



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
IES TORRE DE LOS ESPEJOS
2021_2022**

ÍNDICE

PREÁMBULO	04
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	06
Artículo 1. OBJETIVOS DEL INSTITUTO	06
Artículo 2. ACTITUDES PRIORITARIAS	06
CAPÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA	07
Artículo 3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA	07
Artículo 4. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA	08
Artículo 5. TRATAMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS	14
Artículo 6. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	16
Artículo 7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS	17
Artículo 8. MEDIDAS CORRECTORAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS	18
Artículo 9. CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS	20
Artículo 10. MEDIDAS CORRECTORAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS	21
Artículo 11. ÁMBITO DE CORRECCIÓN	23
Artículo 12. COMUNICACIONES Y CITACIONES	23
Artículo 13. PROCEDIMIENTO CORRECTOR	23
Artículo 14. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	24
CAPÍTULO III. LOS ALUMNOS	24
Artículo 15. DERECHOS DE LOS ALUMNOS	24
Artículo 16. DEBERES DE LOS ALUMNOS	29
CAPÍTULO IV. DE LOS PROFESORES	30
Artículo 17. DERECHOS DE LOS PROFESORES	30
Artículo 18. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES	31
Artículo 19. EL PROFESORADO DE GUARDIA	33
Artículo 20. PROFESORADO DE GUARDIA EN LA BIBLIOTECA	34
Artículo 21. PROFESORADO DE GUARDIA DE RECREO	35
Artículo 22. TUTORES	35

CAPÍTULO V. MADRES Y PADRES DE ALUMNOS	36
Artículo 23. DERECHOS DE LAS MADRES Y LOS PADRES DE LOS ALUMNOS	36
Artículo 24. DEBERES DE LAS MADRES Y LOS PADRES DE LOS ALUMNOS	37
Artículo 25. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS	38
Artículo 26. MADRES Y PADRES DELEGADOS DE GRUPO	38
CAPÍTULO VI. PERSONAL NO DOCENTE	39
Artículo 27. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE	39
Artículo 28. DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE	40
Artículo 29. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	40
Artículo 30. PERSONAL DE SERVICIOS	40
CAPÍTULO VII. USO DE ESPACIOS COMUNES	41
Artículo 31. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA	41
Artículo 32. NORMAS DE USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA	43
Artículo 33. NORMAS DE USO DE LA SALA POLIVALENTE	44
Artículo 34. NORMAS DE USO DE LA SALA DE JUEGOS	44
CAPÍTULO VIII. LOS LIBROS DE TEXTO	45
Artículo 35. IMPLANTACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO	45
Artículo 36. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	45
CAPÍTULO IX. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	46
Artículo 37. PROPUESTAS PROVISIONALES DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	46
Artículo 38. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	47
Artículo 39. ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	48
CAPÍTULO X. PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	48
Artículo 40. PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	48

PREÁMBULO

El Instituto Torre de los Espejos es un centro de titularidad pública que promueve 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).

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVOS DEL INSTITUTO

Los objetivos del IES Torre de los Espejos son:

- 1.1. Satisfacer las necesidades y demandas formativas del alumnado de Educación Secundaria.
- 1.2. Educar al alumnado teniendo en cuenta la diversidad de sus características personales.
- 1.3. Proporcionar al alumnado, mediante su esfuerzo y la ayuda de su familia, del profesorado y del personal no docente, una buena formación, tanto académica como humana, que le prepare competentemente para las etapas posteriores de la vida, en el ámbito personal y profesional.
- 1.4. Impartir una educación humanística, científica, tecnológica y ética de calidad, atenta a los cambios que genera la evolución social.
- 1.5. Proyectar nuestra labor educativa y cultural en la vida de la comunidad.
- 1.6. Formar ciudadanos conscientes de sus deberes y derechos, capaces de juzgar lo que es admisible y lo que no lo es, tanto desde la ética individual como desde la social.

Artículo 2. ACTITUDES PRIORITARIAS

Consideramos como actitudes prioritarias que deben guiar a toda la Comunidad Educativa del IES Torre de los Espejos las siguientes:

- 2.1. Respetar a las personas y aceptar el pluralismo de ideas, reconociendo lo positivo de los demás.
- 2.2. Fomentar la integración, la convivencia pacífica y la solidaridad.
- 2.3. Educar en la igualdad entre hombres y mujeres, en la lucha contra la Violencia de Género y en el respeto de la diversidad de orientación sexual y de identidad de género.

