y asesorar a los representantes en el Consejo Escolar sobre las ***opiniones*** y problemas del alumnado.

b. Ser informada por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los ***acuerdos*** que se tomen en las reuniones del citado órgano.

c. Informar a todos los alumnos del Centro de todos los asuntos que les conciernen.

d. Elaborar ***propuestas*** relacionadas con estas Normas de ***Convivencia*** o con el Proyecto Educativo de Centro.

e. Reunirse, fuera de las horas lectivas y en los locales del Centro, para realizar ***actividades de carácter escolar o extraescolar***, así como aquellas a las que pueda atribuirse una ***finalidad cultural o educativa***.

f. ***Asociarse***, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, de acuerdo con la legislación vigente.

1.18. El alumno puede salir del recinto del Centro durante el período lectivo, con permiso expreso de Jefatura de Estudios o de Dirección y acompañado de padre, madre o tutor legal, o representante designado por la familia.

1.19. Los alumnos deberán ***permanecer*** en el recinto del Centro durante el periodo de ***recreo***, sin permanecer en las aulas o en el interior del edificio, salvo en presencia del profesor que sea requerido.

Los alumnos de ***Bachillerato*** y los ***mayores de 18 años*** podrán salir del Centro en el periodo de recreo bajo la autorización paterna o la del tutor legal correspondiente. De la misma manera lo podrán hacer durante los períodos lectivos por motivos personales.

1.20. ***Asistir a clase***, incluso en aquellos días en los que, por razones diversas (excursiones, intercambios, huelgas, etc.) acuda un pequeño número de alumnos. En esos días se procurará no avanzar materia.

1.21. El alumno tiene derecho a no verse perjudicado en su calificación cuando haya ***faltado a un examen*** por motivos justificables y debidamente justificados por, al menos, la firma de los padres. El profesor le proporcionará al alumno una alternativa para ser calificado adecuadamente.

1.22. El alumno tiene derecho a ser atendido, a distancia, en sus necesidades educativas, cuando se vea afectado por una **enfermedad o accidente** que, previsiblemente, le impida acudir a clase durante un largo período de tiempo. El procedimiento será el siguiente:

a. Los padres comunicarán y justificarán ante Jefatura de Estudios que la ***ausencia de larga duración*** se debe a una enfermedad o accidente.

b. La Jefatura de Estudios solicitará a los profesores del alumno que completen unas fichas de actividades para que el alumno, si su salud lo permite, las realice en casa.

c. Dichas **tareas** serán entregadas por los profesores al tutor o a Jefatura de Estudios para hacérselas llegar a la famila, o mediante seguimiento de cada profesor del alumnado a través de la plataforma digital **Classroom**.

1.23. El ***alumnado de 3º de ESO*** **o** de **niveles superiores** tiene derecho a decidir sobre participar en ***huelgas*** convocadas por sindicatos, partidos políticos o entidades análogas.

Los padres o tutores legales del alumnado de niveles inferiores a 3º de ESO tienen derecho a no enviar a sus hijos en huelgas convocadas para los padres por sindicatos, partidos políticos o entidades análogas.

En cualquier caso, ningún alumno podrá ser sancionado por su participación en tales huelgas o su inasistencia por decisión de los padres o tutores legales.

1.24. Los alumnos de 3º de ESO o de niveles superiores dispondrán de un tablón de anuncios donde colgar llamamientos a huelgas de tipo sindical o político.

1.25. La Dirección les proporcionará, a los alumnos de 3º de ESO o de niveles superiores, un lugar para informarse o deliberar sobre su participación en huelgas sindicales o políticos, siempre fuera de los tiempos de clase.

1.26. Los alumnos y, en su caso, sus padres o tutores legales tendrán **derecho** a obtener ***copias de las pruebas de evaluación*** que realicen, una vez hayan sido ***corregidas***, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación del alumno. Se entenderá por pruebas de evaluación objeto de copia, los **exámenes** y **trabajos** realizados por los alumnos, siempre una vez corregidos. Los alumnos y, en su caso, sus padres o tutores legales, que quieran obtener una copia de las pruebas de evaluación, deberán realizar una ***solicitud por escrito*** dirigida ***al director del IES*** Torre de los Espejos. Recibida dicha solicitud, el docente implicado hará entrega de la copia de la prueba de evaluación solicitada. (Los gastos que pudieran derivarse de la realización de las copias solicitadas correrán a cargo del solicitante).

1.27. Los alumnos tienen **derecho** a que se respete su **desconexión digital** y sus tiempos de descanso **por parte del profesorado.**

Artículo 2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

2.1. ***Conocer*** y ***respetar,*** como miembro de la comunidad educativa del IES Torre de los Espejos el proyecto educativo, las enseñanzas y las ***normas*** del Centro.

2.2. Tratar con educación y ***respeto a todos*** los miembros de la Comunidad Educativa, valorando especialmente la libertad, la dignidad y la igualdad que todas las personas merecen, y evitando cualquier tipo de trato ofensivo o de discriminación.

2.3. Asistir a clase con ***puntualidad*** y participar en las actividades que pretenden ayudarle en su aprendizaje.

2.4. Seguir las **orientaciones** del profesorado con respecto a su aprendizaje, (ej cambio de sitio en mapa de clase), respetando el derecho al estudio de los compañeros y compañeras y, en general, el buen desarrollo de las diversas actividades.

2.5. Utilizar correctamente el **mobiliario** y las **instalaciones** del Centro, aprendiendo a valorar y **cuidar** lo que es de todos y entre todos financiamos.

2.6. Mantener ***limpios*** los espacios comunes y las aulas que utilicen.

2.7. ***Respetar*** las ***decisiones*** de la Dirección y Jefatura de Estudios, sin perjuicio de que puedan manifestar su desacuerdo, o incluso recurrirlas, cuando así lo estimen oportuno.

2.8. Participar y colaborar con el resto de la comunidad educativa, a fin de favorecer el desarrollo de una buena formación y de una **sana convivencia** en el Centro.

2.9. Respetar la **desconexión digital** y los tiempos de **descanso del profesorado.**

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Artículo 3. FUNCIONES DE LOS PROFESORES

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

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

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

3.3. La ***atención*** al desarroll***o intelectual, afectivo, psicomotriz, social*** *y* ***moral*** del alumnado.

3.4. La promoción, organización y participación en las actividades **complementarias** programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.

3.5. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un ***clima de respeto***, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

3.6. La **tutoría** de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles ***valores*** y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.

3.7. La ***colaboración*** con los servicios de **orientación** en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.

3.8. La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

3.9. La **coordinación** de las **actividade**s docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

3.10. La participación en la actividad general del centro.

3.11. La **participación** en los ***planes de evaluación*** que determinen las administraciones educativas o los propios centros.

3.12. La investigación, la experimentación y la ***mejora continua*** de los procesos de enseñanza correspondiente.

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

Artículo 4. DERECHOS DE LOS PROFESORES

Las actividades del profesorado se orientarán a la consecución de los fines a los que se refiere el **artículo 2** de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.

Constituyen derechos del profesorado los siguientes:

4.1. Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del IES, de acuerdo con las normas establecidas para cada uno de ellos.

4.2. Desarrollar su función docente dentro del principio de **libertad de cátedra** y de enseñanza teniendo como límite la Constitución, las Leyes vigentes y el presente Reglamento.

4.3. Disponer de los **medios** necesarios para desarrollar su labor en las condiciones adecuadas, de acuerdo con las disponibilidades del Centro.

4.4. Participar en la elaboración y revisión de los Documentos del Centro.

4.5. **Utilizar** las **instalaciones** y el **material del Centro**, sin más limitaciones que las que marquen la Ley o establezcan el Claustro y el Consejo Escolar.

4.6. Celebrar ***reuniones*** dentro del horario lectivo, aprovechando los períodos de recreo.

4.7. Su perfeccionamiento profesional.

4.8. El profesorado tiene derecho a que se respete su **desconexión digital** y sus tiempos de descanso ***por parte del alumnado y de las familias.***

4.9. Cuantos otros derechos establezca la ley.

Artículo 5. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

Los profesores, parte fundamental en la estructura orgánica del IES Torre de los Espejos, tienen las siguientes responsabilidades:

5.1. ***Asistir puntual*** y regularmente a las clases.

5.2. Informar al Jefe de Estudios de las ausencias o retrasos que se vayan a producir, con tiempo suficiente para subsanar dicha falta. El profesor indicará las actividades que deben realizar sus alumnos durante su ausencia.

5.3. Toda **ausencia** deberá ser ***autorizada*** por el ***director*** y ser justificada de acuerdo con las normas vigentes. El Jefe de Estudios velará por el cumplimiento de este apartado.

5.4. *Valorar* **objetivamente** el rendimiento escolar de sus alumnos.

5.5. Formar parte del **Claustro** y asistir a sus reuniones.

5.6. Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.

5.7. Desempeñar los cargos para los que fueren elegidos conforme a las normas en cada caso establecidas.

5.8. **Participar** y colaborar con su **Departamento** Didáctico, siguiendo las ***directrices del Jefe*** de Departamento.

5.9. **Colaborar** con la Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la **disciplina** académica y en el control de la asistencia a clase de los alumnos.

5.10. Colaborar con el Departamento de **Orientación**.

5.11. Informar a diario a Jefatura de Estudios, al tutor y a los padres o tutores legales de los retrasos, ausencias e incidencias de conducta de los alumnos a través de la aplicación informática **SIGAD.**

5.12. Informar a diario a Jefatura de Estudios, al tutor y a los padres o tutores legales de los alumnos que han sido **expulsados de clase** mediante la aplicación informática SIGAD. En el relato, en SIGAD de tales incidencias debe aparecer la palabra "EXPULSIÓN" EN MAYÚSCULAS al inicio del texto.