- 2.4. Actuar de acuerdo con las normas y procedimientos democráticos establecidos.
- 2.5. Esforzarse por aprender y por mejorar lo que hacemos.
- 2.6. Abordar con responsabilidad y puntualidad las propias tareas.
- 2.7. Planificar y auto-evaluar el trabajo, con autonomía y creatividad.
- 2.8. Actuar en equipo, colaborando y participando en las tareas comunes.
- 2.9. Tratar la conflictividad con un talante positivo, proponiendo soluciones formativas.
- 2.10. Cuidar la limpieza, las instalaciones y el entorno, propiciando hábitos de vida saludable.
- 2.11. Formar en el cuidado y respeto del medio ambiente y en la adopción de hábitos de ahorro energético, utilización de energías renovables y reciclaje de basuras y materiales.
- 2.12. Educar el gusto y desarrollar la sensibilidad estética.

CAPÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- 3.1. Al comienzo de curso, en el seno del Consejo Escolar, se constituirá una Comisión de Convivencia formada por el director del centro (que la presidirá) y por un representante de los profesores, otro de los alumnos y otro de los padres.
- 3.2. La Comisión de Convivencia será asesorada por el Departamento de Orientación del Centro.
- 3.3. La Comisión de Convivencia tendrá como referentes la Carta de Derechos y Deberes de 22 de marzo de 2011 del Gobierno de Aragón, el Plan de Convivencia del Centro y el presente Reglamento de Régimen Interior.

3.4. La labor de la Comisión de Convivencia será:

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

Artículo 4. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

- 4.1. El horario de clase es de mañana. El alumnado acudirá puntualmente desde la primera hora.
- 4.2. El alumnado estará sentado en su sitio cuando el profesor entre en clase.
- 4.3. Cada clase termina con el toque de timbre. Ni los alumnos ni el profesor deben salir antes del toque de timbre.
- 4.4. La asistencia a clase es obligatoria.
- 4.5. Es obligatoria la puntualidad. El retraso injustificado será considerado como una amonestación.
- 4.6. Las salidas excepcionales del Instituto sólo serán autorizadas por un miembro del Equipo Directivo.
- 4.7. 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.

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

4.9. 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.

Cuando a un alumno se le vean o se le oigan tales dispositivos electrónicos, éstos le serán retirados por los profesores y entregados en Jefatura de Estudios donde serán recogidos por los padres.

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.

4.10. 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.

4.11. Durante la realización de las actividades extraescolares y complementarias que se desarrollen fuera del recinto escolar, sí que está permitida la utilización de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos análogos. Es más, es aconsejable que los alumnos vengan a tales actividades provistos de teléfono móvil.

El objetivo de esta permisividad es que los alumnos cuenten con el móvil como herramienta de seguridad para pedir ayuda en los sucesos imprevistos que les puedan ocurrir en entornos urbanos o rurales.

En cualquier caso, el alumno será responsable de la utilización responsable y respetuosa de tales dispositivos en lo que se refiere a todos los miembros de la Comunidad Educativa y a los seres humanos en general.

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

4.13. Los libros de texto y materiales necesarios para el estudio no pueden permanecer en la clase fuera del horario lectivo. Deben llevarse a casa.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. Las mesas deberán mantenerse limpias. El responsable será el alumno que habitualmente la ocupa.

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.

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

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

4.21. En clase no está permitido comer ni beber. También está prohibido comer o beber en el recinto escolar, salvo en el patio de recreo y en la Sala de Juegos y durante el período de recreo.

4.22. En clase no está permitido masticar chicle.

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

4.24. Está prohibido fumar en todas las instalaciones, dependencias y alrededores del Instituto en todo momento. Fumar en el centro es una falta grave y un hecho denunciabile.

4.25. La disposición de mesas y sillas al final de cada clase debe volver al orden inicial.

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

4.27. Es imprescindible cuidar el aseo personal.

Es una norma básica de convivencia que facilitará la buena aceptación entre compañeros.

4.28. A clase se debe ir vestido adecuadamente.

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.

4.29. El uso de los servicios debe hacerse en el período de recreo, durante el resto del tiempo los servicios permanecerán cerrados.

Excepcionalmente, caso de emergencia, se utilizarán los de la planta baja al lado de Conserjería.

4.30. Los alumnos deben ser limpios y tirar los residuos a las papeleras.

4.31. 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 de clase por impedir el desarrollo de la misma, 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.

4.32. Todo alumno debe tratar con respeto a tus compañeros, al profesorado y al resto de personal del Centro.

4.33. 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.

4.34. Todo alumno debe entregar los objetos en las manos. Los lanzamientos de objetos están fuera de lugar en un centro educativo.

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

4.36. 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.

4.37. Todo alumno que entre en el Centro después de la hora de entrada general, tras ser anotado por las conserjes en el Registro de Entradas y Salidas, pasará a Jefatura de Estudios, desde donde, según proceda será enviado a la Biblioteca o a clase.

Los alumnos que lleguen tarde a clase por motivos justificados serán llevados a clase por uno de los Jefes de Estudios.

Los que lleguen tarde por motivos injustificados serán más o menos sancionados según sea su reiteración en lo de llegar tarde.

4.38. 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.

4.39. Todo alumno que salga del Centro fuera de la hora de salida general, deberá contar con el permiso de algún miembro del Equipo Directivo y las conserjes anotarán su nombre en el Registro de Entradas y Salidas.

4.40. 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 D.N.I si son mayores de edad.

4.41. Todo alumno que falte -o que llegue tarde- por un motivo justificado, deberá recoger el correspondiente justificante en Conserjería. Tal impreso deberá ser entregado también en Conserjería, debidamente cumplimentado y firmado por sus padres o tutores legales, en el plazo máximo de tres días contados a partir del día siguiente a su regreso al Instituto.

4.42. Si el alumno falta un examen por un motivo justificado, tiene dos opciones:

_O enseñar el justificante adecuadamente cumplimentado y firmado al profesor del examen antes de entregarlo Conserjería.

_O traer dos justificantes adecuadamente cumplimentados y firmados. Uno para el profesor con el que se tiene un examen y otro exactamente igual para Conserjería.

El personal de Conserjería entregará a diario los justificantes de faltas y retrasos en Jefatura de Estudios.

4.43. Todo grupo de alumnos de 3º de E.S.O 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.

4.44. Los padres de los alumnos de niveles inferiores a 3º de E.S.O 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.

4.45. En caso de que en una actividad complementaria o extraescolar haya más solicitudes que plazas disponibles, se procederá por riguroso orden de inscripción.

Artículo 5. TRATAMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

5.1. 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.

5.2. 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 que su comportamiento interfiera gravemente o impida el derecho a la educación de otros alumnos.

5.3. 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 mediante una carta, en los casos en que se considere necesario.

5.4. 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. Jefatura de Estudios guardará los documentos de justificación. Las inasistencias justificadas no serán objeto de sanción.

5.5. La no realización de un examen por falta de asistencia motivada por enfermedad o causa mayor será debidamente justificada a través del documento oficial del Centro en el plazo de 3 días, debiéndose aportar, además, si procede, el justificante médico o administrativo.

El alumno puede proceder de dos formas:

_Enseñar un justificante debidamente cumplimentado y firmado al profesor con el que tenga el examen y, después, entregar dicho justificante en Conserjería.

_Traer dos justificantes iguales debidamente cumplimentados y firmados. Uno para entregarlo al profesor del examen y otro para dejarlo en Conserjería.

Los conserjes llevarán a diario los justificantes a Jefatura de Estudios.

El profesor, ante las ausencias a examen debidamente justificadas, proporcionará al alumno una solución.

5.6. La falta de puntualidad es motivo de sanción si es injustificada.

5.7. 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 6. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

6.1. 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.

6.2. 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 tecnologías de la información y la comunicación.
- e. Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f. La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

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

Artículo 7. 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:

- a. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
- c. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
- d. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
- e. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- f. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- g. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto.
- i. Acudir inconvenientemente vestido al Centro.

j. No está permitido usar gorra 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.

k. Quitar o manipular los carteles autorizados.

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

m. Consumir tabaco en cualquier dependencia del Centro.