- Además de todo lo anterior, en los **casos muy graves**, cuando termine la clase, el profesor debe ***personarse en Jefatura***, para relatar oralmente lo ocurrido.

5.13. **Leer diariamente** los mensajes de **correo** y/o el SIGAD o mirar la carpeta compartida en drive del curso correspondiente donde el Equipo Directivo informa sobre convocatorias de reuniones, sanciones, ausencias, actividades complementarias y extraescolares o cualquier asunto relevante en la vida del Centro.

5.14. Leer los mensajes de correo o mirar la carpeta compartida en drive del curso correspondiente donde el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares actualizará la información

5.15. Acompañar y ***colaborar en el mantenimiento del orden***, cuando, en su hora de clase, su grupo de estudiantes participe en una *actividad complementaria* que tenga lugar dentro del recinto del Instituto.

- En este sentido, es responsabilidad de los JEFES DE DEPARTAMENTO colaborar con el DPTO. DE EXTRAESCOLARES mediante el envío de AUTORIZACIONES POR TOKAPP, para justificar la asistencia a dichas actividades.

5.16. Elaborar y entregar en Jefatura de Estudios o directamente al interesado y/o a sus responsables legales por medios digitales, el día previo al comienzo del período de expulsión, las actividades / **tareas** para los alumnos expulsados del Centro por **sanción** preventiva o expediente.

5.17. Elaborar y entregar en Jefatura de Estudios, el día del examen, la prueba escrita que los alumnos expulsados del Centro, por sanción preventiva o expediente, deban realizar ese día a sexta hora si no existe otra alternativa posible para realizar la prueba en otra sesión en la que el alumno no esté expulsado.

5.18. Cualquier profesor tiene la **obligación de amonestar** verbalmente y por SIGAD a un alumno si comete una conducta contraria a las normas de convivencia. Si se considera oportuno debido a la gravedad de la falta, se deberá informar a Jefatura de estudios, quien tomará las medidas que considere más adecuadas.

5.19. Respetar la **desconexión digital** y los tiempos de descanso **del alumnado y de sus familias.**

5.20. Respetar las normas que dicta la legislación vigente.

Artículo 6. EL PROFESORADO DE GUARDIA

6.1. El profesorado de guardia colabora en el adecuado mantenimiento de la actividad cotidiana del Centro, ayudando a Jefatura de Estudios en la atención de los grupos de alumnos cuyo profesorado esté ausente y en el **control de las faltas** del profesorado, velando por el **orden** y buen funcionamiento del IES y procurando que el alumnado que padezca algún tipo de accidente o indisposición reciba la correspondiente atención.

6.2. Las **funciones del profesor de guardia** son:

a. Una vez que toque el timbre de salida de clase, **acudir a la Sala de profesores** y mirar el Parte de Guardias, para ver las posibles incidencias (ausencia o retraso de profesores, etc.) y recoger las hojas de actividades de los profesores ausentes.

b. Atender ***primero el pasillo*** asignado en esa guardia, durante los cinco minutos entre clase y clase, y, después, cuando todo el pasillo esté controlado y se hayan presentado en sus aulas todos los profesores, debe **ir al aula asignada** en la que falta un profesor.

c. Ser responsable durante las horas de clase de atender a los alumnos en ausencia de los profesores, **velar** por el ***orden, limpieza y disciplina*** (aulas, dependencias y pasillos), y comprobar la asistencia a clase.

d. Hacerse cargo de los alumnos y permanecer con ellos en el aula si falta el profesor. En caso de que ***no haya suficientes profesores*** para cubrir todas las guardias, ***se avisará a Jefatura de Estudios.***

e. ***Permanecer en la Sala de Profesores*** o en el lugar que la Dirección del IES establezca si no hay ausencias que cubrir, con el fin de estar localizable para posibles eventualidades.

f. Informar a Jefatura de Estudios de las ***incidencias*** (retraso de profesores, salida de alumnos, etc.) para que los jefes de estudios las hagan constar en el Parte de Guardias, y hacerse cargo de los alumnos que estén fuera de las aulas.

g. En caso de ***accidente o enfermedad*** de un alumno, atender la situación, según el protocolo establecido y comunicar el hecho a Jefatura de Estudios para poder tomar la decisión más adecuada.

6.3. El parte de guardias del día estará en la Sala de Profesores a primera hora. No obstante, a lo largo de la mañana puede irse actualizando por ***imprevistos*** que vayan sucediendo.

6.4. Los profesores ausentes dejarán las ***hojas de actividades propuestas*** para las guardias en la Sala de Profesores.

Artículo 7. PROFESORADO DE GUARDIA EN LA SALA DE REFLEXIÓN

7.1. El profesorado que tenga asignada la hora de guardia en la Sala de reflexión, hará antes la guardia del pasillo asignado en el parte de guardias.

7.2. El profesor de guardia en la Sala de Reflexión hará constar, en el correspondiente ***registro***, a aquellos alumnos que sean enviados allí desde Jefatura de Estudios por faltas de puntualidad o conducta disruptiva. Al final de la guardia, llevará el Registro a **Secretaría**.

Artículo 8. PROFESORADO DE GUARDIA DE RECREO

Las funciones del profesor de guardia de recreo son:

8.1. Garantizar que las **aulas**, pasillos y demás dependencias del Instituto han quedado ***vacías*** al inicio del recreo y las puertas de las aulas cerradas. Las luces, el ordenador y el proyector del pasillo asignado deberán estar apagados.

8.2. **Recorrer** y **vigilar** el patio de recreo en la ***posición*** que le haya sido ***asignada*** en el turno semanal de guardias de recreo, controlando a los alumnos y solucionando las situaciones que se puedan plantear en el mismo. Controlar las **puertas del recreo** de acceso al interior del IES. Estará atento a que no se utilicen dispositivos electrónicos ni se consuman frutos secos que generen residuos/desperdicios (pipas, etc.). Si se detectan estas conductas se procederá a sancionar con la oportuna incidencia.

8.3. **Colaborar** en la solución de cualquier ***emergencia*** o ***imprevisto*** que pueda producirse en cualquiera de las dependencias del Instituto durante el recreo.

Artículo 9. TUTORES

9.1. Todos los grupos de alumnos tendrán su **tutor** correspondiente, que será designado por Jefatura de Estudios, en función de la información proporcionada por cada Departamento tras su reunión de comienzo de curso y las disponibilidades de profesorado.

9.2. Las funciones de los tutores son:

a. Convocar a las ***familias*** de sus alumnos al *comienzo* del curso.

b. Mantener ***comunicación directa*** con las familias, es recomendable que haya contacto con todas las familias de la tutoría al menos ***una vez por trimestre***. Cualquier hecho reseñable deberá ser comunicado a las familias lo más pronto posible.

c. Recoger, antes de la sesión de evaluación, las observaciones y **sugerencia**s relativas al funcionamiento del grupo hechas por sus alumnos, que podrán ser expuestas al comienzo de la sesión por el delegado o subdelegado. Los documentos de recogida de esa información de autoevaluación serán proporcionados por el Departamento de Orientación.

d. Presidir y organizar las sesiones de evaluación recogiendo la información que el equipo docente ha anotado en las actas de evaluación.

e. Presidir y organizar todas las ***reuniones*** del Equipo Docente de su grupo.

f. ***Informar*** a sus alumnos, después de la sesión de evaluación, de aquellos asuntos que les afecten, bien como grupo, bien individualmente.

g. Procurar el conocimiento de la personalidad y los intereses de sus ***tutorados*** para poder orientar al alumno educativa y profesionalmente.

h. Coordinar la labor docente del profesorado con respecto al grupo y guiar a sus alumnos hacia los ***objetivos*** propuestos en los distintos aspectos de su formación.

i. Colaborar con el Departamento de Orientación para el desarrollo semanal del **Plan de Acción Tutorial**.

j. Asistir y colaborar en las reuniones de tutores de ese nivel, que estarán presididas por un jefe de estudios y contarán con la colaboración de uno de los ***Orientadores*** del Centro.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE FAMILIAS O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS

Artículo 10. DERECHOS DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS

10.1. Derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos por dichas leyes y a que su formación religiosa y moral esté de acuerdo con sus propias ***convicciones***.

10.2. Recibir ***información periódica*** del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento académico de sus hijos.

10.3. Mantener intercambio de ***opiniones*** con el director, jefatura de estudios y profesores, encaminados al mejor desarrollo del proceso educativo y rendimiento académico de sus hijos.

10.4. Solicitar entre las materias ***optativas*** las que deben cursar sus hijos ordenando sus preferencias.

10.5. Participar como electores y elegibles en el proceso electoral de representantes de las familias en el ***Consejo Escolar*** del Centro y en la elección de padres como Vocales o Delegados de grupo.

10.6. Conocer desde el comienzo de curso los ***objetivos, las competencias específicas, criterios de evaluación*** y ***saberes básicos***, así como los instrumentos ***y criterios de calificación.*** En la web del instituto se subirá un extracto de las programaciones de los Departamentos Didácticos con los datos básicos de cada asignatura.

10.7. Los alumnos y, en su caso, sus padres o tutores legales tendrán ***derecho a obtener copias de las pruebas de evaluación*** que realicen, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la **petición** esté **justificada** dentro del proceso de evaluación del alumno.

Se entenderá por pruebas de evaluación objeto de copia, los exámenes y trabajos realizados por los alumnos, siempre una vez corregidos.

Los alumnos y, en su caso, sus padres o tutores legales, que quieran obtener una copia de las pruebas de evaluación, deberán realizar una ***solicitud*** por escrito dirigida al director del IES Torre de los Espejos.

Recibida dicha solicitud, el docente implicado hará entrega de la copia de la prueba de evaluación solicitada. Los gastos que pudieran derivarse de la realización de las copias solicitadas correrán a cargo del solicitante.

Artículo 11. DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS

Como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde:

11.1. Adoptar las medidas necesarias solicitando la ayuda e información correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación.

11.2. Supervisar regularmente las faltas de asistencia y su ***justificación***, incidencias y notificaciones a través de la plataforma SIGAD. Las familias deberán asegurarse de solicitar y custodiar las contraseñas de acceso a la plataforma desde el inicio de curso.

11.3. ***Estimular*** a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomiende.

11.4. Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.

11.5. ***Cooperar*** con el director, jefatura de estudios y profesores en el proceso educativo y progreso académico de sus hijos, atendiendo a sus sugerencias.

11.6. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las ***normas*** de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.

11.7. Atender a las **llamadas** del director, jefatura de estudios, tutores y profesores en cuanto concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos y de un modo especial, la educación y conducta.

11.8. Respetar la **desconexión digital** y los tiempos de descanso del profesorado.

Artículo 12. ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y ABSENTISMO ESCOLAR

¿Cómo se informará a la comunidad educativa del Protocolo de prevención del absentismo escolar del Centro?

El ***protocolo*** de ***prevención*** del absentismo establecido en el centro así como su seguimiento, la valoración de las justificaciones aportadas por las familias, los documentos y procedimientos a llevar a cabo y las medidas implementadas en los casos que sean necesarias será transmitido a la totalidad de la Comunidad Educativa en los siguientes foros:

- **Claustro** Escolar de inicio de curso.
- Consejo escolar.
- Reuniones de familias de principio de curso.
- Circular informativa a todas las familias a través de la aplicación **TOKAPP**.
- Seguimiento semanal por parte de los Tutores y Jefatura de Estudios en las Reuniones semanales de Tutores.

El **control de asistencia** del alumnado se realizará a través del programa **SIGAD**. Los profesores que imparten clase en cada grupo deberán registrar diariamente en dicho programa las ausencias de los alumnos.

Las familias o representante legal **justificarán** las ausencias a través del SIGAD, independientemente de que se haya podido mantener contacto telefónico o por correo electrónico con el centro o con los tutores. El **Tutor/a** será el encargado de llevar un **SEGUIMIENTO semanal de las ausencias** de sus alumnos, el cual será informado a Jefatura de estudios, Orientación y al trabajador social en la reunión de tutores semanal. Asimismo, el Tutor/a deberá ponerse en contacto con las familias en **cuanto observen faltas NO justificadas en SIGAD** para mostrar interés por la salud de su alumno o por la situación particular y recordar la necesidad de la justificación de las ausencias a través del SIGAD. De esta manera, el Tutor/a podrá valorar la justificación aportada. Si se diera el caso de ausencias muy prolongadas y con justificaciones muy vagas, el tutor/a transmitirá a la familia el **perjuicio académico** que la irregularidad en la asistencia a las clases supone para sus hijos, por mucho que esas ausencias estén debidamente justificadas.) contabilizar la asistencia y conocer la opinión del menor o la menor.

La familia o representante legal podrá justificar las ausencias o notificarlas previamente sin ***informe médico***, pero habrá que valorar si pueden afectar de forma esporádica o continuada, o suponer un riesgo para su educación o seguridad, considerándose entonces como no justificadas.

El absentismo se contabilizará por ***días faltados***. Se dice que un alumno/a falta un día cuando la **suma** del número de sesiones ausente o de tiempos (horas o medias jornadas) supongan un día o cuando, de hecho, el alumno/a falte un día completo. En general, cada ***seis sesiones*** faltadas computarán como un día de ausencia.

Será también el Tutor quien notifique a Jefatura de Estudios en las reuniones semanales de coordinación de tutores, las ausencias de sus alumnos, las acciones realizadas y el seguimiento preventivo.

Posteriormente, la Jefatura de Estudios citará a la familia o al representante legal por medio del **documento PAE C-12**. En esa entrevista, será el propio Jefe de Estudios junto con Orientación y el Trabajador Social quienes reciban a la familia.

- Tal y como se indica en el Programa de Actuación para la Prevención del Absentismo Escolar, serán **4 días** posibles de falta **hasta el 14 de octubre no justificados** el indicador de que podríamos estar ante un posible caso futuro de absentismo escolar.
- Si posteriormente y **hasta el 15 de noviembre** se vuelven a **acumular otros 4 días** de no asistencia justificada, el centro comunicará a Zona informando de las actuaciones previas realizadas, según el modelo **F01-Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar**.

El padre/madre o representante legal del alumnado con informe de absentismo, deberá justificar las faltas al centro por escrito. El tutor y el responsable de absentismo del centro serán quienes den validez a dichas justificaciones.

No obstante el número también de **faltas justificadas** podrá ser **un indicador** para que se produzca un seguimiento o la posibilidad de notificación a la **comisión de zona**.

En cuanto a los retrasos no justificados, el tutor contactará con la familia lo antes posible e igualmente lo comunicará a Jefatura de Estudios, con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son conocedores de los mismos.

Los alumnos que necesiten ausentarse del centro deberán ser recogidos por padre/madre, tutor legal o persona en que estos deleguen **mayor de 18 años** y rellenar un documento en conserjería antes de avisar al menor.

Los alumnos que abandonen el centro sin autorización serán sancionados con un día de expulsión y aviso lo antes posible a la familia.

Los alumnos de **Bachillerato** contarán con una autorización del padre/madre o tutor legal, asumiendo la total responsabilidad durante ese tiempo, para poder salir del centro en tiempo de recreo, así como de un carnet que deberán mostrar al **personal de conserjería** antes de salir. Al tercer olvido de posesión de**l carnet** el alumno permanecerá un día sin salir del centro.

No se permitirá incorporarse al IES al finalizar el **recreo** con algún tipo de **retraso,** considerándose una falta.

Las faltas quedarán justificadas si se demuestra documentalmente las siguientes situaciones:

- Requerimiento de algún miembro del equipo directivo.

- Enfermedad
- Visita médica
- Asistencia a pruebas, exámenes
- Fallecimiento de algún familiar

Serán indicadores a tener en cuenta en sucesivas ocasiones las justificaciones basadas en motivos personales, fiestas o viaje familiar, ya que estamos en periodo lectivo.

Los casos de alumnado no matriculado o desescolarizado de hecho e **ilocalizable** se comunicarán mediante el documento específico existente para tales casos **(PAE-F02).** Este documento se cumplimentará en aquellos casos de alumnado que fue admitido, pero no confirmó la matrícula, no se le puede localizar actualmente y no se ha pedido el historial académico desde otro centro. También se cumplimentará en aquellos casos en que se formalizó la matrícula, pero el alumnado nunca asistió a clase, no se le puede localizar en la actualidad y no se ha pedido el historial académico desde otro centro.

Artículo 13. AMPA: ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

De acuerdo con lo que establezca la ley, los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a asociarse para los fines que dicha ley especifique.

13.1. Sus funciones son:

a. Potenciar la **vida asociativa** como cauce de participación en la comunidad escolar.

b. **Canalizar** a través de sus representantes las inquietudes de sus asociados.

c. Proponer, **patrocinar** y colaborar en las **Actividades Extraescolares** del IES.

13.2. Además, las asociaciones de padres y madres:

a. Podrán utilizar las **instalaciones** del Centro, previa solicitud dirigida al director y tras la correspondiente autorización para actividades con fines no lucrativos.

b. Deberán informar al **Consejo Escolar** de todas las actividades que se realicen en el Centro. Cuando éstas vayan dirigidas a los alumnos, todos ellos podrán participar en dichas actividades, aunque sus padres no pertenezcan a la Asociación organizadora ni aporten recursos económicos.

c. Las actividades que organicen dirigidas a los alumnos, podrán ser integradas en el **Plan Anual del Centro** a propuesta de la Asociación organizadora, siendo preciso el acuerdo favorable del Claustro y del Consejo Escolar.

CAPÍTULO IV. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente forma parte de la Comunidad Educativa y facilita el desarrollo de la enseñanza mediante el ejercicio de su actividad profesional.

Son personal no docente:

a. El personal de **administración.** Su actividad y horario se rigen por el acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación General de Aragón **(DGA)**.

b. El personal de **servicios**. Su actividad y horario se rigen por el convenio colectivo para el **personal laboral.**

Artículo 14. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

14.1. Elegir a su representante en el Consejo Escolar del Centro en la forma legalmente establecida.

14.2. Expresar libremente cuantas **sugerencias**, iniciativas y reclamaciones consideren oportunas.

14.3. Reunirse libremente, previa comunicación al secretario del Centro.

14.4. Ser **respetados** en el trato por la Comunidad Educativa y obedecidos por los alumnos en el mantenimiento del orden académico del Centro.

Artículo 15. DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

15.1. Cumplir con sus obligaciones específicas determinadas por la ley.

15.2. Dar un trato correcto a todo miembro de la comunidad educativa que solicite su atención o información.

15.3. Asistir a las reuniones de los Órganos Colegiados para los que hubiesen sido elegidos y cumplir con las obligaciones inherentes al cargo.

Artículo 16. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Es aquel que depende directamente de la Secretaría del Centro para el desarrollo de funciones burocráticas y administrativas. Sus funciones son:

16.1. La confección y puesta al día de los **expedientes** personales de los alumnos.

16.2. La ejecución manual o mecanográfica de los escritos relacionados con la **correspondencia del Centro,** así como los documentos de organización y funcionamiento del mismo, que la Dirección le encomiende.