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

Artículo 8. MEDIDAS CORRECTORAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

8.1. Amonestación verbal o por escrito al alumno.

8.2. Los profesores informarán habitualmente de las incidencias 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.

8.3. 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.

b. El alumno deberá comparecer de forma inmediata en la Jefatura de Estudios o en la Dirección del Centro. No puede ser enviado directamente a ninguna otra dependencia del Centro.

c. El alumno deberá ser expulsado con alguna tarea para realizar durante el periodo de expulsión que tendrá que ser entregada al profesor.

d. En caso de que Jefatura de Estudios lo considere oportuno el alumno podrá regresar a clase.

8.4. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. Entre estos trabajos se incluyen tareas de colaboración en la limpieza del Instituto.

8.5. 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.

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

8.7. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.

8.8. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

8.9. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

8.10. El uso indebido de aparatos electrónicos en el Centro podrá suponer la retirada del aparato que le será entregado a final de curso o cuando lo retire la persona responsable del alumno.

8.11. Cuando 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.

8.12. Cuando se rompa algo en un aula y no aparezca el responsable, el coste de la reparación deberán pagarlo entre todos los alumnos del aula; y si se trata de un desperfecto en un pasillo, deberán pagarlo entre todos los alumnos de ese pasillo. Esta medida no tiene un carácter punitivo sino educativo (aprender a valorar los bienes públicos y hacerse conscientes, además, de que los pagamos entre todos).

Artículo 9. 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:

- a. Los actos de indisciplina y las ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa.
- b. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- d. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- e. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- f. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
- g. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro del recinto escolar.
- h. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- i. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.

j. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

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

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

ll. 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.

m. 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 10. MEDIDAS CORRECTORAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

a. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

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

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

d. Cambio de grupo del alumno.

e. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos.

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

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.

En este caso el alumno deberá realizar los deberes o trabajos correspondientes en su domicilio y si no los presentara al incorporarse al Centro, se considerará falta grave por incumplimiento de la sanción y será sancionado con la suspensión del derecho de asistencia a clase durante un periodo de tiempo igual a la sanción anterior.

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

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

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.

En este caso el alumno deberá realizar los deberes o trabajos correspondientes en su domicilio y si no los presentara al incorporarse al Centro, se considerará falta grave por incumplimiento de la sanción y será sancionado con la suspensión del derecho de asistencia a clase durante un periodo de tiempo igual a la sanción anterior.

g. 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 de 22 de marzo (B.O.A de 05/04/2011).

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector 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 11. ÁMBITO DE CORRECCIÓN

11.1. 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.

11.2. 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 12. COMUNICACIONES Y CITACIONES

12.1. 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.

12.2. 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 13. PROCEDIMIENTO CORRECTOR

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

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

13.2. 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 en 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.

13.3. 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 en un parte de incidencias sobre lo acontecido.

13.4. 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 falta de conducta gravemente perjudicial.

13.5. 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 cinco minutos antes del comienzo de la sexta hora y presentarse en Jefatura de Estudios, donde realizará el examen.

Artículo 14. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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 III. LOS ALUMNOS

Artículo 15. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

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

15.2. 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.

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

15.4. 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.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. Conocer, desde el comienzo de curso, los objetivos y contenidos mínimos, las competencias básicas a alcanzar necesarias para aprobar cada asignatura, 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.

15.9. 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.

15.10. Cuando la reclamación se refiera a las calificaciones definitivas de junio o septiembre, 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 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.

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

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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 canalizados preferentemente a través de sus representantes.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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 al mes.

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.

15.18. 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.

15.19. 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.

15.20. 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.

15.21. 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.

15.22. 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. 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 en Jefatura de Estudios, desde donde se les hará llegar a los padres en un sobre cerrado. Otra opción será el seguimiento de cada profesor del alumnado, por medio de la plataforma digital.

15.23. El alumnado de 3º de E.S.O 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 E.S.O tiene 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.

15.24. Los alumnos de 3º de E.S.O o de niveles superiores dispondrán de un tablón de anuncios donde colgar llamamientos a huelgas de tipo sindical o político.

15.25. La Dirección les proporcionará, a los alumnos de 3º de E.S.O 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.

15.26. 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.