16.3. La extensión de recibos y la colaboración en el desarrollo de la **contabilidad**, preparación de presupuestos y justificación de cuentas de acuerdo con las instrucciones de la secretaria.

16.4. **Otras** que pudiera encargarle la Dirección dentro de las **funciones burocráticas** y administrativas.

Artículo 17. PERSONAL DE SERVICIOS

El personal de servicios tiene por funciones el **cuidado, custodia** o **limpieza** del edificio e instalaciones, la cooperación en el orden interno y la realización de gestiones internas o externas que le encomiende el director, o por delegación, el secretario. Pertenecen a este grupo los **conserjes** y el **personal de limpieza**.

17.1. Los conserjes tienen como funciones:

a. La realización de **encargos** relacionados con el servicio **dentro** y **fuera** de las dependencias del Centro.

b. La recogida y entrega de **correspondencia.**

c. La realización de **fotocopias, encuadernación** y demás operaciones sencillas de carácter análogo que les encomiende el personal del Centro.

d. La toma de **recados** o avisos telefónicos.

e. El control sobre el funcionamiento de las instalaciones del IES y la información a la Dirección de las **deficiencias observadas,** para su posterior comunicación al Servicio de Mantenimiento.

f. La **atención** y orientación al **público.**

g. Y, en general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomienden por parte de la Dirección.

17.2. El Personal de Limpieza tiene como función la limpieza de los **muebles, despachos, aulas, servicios** y demás dependencias del IES. El **trabajo** se repartirá **por zonas,** de forma que cada trabajador se haga responsable de una de ellas. La falta de un trabajador será subsanada por el resto.

TÍTULO II. CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 18. OBSERVATORIO DE CENTRO EN CONVIVENCIA E IGUALDAD

18.1. En cada centro educativo se creará un Observatorio en Convivencia e Igualdad, en el que estarán representados todos los sectores de la comunidad educativa con el fin de canalizar las inquietudes de los mismos y propiciar acciones de promoción de la igualdad y prevención, análisis y resolución de conflictos.

18.2. El Observatorio de Centro en ***Convivencia e Igualdad*** estará formado por:

a) El Director/a del centro y/o el jefe/a de estudios, uno de los cuales ejercerá la presidencia.

b) El Coordinador o Coordinadora de Convivencia e Igualdad.

c) Dos profesores del Equipo de Convivencia e Igualdad.

d) El especialista en **orientación** educativa de la Red Integrada de Orientación.

e) Dos padres o madres en representación de las familias.

f) Un/a representante del personal de administración y servicios.

g) Dos representantes del **alumnado**, preferiblemente elegidos entre los que participan en programas de ayuda entre iguales y/o promoción de la igualdad.

h) Un/a representante de la gestión de actividades extraescolares del centro educativo.

18.3. Las funciones del observatorio serán las siguientes:

a) Asesorar acerca de la normativa vigente en temas de convivencia e igualdad.

b) **Canalizar** las **iniciativas** de todos los sectores de la comunidad educativa que promuevan una convivencia positiva en el centro.

c) Diseñar **actuaciones** dirigidas a toda la comunidad educativa, sobre la igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de ***género***, diversidad ***cultural*** y diversidad ***afectivo sexual.***

d) Colaborar en el desarrollo de las líneas de trabajo y las actuaciones que desarrollen culturas y ***prácticas inclusivas***.

e) Colaborar en la detección de situaciones de conflicto y acoso escolar que puedan darse en el centro de acuerdo con el protocolo contra el acoso escolar que figura en esta orden.

f) Establecer actuaciones educativas de intervención sociocomunitaria, ***alternativas a la expulsión sancionadora.***

g) Establecer estructuras de **apoyo** y acompañamiento al alumnado que presenta una especial conflictividad.

h) Informar al Consejo Escolar y a la Comisión de Convivencia de las actuaciones llevadas a cabo así como de los problemas detectados en la promoción de la igualdad y gestión de la convivencia del centro.

18.4. Para el desempeño de sus funciones, dicho observatorio se reunirá al menos **una vez al trimestre**

Artículo 19. EQUIPO DE CONVIVENCIA E IGUALDAD

19.1. En cada centro educativo se formará un equipo de convivencia e igualdad con el fin de planificar, analizar y evaluar las distintas intervenciones enmarcadas en los planes de convivencia e igualdad del centro, que se reunirá preferentemente en horario lectivo. Dicho equipo estará constituido por un **miembro del equipo directivo,** por un/a **profesor/a coordinador/a** y por todos aquellos componentes del claustro de profesores que se comprometan a desarrollar estructuras de apoyo simétricas y asimétricas recogidas en la normativa vigente y de las medidas recogidas en el Plan Estratégico para la Igualdad entre Hombres y Mujeres correspondiente, así como todas aquellas que queden contempladas en el Plan de Convivencia e Igualdad del Centro. El equipo contará con el asesoramiento del **especialista en orientación educativa** de la Red Integrada de Orientación.

19.2. El profesor o profesora **Coordinador/a de Convivencia e Igualdad**, será designado por el director/a del centro para un curso escolar, aunque este nombramiento podrá prorrogarse para cursos sucesivos.

19.3. Bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento del profesional de la Red Integrada de Orientación Educativa, el **Coordinador/a de Convivencia e Igualdad** desempeñará las siguientes ***funciones***:

a) Dirigir y participar de forma activa en las reuniones de coordinación del equipo de convivencia e igualdad.

b) **Coordinar** la implementación y/o desarrollo de las estructuras de apoyo incluidas como actuaciones de prevención e intervención en el **Plan** de Convivencia e Igualdad del centro.

c) Coordinar la formación y actuaciones del alumnado que desempeñe acciones de **mediación** y/o tutoría entre iguales.

d) Coordinar la formación y actuaciones del alumnado que desempeñe acciones de promoción de la igualdad y **prevención de la violencia de género**.

e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia, resolución de **conflictos,** igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género, **diversidad** cultural y diversidad afectivo sexual en todos los sectores que componen la comunidad educativa.

f) Coordinar la revisión, adaptación y actualización de los ***recursos pedagógicos y didácticos*** (soportes metodológicos, técnicas didácticas de aula, juguetes, juegos, libros, material audiovisual, entre otros) de forma que estos contribuyan a fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.

g) Apoyar el desarrollo del **Plan de Acción Tutorial**, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado, eliminación de prejuicios y estereotipos sexistas que csv: BOA20180618001 Núm. 116 Boletín Ofcial de Aragón 18/06/2018 19634 supongan discriminación entre hombres y mujeres y la prevención y gestión positiva de los confictos entre iguales.

h) Otras que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

19.4. Para la realización de sus funciones, los/las Coordinadores/as de Convivencia e Igualdad dispondrán de tres horas complementarias.

19.5. Todos aquellos componentes del claustro de profesores que se hayan comprometido al inicio del curso a formar parte del Equipo de Convivencia e Igualdad, dispondrán de al menos una hora complementaria en su horario individual, para dedicarla a acciones de coordinación.

Artículo 20. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

20.1. El horario de clase es de mañana. El alumnado acudirá puntualmente desde primera hora.

20.2. El alumnado estará ***sentado en su sitio*** cuando el profesor entre en clase.

20.3. Cada clase termina con el toque de **timbre**. Ni los alumnos ni el profesor deben salir antes del toque de timbre.

20.4. La **asistencia** a clase es **obligatoria;** en caso de faltas injustificadas reiteradas se comunicará la situación a la correspondiente Comisión de Absentismo.

20.5. Es obligatoria la **puntualidad.** El retraso injustificado será considerado como una amonestación.

20.6. Las salidas excepcionales del Instituto **sólo podrán ser autorizadas por el Director.**

20.7. Entre clase y clase los alumnos **no saldrán al pasillo**, excepto cuando tengan que cambiar de aula o salir al recreo o al final de la jornada escolar. En esos casos, se debe caminar despacio y **evitar el ruido.** En caso de incumplimiento de estas normas el alumno recibirá una amonestación.

20.8. Cuando el alumnado deba trasladarse de clase y en los recreos y la salida, el profesor será el último en salir del aula.

20.9. Los alumnos ***no pueden utilizar teléfonos*** móviles, cámaras fotográficas, reproductores de música, auriculares, ni ningún dispositivo electrónico ajeno a la actividad pedagógica desarrollada en clase, ***durante toda su estancia en el Instituto, incluidos los tiempos de descanso y recreo.***

El objetivo de estas medidas es mantener el silencio en clase, evitar despistes con elementos ajenos a la misma y prevenir conflictos de convivencia durante las clases y en los tiempos de descanso y recreo.

20.10. Todo padre o tutor legal que necesite hablar telefónica y urgentemente con su hijo o tutorado lo podrá lograr llamando al teléfono del centro. El Equipo Directivo o el profesor de guardia le pondrán inmediatamente en contacto con el alumno.

Y recíprocamente, todo alumno que necesite hablar ***telefónica y urgentemente*** con sus padres o tutores legales lo podrá lograr **a través del Equipo directivo o el profesor de guardia.**

20.11. Durante la realización de las **actividades extraescolares y complementarias** que se desarrollen fuera del recinto escolar, se valorará por parte del profesorado organizador de la actividad la conveniencia del uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos análogos.

20.12. Hay que venir al Instituto con los materiales necesarios para el desarrollo de la tarea escolar en las diferentes materias. El alumnado que ***habitualmente no traiga el material*** será amonestado y se avisará al profesor tutor y a los padres o tutor legal.

20.13. Los libros de texto y materiales necesarios para el estudio no pueden permanecer en la clase fuera del horario lectivo, ni deben dejarse en las parrillas de las mesas; y en todo caso se deberán llevar a casa al final de jornada lectiva.

20.14. Se deben respetar y **cuidar** los elementos comunes del Centro. Se cuidará el mobiliario, las instalaciones y el material de trabajo. Si hay algún defecto se comunicará al Secretario del Centro y al Tutor para que se repare lo antes posible. Si el alumno causa algún desperfecto, deberá colaborar en su restitución o reintegración.

20.15. Se deben utilizar las **papeleras** en aulas, pasillos y patio de recreo. La limpieza y el reciclaje son valores a inculcar en el alumnado.

El alumno que no respete tales valores será sancionado verbalmente y con medidas educativas de limpieza.

20.16. Se deben conservar adecuadamente las instalaciones del Centro y evitar gastos innecesarios. El ahorro energético es también un valor a inculcar en el alumnado.

El alumno que no respete tales valores será sancionado verbalmente y con medidas educativas de limpieza y/o reparación.

20.17. El material o **instalaciones deterioradas** serán repuestos por el alumno responsable del deterioro. En caso de faltas colectivas será responsable el grupo o la clase correspondiente.

20.18. Las **mesas** deberán mantenerse limpias. El **responsable** será el alumno que habitualmente la ocupa, de acuerdo con el "plano de clase" establecido por el tutor.

Si el alumno encuentra pintada su mesa, se lo comunicará inmediatamente al profesor, de lo contrario será responsable. En ese caso, éste investigará qué grupos han entrado en el aula y se pondrá en comunicación con el Tutor correspondiente para que los alumnos limpien las mesas. El responsable del mal uso de la mesa deberá limpiarla. De reincidir, colaborará con la limpieza del recreo u otras aulas.

20.19. Los profesores deberán ***dejar limpia la pizarra al final de su clase.***

20.20. Alumnos y profesores deben sentarse sobre las sillas y en ningún caso sobre las mesas.

20.21. **No está permitido comer ni beber** en el aula, pasillos y recinto escolar. Sólo está permitido comer y beber durante el recreo en el patio y en la sala de juegos. Si un alumno quiere beber agua en clase deberá pedir permiso al profesor llevando su propia botella.

20.22. En clase no está permitido masticar chicle.

20.23. Los **chicles** deben ser arrojados siempre a una papelera, **nunca al suelo.**

20.24. Está prohibido fumar en todas las instalaciones, dependencias y alrededores del Instituto en todo momento. **Fumar** en el centro es una conducta contraria a las normas de convivencia (23.10) falta grave y un hecho denunciable.

20.25. La disposición de mesas y sillas al final de cada clase debe volver al orden inicial, establecido en el "plano de clase".

20.26. Al final de la jornada lectiva las **aulas** quedarán ordenadas y **limpias** para facilitar la tarea al personal de limpieza.

20.27. Es imprescindible cuidar el **aseo personal**. Es una norma básica de convivencia que facilitará la buena aceptación entre compañeros.

20.28. A clase se debe ir **vestido adecuadamente**. Se prohíbe el uso de gorras o de otros accesorios que tapen la cabeza y/o el rostro. El alumno que no venga adecuadamente vestido deberá ir a su casa y volver correctamente vestido, acumulando el retraso o falta correspondiente. Los padres serán informados.

20.29. El **uso de los servicios** debe hacerse en el período de **recreo**, durante el resto del tiempo los servicios permanecerán cerrados. **Excepcionalmente**, en caso de emergencia, se utilizarán los de la ***planta baja*** al lado de la Conserjería.

20.30. El ***clima*** de clase debe ser de ***trabajo.*** Se mantendrá una ***conducta*** de ***silencio*** y atención a las explicaciones del profesor o a las intervenciones de los compañeros para favorecer el aprendizaje.

Si un alumno incumple esta norma, será advertido por el profesor correspondiente y podrá ser amonestado.

Cuando, porque no hay otra alternativa, dado su comportamiento, un ***alumno*** sea ***expulsado del aula por impedir el desarrollo*** de la clase, el profesor correspondiente le mandará una ***tarea para realizar*** y le enviará a Jefatura de Estudios o Dirección, desde donde un miembro del Equipo Directivo le podrá mandar a la Sala de Reflexión.

El profesor debe consignar el motivo de la expulsión en SIGAD, en cuyo texto además debe figurar la palabra “EXPULSIÓN” en letras mayúsculas al inicio del relato.

20.31. Todo alumno debe tratar con ***respeto*** a sus compañeros, al profesorado y al resto de personal del Centro.

20.32. Todo alumno debe utilizar un ***lenguaje adecuado*** a un centro de enseñanza, es decir, debe usar un lenguaje respetuoso y amable, en el ***contenido*** y en la ***forma***. Por supuesto, los insultos y expresiones malsonantes están totalmente fuera de lugar. Debemos preparar al alumnado para mantener unas relaciones sociales funcionales y maduras, ***el lenguaje incorrecto (expresiones groseras e insultantes)*** será ***corregido y amonestado.***

20.33. Todo alumno debe entregar los objetos en las manos. Los *lanzamientos* de objetos están *prohibidos* en un centro educativo.

20.34. Todo alumno debe estar adecuadamente sentado, por su comodidad y para evitar distracciones.

20.35. Todo alumno debe ***informar*** inmediatamente ***a cualquier adulto*** del Centro de las situaciones consideradas contrarias a estas normas aquí expuestas, especialmente en lo referido al respeto entre el alumnado.

El acoso a compañeros será considerado como falta muy grave y será denunciado a la autoridad local competente, Policía o Guardia Civil.

20.36. Todo alumno que entre en el Centro ***después de la hora de entrada general (1ª hora),*** tras ser anotado por las conserjes en el Registro de Entradas y Salidas, será enviado a su respectiva aula. A partir de 2º hora cuando un alumno llegue tarde de manera injustificada, este hecho se consignará como RETRASO en SIGAD, por el profesor correspondiente en su horario.

20.37. Los alumnos de la E.S.O sólo podrán **salir** del Centro fuera de la hora de salida habitual si están ***acompañados*** por sus padres o tutores legales, o por una persona mayor de edad autorizada por éstos.

20.38. Todo alumno que salga del Centro fuera de la hora de salida general, deberá contar con el permiso del Director y los conserjes anotarán su nombre en el Registro de Entradas y Salidas.

20.39. La anterior norma no se aplicará a los alumnos de **Bachillerato** que salgan durante los recreos. En ese momento, ellos sólo deberán mostrar al salir su **Carnet de Centro** o su DNI si son mayores de edad.

20.40. Cuando un alumno falte a clase o llegue tarde por un motivo justificado, las familias o el propio alumno en caso de mayoría de edad deberán **justificar** dicha falta a través del **SIGAD.**

20.42. Si el alumno **falta** a alguna ***prueba de evaluación*** por un motivo justificado, las familias o el propio alumno en caso de mayoría de edad deberán justificar dicha falta por cualquier medio que se estime oportuno (email, nota manuscrita, por SiGAD, etc.), siempre que no sean faltas reiteradas.

20.43. Todo grupo de alumnos de ***3º de ESO o*** *de un* ***nivel superior*** que desee participar en una **huelga** convocada por sindicatos, partidos políticos o entidades análogas, tendrá que enviar una delegación a Dirección. La Dirección les proporcionará medios de expresión -en la cartelera para alumnos- y de reunión -en el Centro-. En cualquier caso, en tales carteles se respetará a todo miembro de la Comunidad Educativa y las reuniones se realizarán fuera de los tiempos de clase. Ningún alumno puede ser sancionado por hacer una huelga sindical o política.

20.44. Los padres de los alumnos de **1º y 2º de ESO** pueden decidir no enviar a sus hijos al Instituto cuando sindicatos, partidos políticos o entidades análogas convoquen a la **huelga** a los padres. Ningún alumno puede ser sancionado porque sus **padres** hayan tomado la **decisión** de no enviarlos al Instituto por una huelga sindical o política.

20.45. En caso de que en una actividad complementaria o **extraescolar** haya más solicitudes que **plazas disponibles**, se procederá según los distintos protocolos establecidos para actividades extraescolares y complementarias.

TÍTULO III. CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 21. TRATAMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

21.1. El **profesorado** pondrá especial cuidado en la ***prevención*** de los problemas de convivencia y de las faltas de disciplina, mediante el contacto y la cooperación constante con los padres y madres de los alumnos afectados. Las conductas irregulares del alumnado que no sean constitutivas de falta serán corregidas por los profesores correspondientes, mediante ***métodos educativos*** y ***no punitivos.***

21.2. La imposición de las **sanciones** deberá ser ***proporcional*** a las faltas cometidas y contribuir, prioritariamente, al mantenimiento y mejora del proceso educativo del alumnado. Ningún alumno será privado de su derecho a la educación, excepto en los casos en los que su comportamiento interfiera gravemente o impida el derecho a la educación de otros alumnos.

21.3. El tratamiento de las incidencias por incumplimiento de las normas y de las faltas de disciplina, asistencia y puntualidad será el siguiente:

a. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por los padres o tutores legales.

b. Los padres o tutores legales serán informados diariamente de las incidencias por incumplimiento de las normas y de las faltas de **disciplina, asistencia y puntualidad** mediante el **SIGAD** -aplicación informática de la página www.educaragon.org, del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón, que también es accesible desde la página www.iestorredelosespejos.es, del Instituto-

c. Los padres también serán informados de las incidencias por incumplimiento de las normas y de las faltas de disciplina, asistencia y puntualidad por teléfono o por correo electrónico o mediante una carta, en los casos en que se considere necesario.