Artículo 16. DEBERES DE LOS ALUMNOS

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. Seguir las orientaciones del profesorado con respecto a su aprendizaje, respetando el derecho al estudio de los compañeros y compañeras y, en general, el buen desarrollo de las diversas actividades.

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

16.6. Mantener limpias las aulas y los espacios comunes que utilicen.

16.7. 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.

16.8. 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.

CAPÍTULO IV. DE LOS PROFESORES

Artículo 17. 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:

17.1. 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.

17.2. 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.

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

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

17.5. 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.

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

17.7. Su perfeccionamiento profesional.

17.8. Cuantos otros derechos establezca la ley.

Artículo 18. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

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

18.1. Asistir puntual y regularmente a las clases.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. Valorar objetivamente el rendimiento escolar de sus alumnos.

18.5. Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones.

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

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

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

18.9. 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.

18.10. Colaborar con el Departamento de Orientación.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

18.13. Leer diariamente, en el SIGAD, los mensajes que el Equipo Directivo envía a los profesores para informar sobre convocatorias de reuniones, sanciones, ausencias, actividades complementarias y extraescolares o cualquier asunto relevante en la vida del Centro.

18.14. Leer diariamente, en el tablón de corcho de la Sala de Profesores, los avisos que el Equipo Directivo cuelga para informar sobre convocatorias de reuniones, sanciones, ausencias, actividades complementarias y extraescolares o cualquier asunto relevante en la vida del Centro.

18.15. Leer diariamente, en el tablón de corcho de la Sala de Profesores, el calendario que el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares cuelga, para informar, de la forma lo más actualizada posible, sobre las fechas y horas en las que tales actividades van a realizarse.

18.16. 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.

18.17. Elaborar y entregar en Jefatura de Estudios, el día de antes del comienzo del período de expulsión, una ficha de actividades para los alumnos expulsados del Centro por sanción preventiva o expediente.

18.18. 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.

18.19. Cualquier profesor tiene la obligación de amonestar a un alumno si comete una conducta contraria a las normas de convivencia, e informar al Jefe de Estudios, quien se pondrá en contacto con los padres si lo considera oportuno.

18.20. Respetar las normas que dicta la legislación vigente.

Artículo 19. EL PROFESORADO DE GUARDIA

19.1. 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.

19.2. 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. El profesor de guardia debe atender primero el pasillo asignado en esa guardia 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 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 haya más cursos que profesores de guardia, se avisará al Jefe 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, debe atender la situación y comunicar el hecho a Jefatura de Estudios para poder tomar la decisión más adecuada.

19.3. 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 actualizado por imprevistos que vayan sucediendo.

Al lado del parte de guardias Jefatura de Estudios dejará las hojas de actividades propuestas para esa hora por los profesores ausentes.

19.4. El Jefe de Estudios y los profesores de guardia estarán en los pasillos en los 5 minutos entre clase y clase.

19.5. Para mejorar el aprovechamiento de las horas de ausencia del profesorado los Departamentos didácticos deben crear un “banco de actividades” que se utilizará para cubrir las ausencias imprevistas del profesorado.

Artículo 20. PROFESORADO DE GUARDIA EN LA BIBLIOTECA

La Biblioteca debe ser considerada como un servicio para nuestra comunidad y un lugar en el que es especialmente importante respetar algunas normas. Por ello siempre que esté abierta habrá una persona responsable cuyas funciones son:

- a. Velar por la debida compostura, silencio y orden del alumnado.
- b. Prestar los libros y cumplimentar las fichas de préstamo y devolución.
- c. Colaborar en el control y mantenimiento de los libros.
- d. Informar a Jefatura de Estudios de cualquier anomalía que se produzca en esta aula.

20.1. El profesorado que tenga asignada la hora de guardia en la Biblioteca, hará antes la guardia del pasillo cero, acudiendo en primer lugar a las aulas prefabricados del parking y, luego, en segundo lugar, a las aulas prefabricadas del patio.

Cuando todo lo anterior esté controlado, irá al aula asignada a sustituir a un profesor o a la Biblioteca, según se indique en el parte de guardias de la Sala de Profesores.

20.2. El profesor de guardia de Biblioteca hará constar, en el correspondiente Registro, a aquellos alumnos que sean enviados allí desde Jefatura de Estudios por faltas de puntualidad o mal comportamiento.