21.4. Las **faltas** de asistencia por enfermedad o causa mayor deberán ser **justificadas** por el padre o madre o tutor legal del alumno, en el ***plazo de 3 días lectivos.*** El tutor guardará los documentos de justificación. Las inasistencias justificadas no serán objeto de sanción.

21.5. La ***no realización de una prueba*** de evaluación por falta de asistencia motivada ***por enfermedad o causa mayor*** será debidamente justificada en el **plazo de 3 días lectivos** al profesor de la materia en cuestión. El profesor, ante las ausencias a pruebas de evaluación debidamente justificadas, proporcionará al alumno una solución para la realización o evaluación de dichas pruebas.

21.6. La ***falta de puntualidad*** es motivo de **sanción**, si es injustificada.

21.7. Todas las faltas de asistencia serán comunicadas a las familias mediante la aplicación informática SIGAD arriba mencionada.

Se comunicará a los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento o del Gobierno de Aragón los casos de absentismo escolar, cuando no haya una respuesta positiva de la familia.

Artículo 22. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

22.1. En cualquier caso, las circunstancias que ***atenúan*** la responsabilidad del alumno por su comportamiento contrario a las normas de convivencia y sus faltas de disciplina son:

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.

22.2. En cualquier caso, las circunstancias que ***agravan*** la responsabilidad del alumno por su comportamiento contrario a las normas de convivencia y sus faltas de disciplina son:

a. La ***premeditación.***

b. La ***reiteración*** de conductas contrarias a la convivencia.

c. Las ofensas y **daños** causados **a** los **compañeros y** al **profesorado**, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.

d. La **publicidad** de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las TIC (tecnologías de la información y la comunicación).

e. Cualquier acto que suponga menosprecio o ***discriminación*** por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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

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

Artículo 23. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son conductas contrarias a las normas de convivencia y faltas de disciplina, además de aquellas que se especifican en la **Carta de Derechos y Deberes de 22 de marzo de 2011** del Gobierno de Aragón y de aquellas otras que supongan un incumplimiento de las normas establecidas por los centros en el Reglamento de Régimen Interior, las siguientes:

23.1. Cualquier ***conducta disruptiva*** que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje, dificultando o impidiendo a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.

23.2. 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.***

23.3. Las ***faltas injustificadas de puntualidad,*** de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.

23.4. Cualquier acto de ***incorrección*** o de ***desconsideración*** hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.

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

23.6. Causar ***pequeños daños en el material*** o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa: mobiliario, paredes, uso del ordenador sin supervisión del profesorado, instalaciones como los baños. Quitar o manipular los carteles o trabajos expuestos autorizados, incluyendo el horario, el plano y otros documentos informativos del aula.

23.7. 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 la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

23.8. Acudir inconvenientemente vestido al Centro. No está permitido usar gorra ni otros accesorios que tapen el rostro en las instalaciones del IES, incluyendo el patio de recreo. No se permitirá ninguna indumentaria que pueda inducir a status o identificación con ciertos grupos urbanos.

23.9. No aportar el material necesario para trabajar en clase.

23.10. Consumir ***tabaco, alcohol o estupefacientes*** en cualquier dependencia del Centro.

23.11. Usar en clase y en cualquier dependencia del Centro **teléfonos móvile**s, cámaras, reproductores musicales, **auriculares** o, en general, la utilización de cualquier ***dispositivo electrónico ajeno a la actividad pedagógica*** desarrollada en la clase.

Artículo 24. MEDIDAS CORRECTORAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

24.1. **Amonestación** verbal y/o por escrito en SIGAD.

24.2. Los profesores **informarán** habitualmente de las ***conductas contrarias*** a las normas de convivencia a Jefatura de Estudios, al tutor del grupo, a los profesores y a los padres -o tutores legales- mediante la aplicación informática SIGAD del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón.

24.3. La **EXPULSIÓN DEL AULA** debe ser una ***medida excepcional.*** En caso de expulsión del aula:

a. El profesor que expulsa debe hacer constar la incidencia en la aplicación SIGAD y la palabra "EXPULSIÓN" debe figurar en letras mayúsculas. El alumno deberá deberá salir del aula con **tareas** para realizar durante el periodo de **expulsión**, con obligatoriedad de entregarlas al profesor.

b. Cuando un alumno sea EXPULSADO de clase por IMPEDIR EL DESARROLLO DE LA MISMA, el profesor correspondiente le mandará al **AULA DE REFLEXIÓN con tarea**. En caso de **EXPULSIÓN DEL AULA**, el profesor debe consignar el motivo de la expulsión con una incidencia en SIGAD, en cuyo texto además debe figurar la palabra "EXPULSIÓN" en letras mayúsculas rellenando tanto las observaciones para uso interno como para las familias.

c. En caso de que Jefatura de Estudios lo considere oportuno el alumno podrá regresar al aula.

24.4. Realización de ***trabajos específicos en horario lectivo y/o no lectivo*** (tardes entresemana) relacionados con servicios de mejora en la comunidad educativa: **limpieza** de los distintos espacios comunes del Instituto y/o pequeñas tareas de mantenimiento de las instalaciones.

24.5. 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.

24.6. **Suspensión del derecho a** participar en las actividades complementarias o ***extraescolares*** del centro.

24.7. **Cambio de grupo** del alumno de manera temporal durante un plazo máximo de 5 días lectivos.

24.8. **Suspensión del derecho de asistencia** a determinadas clases por un ***plazo máximo de* 5 días lectivos.**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las tareas académicas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

24.9. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de **5 días lectivos.**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las tareas académicas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

24.10. El ***uso indebido de aparatos electrónicos*** (teléfonos **móviles**, cámaras, reproductores musicales, auriculares o, en general, cualquier dispositivo electrónico) en el Centro podrá suponer su **retirada inmediata** a Administración y le será entregado cuando el profesor implicado o jefatura de estudios lo considere oportuno.

24.11. En el caso de que un alumno estropee algo o cause **daños** en el Centro, **por negligencia o intencionalidad,** deberá repararlo o hacerse cargo del **coste económico** de su reparación.

24.12. En el caso de ***roturas o desperfectos*** *en el* ***aula*** y que no aparezca el responsable, el coste de la reparación deberá ser ***pagado entre todos*** los alumnos del aula. En el caso de que el desperfecto se produzca en un pasillo, el coste de la reparación deberá ser abonado por todos los alumnos de ese pasillo. Esta medida no tiene un *carácter* punitivo, sino *educativo*, los alumnos deben aprender a valorar y respetar los bienes públicos de uso común.

Artículo 25. CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son conductas ***gravemente*** contrarias a las normas de convivencia y faltas de disciplina, además de aquellas que se especifican como tales en la **Carta de Derechos y Deberes de 22 de Marzo de 2011** del Gobierno de Aragón y de aquellas otras que supongan un incumplimiento grave de las normas establecidas por los centros en el Reglamento de régimen interior -porque por su naturaleza o intencionalidad **afectan más directamente a la convivencia** de los miembros de la comunidad educativa-, las siguientes:

25.1. Los actos de ***indisciplina*** y las ***ofensas*** **graves** contra miembros de la comunidad educativa.

25.2. La ***reiteración de conductas contrarias*** a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.

25.3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

25.4. La ***agresión física o moral grave*** a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el **artículo 2.6** de la Carta de Derechos y Deberes mencionada. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.

25.5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.

25.6. 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.

25.7. La **utilización inadecuada de las TIC** tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro del recinto escolar.

25.8. La **suplantación de personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

25.12. Las conductas tipificadas como gravemente contrarias a las normas de convivencia si concurren circunstancias de reiteración, colectividad o publicidad intencionada u otros agravantes.

25.13. El consumo o distribución de drogas y, en general, cualquier actuación que sea muy perjudicial para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

25.14. La ***utilización de los dispositivos electrónicos (teléfonos móviles***, cámaras fotográficas, etc) para obtener imágenes o grabaciones de miembros de la Comunidad Educativa dentro de las dependencias del Centro.

Artículo 26. MEDIDAS CORRECTORAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

26.1. Realización en horario lectivo o no lectivo (como tardes entre semana) 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.

26.2. Realización de ***tareas de servicio a la comunidad*** bajo la **tutela** de los ***servicios sociales*** de base y trabajadores sociales de zona.

26.3. **Suspensión** del derecho a participar en las actividades **extraescolares,** incluidos viajes de estudios, intercambios y proyectos internacionales, o complementarias del centro.

26.4. **Cambio de grupo** del alumno, de manera indefinida.

26.5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período **superior a 5 días lectivos.** e inferior a **20 días lectivos** (EXPEDIENTE).

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo. El alumno podrá acudir al Centro cuando tenga un **examen programado** únicamente si no existe una alternativa para poder hacer dicha prueba otro día que no esté expulsado.

La Dirección o Jefatura de Estudios podrá **derivar** estos casos **a la Comisión de Convivencia.**

26.6. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos.

Durante el **tiempo** que dure la **suspensión**, el alumno deberá realizar los deberes, **tareas** o trabajos que se determinen para evitar la ***interrupción en su proceso formativo.***

Durante estos días, el alumno podrá acudir al Centro únicamente en las horas en que tenga un examen programado. Dirección o Jefatura de Estudios podrá derivar estos casos a la Comisión de Convivencia.

26.7. Como **medida** de corrección **excepcional**, el **cambio de centro**. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el **artículo 77** del decreto de la Carta de derechos y deberes.