Artículo 21. PROFESORADO DE GUARDIA DE RECREO

Las funciones del profesor de guardia de recreo son:

- a. Garantizar que las aulas, pasillos y demás dependencias del Instituto han quedado vacías al inicio del recreo.
- b. Recorrer y vigilar el patio de recreo, la Biblioteca y la Sala de Juegos, 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 de acceso al interior del IES.
- c. Colaborar en la solución de cualquier emergencia o imprevisto que pueda producirse en cualquiera de las dependencias del Instituto durante el recreo.

Artículo 22. TUTORES

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

22.2. Las funciones de los tutores son:

- a. Convocar a los padres de sus alumnos al comienzo del curso y cuantas veces lo consideren oportuno.
- b. Recoger, antes de la sesión de evaluación, las observaciones y sugerencias 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 información sobre la autoevaluación serán proporcionados por el Departamento de Orientación.
- c. Presidir y organizar las sesiones de evaluación y cuantas reuniones del Equipo Educativo de su grupo se realicen.
- d. Informar a sus alumnos, después de la sesión de evaluación, de aquellos asuntos que les afecten, bien como grupo, bien individualmente.

- e. Procurar el conocimiento de la personalidad y los intereses de sus tutorados para poder orientar al alumno educativa y profesionalmente.
- f. 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.
- g. Colaborar con el Departamento de Orientación para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- h. Informar a los padres o tutores de los alumnos, con la periodicidad que la Jefatura de Estudios determine, de las faltas de asistencia a clase de sus hijos en cada una de las áreas y de cualquier otra incidencia destacable. Así mismo, las familias después de cada sesión de evaluación recibirán el boletín de notas.
- i. Asistir y colaborar en las reuniones de tutores de ese nivel, que estarán presididas por un jefe de estudios y contarán con la colaboración del Orientador del Centro.

CAPÍTULO V. DE LAS MADRES Y PADRES DE LOS ALUMNOS

Artículo 23. DERECHOS DE LAS MADRES Y LOS PADRES DE LOS ALUMNOS

23.1. Los padres de los alumnos del IES Torre de los Espejos, según dispone la Constitución, tienen 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.

También tienen los siguientes derechos:

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

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

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

23.5. 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.

23.6. Conocer desde el comienzo de curso los objetivos y contenidos mínimos, las competencias básicas a alcanzar necesarias para aprobar cada asignatura, 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 que se recogen esos puntos.

23.7. 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 24. DEBERES DE LAS MADRES Y LOS PADRES DE LOS ALUMNOS

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

24.1. Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

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

24.3. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

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

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

24.6. Atender a las llamadas del director, jefe de estudios 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.

Artículo 25. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES

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.

25.1. 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.

25.2. Además, las asociaciones de padres y madres:

- a. Podrán utilizar los locales del Centro, previa solicitud dirigida al director y tras la correspondiente autorización.
- 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.

Artículo 26. MADRES Y PADRES DELEGADOS DE GRUPO (Previsión por si fuera necesario)

Esta figura pretende reforzar las relaciones entre los padres y el Centro. Al existir un Vocal o delegado por cada grupo de referencia la comunicación con el Tutor del

grupo y con la Dirección será más fluida. Esto facilitará el buen funcionamiento del IES.

Las funciones del vocal o delegado de grupo son:

- a. Ser el interlocutor de los padres de los alumnos del grupo con el Tutor y con la Dirección.
- b. Asistir a las reuniones de los Vocales de grupo con el jefe de estudios y con el director. Dichas reuniones serán convocadas por el director y se realizarán como mínimo una vez al trimestre. También podrá ser solicitada la convocatoria de dicha reunión al director, como mínimo por la mitad de los Vocales de grupo del IES.

CAPÍTULO VI. 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.

- b. El personal de servicios.

Su actividad y horario se rigen por el convenio colectivo para el personal laboral.

Artículo 27. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

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

27.2. Expresar libremente cuantas sugerencias, iniciativas y reclamaciones consideren oportunas.

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

27.4. Ser respetado en el trato por la Comunidad Educativa y obedecidos por los alumnos en el mantenimiento del orden académico del Centro.