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la ***INSTRUCCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO CORRECTOR (EXPEDIENTE)*** y podrá realizarse mediante dos modalidades diferentes: **CONCILIADO o COMÚN**. Será el director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, quien impondrá las medidas correctoras enumeradas.

Artículo 27. PROTOCOLO DE SANCIONES:

27.1. Faltas graves o muy graves.

a. Agredir físicamente a compañeros: A partir de 1 día de EXPULSIÓN.

b. Realizar grabaciones de cualquier índole en el centro: A partir de 2 días de EXPULSIÓN.

c. Falsificación de notas o información académica relevante y/o suplantación de un miembro de la comunidad educativa: Hasta 3 días de EXPULSIÓN.

d. La ausencia no justificada del aula tanto dentro como fuera del centro (ej. escaparse o salir del centro en horario lectivo sin permiso, esconderse en los baños o en otros espacios dentro del centro, etc.): A partir de 1 día de EXPULSIÓN.

e. Cualquier acto que ponga en riesgo la integridad física de los miembros de la comunidad educativa (ej.- hacer fuego en el centro, bloquear puertas, dar portazos, etc.): A partir de 3 días de EXPULSIÓN.

f. Insultar o faltar al respeto gravemente al profesor: A partir de 3 días de EXPULSIÓN.

g. Causar daño grave intencionadamente a las instalaciones y/o el mobiliario del centro: A partir de 3 días de EXPULSIÓN.

h. Fumar en el centro: 5 días de EXPULSIÓN.

i. Hacer saltar la alarma de incendios sin motivo, con el consiguiente riesgo y perjuicio para la comunidad educativa que ello conlleva (cierre automático de puertas, evacuación del centro, contaminación acústica, etc.): EXPEDIENTE.

27.2. **Sanciones por acumulación de incidencias leves**

a. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:

Acumuladas **en 30 días**:

- 1ª SANCIÓN (5 incidencias): 1 DÍA de EXPULSIÓN
- 2ª SANCIÓN (+5 incidencias): 2 DÍAS de EXPULSIÓN
- 3ª SANCIÓN (+5 incidencias): 3 DÍAS de EXPULSIÓN
- 4ª SANCIÓN (+5 incidencias): 4 DÍAS de EXPULSIÓN
- 5ª SANCIÓN (+5 incidencias): 5 DÍAS de EXPULSIÓN
- 6ª SANCIÓN (+5 incidencias): EXPEDIENTE

b. BACHILLERATO:

Acumuladas **en 30 días**:

- 1ª SANCIÓN (2 incidencias): hasta 3 DÍAS de EXPULSIÓN
- 2ª SANCIÓN (+2 incidencias): hasta 4 DÍAS de EXPULSIÓN
- 3ª SANCIÓN (+2 incidencias): hasta 5 DÍAS de EXPULSIÓN
- 4ª SANCIÓN (+2 incidencias): EXPEDIENTE

En este sentido, ***las incidencias que den origen a una sanción directa no computarán en la acumulación***. De igual modo se excluyen incidencias por no realizar tareas escolares.

Por otro lado, la colaboración, reconocimiento de los hechos y el arrepentimiento podrán considerarse factores atenuantes a la hora de sancionar.

Los alumnos de ***Bachillerato*** que sean mayores de edad podrán ser **expulsados directamente el día que se produzca la segunda incidencia.**

En todo caso, **a la hora de valorar las incidencias y sancionar** al alumno se tendrá en cuenta la situación personal, **condicionantes** socio-familiares, circunstancias médicas y psicopedagógicas que aconsejen una sanción en otro sentido.

Por último, *la sanción que conlleve expulsión podrá ser conmutada por algún tipo de actividad que beneficie a la comunidad educativa,* a criterio del órgano sancionador a propuesta del tutor o de la comisión de convivencia.

Artículo 28. ÁMBITO DE CORRECCIÓN

28.1. Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las ***actividades complementarias y extraescolares.***

28.2. Asimismo, deberán modelarse las ***conductas*** de alumnos producidas ***fuera del centro*** que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 29. COMUNICACIONES Y CITACIONES

29.1. Las ***citaciones*** a los alumnos, o en su caso, a sus ***padres o representantes legales*** se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

29.2. La ***incomparecencia*** sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la ***continuación del proceso de corrección.***

Artículo 30. PROCEDIMIENTO CORRECTOR

El procedimiento ordinario a seguir ante estas faltas de conducta será el siguiente:

30.1. Los profesores informarán a Jefatura de Estudios y al Tutor, diariamente, de las faltas de conducta acontecidas, mediante la aplicación informática ***SIGAD.***

30.2. Ante las faltas ocurridas en clase, el profesor podrá recurrir, excepcionalmente, nunca como un recurso habitual, a sancionar al alumno con la ***expulsión de clase*** hasta el final de la sesión. El profesor hará constar la palabra "EXPULSIÓN" en mayúsculas al inicio de la incidencia anotada en el SIGAD.

En este caso, el profesor enviará al expulsado a Jefatura de Estudios, o al profesor de guardia, con alguna tarea de la asignatura para realizar, que deberá posteriormente entregar al profesor. El alumno ***no podrá quedarse en el pasillo.***

En caso de que Jefatura de Estudios lo considere adecuado, el alumno regresará a clase, después de haber sido reconducido en Jefatura.

30.3. Si la **incidencia** fuese ***especialmente grave***, el profesor -además de dejar constancia del suceso en el SIGAD- se personará (al finalizar la clase) en Jefatura de Estudios para informar oralmente y/o sobre lo acontecido.

30.4. Ante cualquier falta o incumplimiento de las normas, Jefatura de Estudios y/o Tutoría pueden amonestar verbalmente al alumno. La **reiteración** de faltas se considerará una conducta gravemente perjudicial.

30.5. Si un alumno está expulsado del Centro por ***sanción preventiva o expediente disciplinario***, los exámenes los hará el mismo día que el resto de su grupo pero a sexta hora.

El **expulsado** debe venir al centro **5 minutos antes del comienzo de la sexta hora** y presentarse en Jefatura de Estudios, donde realizará el **examen.**

Artículo 31. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

31.1. La ***tramitación*** de un expediente será ***encomendada*** por la Dirección a ***profesores que tengan un buen conocimiento del Centro*** y de la comunidad educativa y ***que no impartan docencia directa sobre los alumnos*** a los que se les incoa el expediente.

31.2. En determinados **casos**, cuando la gravedad lo requiera, será la Dirección, previa consulta al Tutor y con audiencia del interesado, quien decida la **medida cautelar** que corresponda, la cual será inmediatamente comunicada al interesado y a sus padres.

31.3. El **instructor** del expediente tendrá las funciones que se especifican en la ***Carta de derechos y deberes*** de los miembros de la comunidad educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

CAPÍTULO VI. USO DE LOS ESPACIOS COMUNES

Artículo 32. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

32.1 Los préstamos de fondos de lectura se realizarán exclusivamente en ***horario de recreo*** y en los días previamente establecidos.

32.2 **Horario** de uso de la biblioteca. Los profesores podrán hacer uso de la biblioteca para actividades lectivas con los alumnos del centro siempre que lo soliciten y lo reserven con antelación.

Los alumnos de **bachillerato** que dispongan de horas libres dentro de su horario o aquellos que estén exentos de alguna asignatura podrán hacer uso de la biblioteca ***en cualquier momento*** siempre que esta esté disponible y haya un profesor acompañante o de guardia. Del mismo modo, pueden acceder a ella durante los recreos al espacio destinado específicamente para el estudio.

La biblioteca podrá ser utilizada por las **tardes** para la realización de actividades o como lugar de estudio, siempre bajo la ***supervisión de un profesor responsable.***

En los días establecidos por las profesoras responsables de la biblioteca, durante el tiempo del recreo, los alumnos podrán acudir a la biblioteca para hacer uso del servicio de préstamo y devolución de libros y para la lectura.

32.3 Normas de uso de la biblioteca:

a. El ***préstamo*** de fondos sólo se efectuará durante los recreos y lo realizará cualquiera de las profesoras responsables de la biblioteca. Los alumnos no podrán sacar ningún libro de la biblioteca sin el conocimiento de la profesora responsable.

b. La Biblioteca podrá ser utilizada como ***aula de conferencias*** siempre que sea necesario. El uso de este espacio para la realización de actividades complementarias o extraescolares primará sobre cualquier otro

c. Si algún profesor tiene que hacer uso de la Biblioteca como aula deberá realizar una ***reserva previa*** enviando un correo electrónico (biblioteca@iestorredelosespejos.es) para comprobar que está libre.

d. No se permitirá a los alumnos la manipulación de los aparatos audiovisuales ni del ordenador de la biblioteca en ningún caso.

e. ***No está permitido comer ni beber*** en la biblioteca.

f. No se dejará ***en ningún caso*** a los alumnos ***solos*** en la biblioteca.

g. La biblioteca deberá quedar en perfecto ***orden*** después de su uso. El profesor responsable se encargará de apagar los equipos correctamente y de que los alumnos dejen el mobiliario ordenado y los libros en su lugar correspondiente.

h. Los alumnos de **Bachillerato** podrán hacer uso de la Biblioteca en las horas de las asignaturas en las que no estén matriculados o en la semana de exámenes siempre que haya un profesor acompañante o de guardia.

i. La biblioteca es un lugar de trabajo y estudio donde se tiene que guardar **silencio**. El silencio es necesario para garantizar la tranquilidad y el bienestar de todos.

j. Está **prohibido el uso de móviles**, reproductores de sonido y todo tipo de dispositivos electrónicos. El incumplimiento de esta norma tendrá las sanciones recogidas en el Reglamento de Régimen Interno sobre estos casos.

k. Para usar el **material de consulta** (diccionarios, enciclopedias…) o material de lectura (cómics, revistas…) se dejará el ***carnet*** del centro en depósito al profesor responsable en ese momento.

l. Cada miembro de la comunidad escolar puede solicitar el préstamo de **2 libros** (o equivalente) Los préstamos tendrán una duración de dos semanas. Por ***cada día de retraso se penalizará con dos días de suspensión del derecho al servicio de préstamo***. Si algún profesor o alumno necesita un material durante más tiempo, debe comunicarlo a las profesoras responsables de la biblioteca.

m. El daño por deterioro o extravío del material de la biblioteca en préstamo o uso será asumido por el lector, que deberá restaurarlo o sustituirlo por otro igual o equivalente.