Artículo 28. DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

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

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

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

Artículo 29. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Es aquel que depende directamente de la secretaria del Centro para el desarrollo de funciones burocráticas y administrativas.

Sus funciones son:

- a. La confección y puesta al día de los expedientes personales de los alumnos.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Otras que pudiera encargarle la Dirección dentro de las funciones burocráticas y administrativas.

Artículo 30. 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.

30.1. 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.

30.2. 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.

CAPÍTULO VII. USO DE ESPACIOS COMUNES

Artículo 31. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

31.1. La Biblioteca será un lugar de préstamo y devolución de libros. Se realizará durante el recreo, siendo el profesor de guardia el encargado de controlar la entrega, revisión y devolución de libros.

31.2. La Biblioteca permanecerá abierta durante el período de recreo como lugar de estudio, realización de trabajos y lectura de libros y revistas.

Los alumnos siempre estarán acompañados por el profesor de guardia de biblioteca asignado en cada recreo.

31.3. La Biblioteca será en ocasiones el lugar habitual al cual Jefatura de Estudios mande a los alumnos que llevan injustificadamente tarde al Instituto.

En la Biblioteca habrá siempre un profesor de guardia, que se encargará de consignar en un registro los nombres de los alumnos que han llegado tarde.

31.4. La Biblioteca podrá ser utilizada excepcionalmente como aula de charlas y conferencias, aunque habitualmente será la Sala Polivalente la que cumpla tal función.

31.5. El profesor podrá llevar a su grupo de alumnos a la Biblioteca siempre que se haya reservado previamente en Jefatura de Estudios.

La Biblioteca 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.

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

31.7. No se dejará en ningún caso a los alumnos solos en la Biblioteca.

31.8. 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.

31.9. No está permitido reservar sitio en la Biblioteca.

31.10. 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.

31.11. Cuando toque el timbre se abandonará la Biblioteca, dejando las sillas en su sitio colocadas. La Biblioteca deberá quedar en perfecto orden con el fin de facilitar su utilización por otros alumnos y profesores. Se ha de incidir principalmente en ordenar el mobiliario, colocar los libros en el lugar correspondiente y apagar los equipos correctamente.

31.12. Para usar el material de consulta (diccionarios, enciclopedias, etc.) y el material de lectura (cómic, revistas, etc.) se dejará el carnet del centro en depósito al profesor de guardia.

31.13. El préstamo de libros a domicilio es por un máximo de 15 días.

31.14. En caso que el alumno falte el día que tenga que devolver el material de la biblioteca, deberá presentar una justificación escrita del padre o madre.

31.15. El daño por deterioro o extravío del material de biblioteca en préstamo será asumido por el lector/a, que deberá repararlo o sustituirlo por otro igual o equivalente.

31.16. Por cada día de retraso en la devolución de un libro se penalizará con dos días de suspensión del servicio de préstamos.

Artículo 32. NORMAS DE USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

32.1. 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.

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

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

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

32.5. 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.

32.6. Se considera falta grave el deterioro intencionado del mobiliario o de los equipos informáticos.

32.7. También se considerará falta grave o muy grave la manipulación y modificación de la configuración original de los ordenadores.

Artículo 33. NORMAS DE USO DE LA SALA POLIVALENTE (Salón de Actos Luis Salas)

33.1. 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.
- d) Sala de celebraciones de actos solemnes.

Actualmente se usa como Aula de Música temporal.

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

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

Artículo 34. NORMAS DE USO DE LA SALA DE INNOVACIÓN

34.1. 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.

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

34.3. 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.

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

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

34.6. 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 VIII. DE LOS LIBROS DE TEXTO

Artículo 35. 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:

a. 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.

b. 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.

c. 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 36. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

36.1. 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.

36.2. 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 IX. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 37. 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.

37.1 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.

37.2 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.

37.3. 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.

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

37.5. 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 38. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado:

38.1. 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.

38.2. 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.

38.3. 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.

38.4. 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 39. 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 X. PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 40. 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.

En este Reglamento de Régimen Interior el uso del masculino debe entenderse en sentido genérico, referido tanto a hombres como a mujeres.

Referencia de género

Todas las referencias contenidas en el presente Proyecto para las que se utiliza la forma masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.