Artículo 33. NORMAS DE USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

33.1. Se examinarán los equipos antes de iniciar la sesión y si se detecta alguna anomalía se debe informar al profesor. Así mismo, se informará de cualquier otra anomalía producida durante la sesión.

33.2. Cada alumno tendrá asignado un ordenador. El alumno que utilice el ordenador será el responsable de los posibles desperfectos que sufra.

33.3. Durante las sesiones de clase se utilizarán exclusivamente los ***programas*** indicados por el profesor.

33.4. Está ***prohibido*** introducir programas desde discos, bajar programas de Internet, participar en chats y visitar páginas web ***sin la autorización del profesor.***

33.5. Al **finalizar la sesión** el aula debe quedar en perfecto **orden**. Se cierran los programas y se apagan los equipos correctamente. Las mesas y sillas han de quedar limpias y ordenadas.

33.6. Se considera conducta gravemente contraria (expediente) **el deterioro intencionado del mobiliario o de los equipos informáticos.**

33.7. También se considerará conducta gravemente contraria la manipulación y modificación de la configuración original de los ordenadores.

Artículo 34. NORMAS DE USO DE LA SALA POLIVALENTE (Salón Luis Salas)

34.1. La Sala Polivalente es un espacio que tiene varias funciones:

a) Sala de **conferencias** para las actividades complementarias y extraescolares.

b) Sala de **reuniones** para profesores, padres y alumnos.

c) Sala de **exámenes** para alumnos (especialmente Bachillerato y pendientes).

d) Sala de celebraciones de actos solemnes.

34.2. Para su utilización habrá que realizar su **reserva** en Jefatura de Estudios.

34.3. ***Se evitará desordenar las mesas,*** a no ser que el profesor al cargo de la actividad lo estime inevitable.

Artículo 35. NORMAS DE USO DE LA SALA DE INNOVACIÓN

35.1. La Sala de Innovación permanecerá abierta durante los recreos. Su uso durante los recreos es esencialmente lúdico, como lugar para lectura, charlar, practicar juegos educativos, etc.

35.2. En los recreos, un profesor tendrá asignada la Sala de Juegos (Sala de Innovación) como el espacio en el que realizará su guardia.

35.3. La Sala de innovación es el único espacio interior del instituto en el que les está permitido a los alumnos comer y beber durante los recreos, siempre y cuando sean cuidadosos con la limpieza de la Sala.

35.4. Los usuarios de la Sala de Innovación son responsables de un uso ordenado y limpio de la misma.

35.5. La Sala de innovación podrá ser utilizada como sala de reuniones de profesores para tareas de coordinación.

35.6. El profesor podrá llevar a su grupo de alumnos a la Sala de Innovación para su utilización como aula de debate o para el trabajo en equipos, siempre que se haya reservado previamente en Jefatura de Estudios.

La Sala de Innovación ha de prestar servicio a todo el Centro. Se procurará que tenga un uso equitativo.

El profesor solicitará las llaves a los conserjes, teniendo cuidado de devolverlas una vez realizada la actividad.

CAPÍTULO VII. DE LOS LIBROS DE TEXTO

Artículo 36. IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO

El procedimiento a seguir para la implantación o modificación de los libros de texto será el siguiente:

36.1. Durante el mes de mayo o junio se notificará, desde Secretaría, a todos los Departamentos, el plazo para notificar la implantación o modificación de libros de texto.

36.2. Los Departamentos que pretendan implantar otros libros o modificar los existentes, celebrarán una reunión para concretarlos. La decisión se tomará por consenso o por la mayoría simple de profesores del Departamento. En caso de empate se tendrá en cuenta el voto de calidad del Jefe de Departamento. El acta de la reunión, convenientemente fechada, se hará por duplicado y será firmada por todos los profesores presentes en la reunión. Una copia será archivada en Secretaría.

36.3. Posteriormente, el Centro publicará en el tablón de anuncios y en la página Web del Centro la relación de libros de texto, cuya vigencia será de cuatro cursos escolares.

Artículo 37. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

37.1. El IES Torre de los Espejos colabora de manera muy estrecha con el Ayuntamiento de Utebo.

Participa en todas las actividades que dicho Ayuntamiento propone.

A su vez nos proporciona cualquier tipo de ayuda logística y de personal relativa al desarrollo de cualquier actividad de nuestros alumnos, como material, teatro, cuerpos de seguridad y pabellones en el caso de la EvAU.

37.2. Nuestro IES intenta centralizar las máximas acciones en la localidad de Utebo, contando en primer lugar con sus empresas y su personal.

Participamos intensamente por medio del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar) con los cuerpos de seguridad de la localidad, así como con los servicios sociales y el resto de Centros escolares, cuya relación es excelente.

CAPÍTULO VIII. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 38. PROPUESTAS PROVISIONALES DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

En todo proceso de mejora continua y de revisión de los procesos es habitual que sea necesario modificarlos de forma urgente, o que deban ser previamente puestos en práctica para comprobar su eficacia, antes de aprobarlos de forma definitiva. Por ello, se habilita el siguiente mecanismo para realizar cambios provisionales en el Reglamento de Régimen Interior hasta que sean definitivamente aprobados por el Consejo Escolar.

38.1 El Equipo Directivo elaborará una propuesta provisional que presentará en la CCP del Centro y que enviará a los miembros del Consejo Escolar para su conocimiento. Dicha propuesta contendrá como mínimo las siguientes informaciones:

a. Justificación breve de la necesidad de realizar el cambio en los procedimientos.

b. Cambios concretos que se proponen.

c. Estimación aproximada del tiempo necesario como prueba piloto.

d. Indicadores que se utilizarán para comprobar la eficacia de la medida.

38.2 Dicha propuesta se podrá aplicar de forma provisional y durante un máximo de tres meses, siempre que en el plazo de dos días, desde que se informó a los miembros del Consejo Escolar, éstos no hayan manifestado explícitamente y por escrito, de al menos un tercio de sus miembros, que están en contra de que se realice la prueba piloto.

38.3. Si no se puede aplicar el cambio, se convocará un Consejo Escolar extraordinario para discutir la propuesta, y tras dicho análisis se podrá poner en marcha con el acuerdo de la mayoría de los miembros presentes.

38.4. Si se pone en marcha la propuesta, se incorporará al RRI como disposición transitoria y se informará a la Comunidad Educativa.

38.5. En el plazo máximo de tres meses, o al término de la aplicación provisional, se convocará un Consejo Escolar para analizar los resultados de la medida y, en su caso, realizar la modificación del Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 39. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado:

39.1. Cuando varíe la legislación en que se apoya, en la parte y medida que le afecte. En tal caso se acortarán los plazos que se señalan en este apartado para adaptarse a las exigencias organizativas del curso o a lo indicado en la correspondiente legislación.

39.2. A propuesta de:

a. El Equipo Directivo.

b. El Claustro de profesores.

c. Cualquier otro sector representado en el Consejo Escolar.

d. Un tercio de los miembros del Consejo Escolar.

39.3. Una vez presentada la propuesta, el director fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar.

39.4. Las modificaciones serán defendidas ante el Consejo por un portavoz del grupo que las presentó y para ser aprobadas se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes. Una vez aprobada la modificación del Reglamento de Régimen Interior, se hará pública en el tablón de anuncios del Centro y se informará a la Comunidad Educativa.

No obstante este RRI se actualizará de manera anual, teniendo en cuenta las adaptaciones producidas por nuestra memoria de fin de curso y la expectativa del nuevo alumnado, sin que esto suponga cambios estructurales ni necesidad de aprobación.

Artículo 40. ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El Reglamento de Régimen Interior entra en vigor el día de su aprobación por el Consejo Escolar (excepto en aquellos casos en que se indique expresamente su entrada en vigor a comienzos del curso siguiente) y obliga su cumplimiento a cuantos integran la Comunidad Educativa en la parte y medida que a cada uno de ellos afecta.

Este Reglamento estará vigente mientras no sea modificado por acuerdo de la mayoría del Consejo Escolar.

La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

En casos excepcionales se podrán realizar modificaciones del Reglamento de Régimen Interno en cualquier momento del curso, con la debida justificación ante el Consejo Escolar de la urgencia de la toma de decisión, añadiendo una propuesta respecto a las fechas de presentación de la propuesta, de presentación de alegaciones, de aprobación y, en su caso, de entrada en vigor.

CAPÍTULO IX. PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 41. PUBLICIDAD

El contenido del presente Reglamento de Régimen interior del I.E.S Torre de los Espejos se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo.

Una copia de este Reglamento estará colgado, a disposición del público en general, en la página web del Instituto “www.iestorredelosespejos.es”.

También habrá una copia impresa del mismo en Secretaría, a disposición de los que la soliciten.

Referencia de género:

Todas las referencias contenidas en este Reglamento de Régimen Interior en las que se hace uso del masculino en sentido genérico deben aplicarse indistintamente tanto a hombres como a mujeres.