

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR IES ÁNGEL SANZ BRIZ

Modificado y actualizado el 5 de septiembre de 2024

ESQUEMA - ÍNDICE

1. LEGISLACIÓN
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETO DEL REGLAMENTO Y OBJETIVOS GENERALES
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
5. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN
 - a. Órganos de Gobierno
 - b. Órganos de Participación en el control y gestión del centro
 - c. Órganos de coordinación docente
6. PARTICIPACIÓN
7. CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SU CORRECCIÓN
8. ESPACIOS DE USO COMÚN
9. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO
10. SERVICIO SANITARIO
11. NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL TRANSPORTE EN AUTOBÚS.
12. CARNÉ DEL ALUMNADO
13. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
14. BANCO DE LIBROS

1. LEGISLACIÓN

El Reglamento de Régimen Interior y sus normas de convivencia es un documento institucional que define la organización y funcionamiento del centro, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita a la comunidad educativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes de todos sus miembros.

Se basa en la siguiente normativa:

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 1978.
- LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- Ratificación de la Convención de los derechos del Niño, 1990
- REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se establece el Reglamento orgánico de los IES.
- 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 funcionamiento de los IES de la Comunidad de Aragón.
- 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 funcionamiento de los IES de la Comunidad de Aragón, aprobadas por la Orden de 22 de agosto de 2002.
- ORDEN de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, que regula el procedimiento para la elaboración del Plan de convivencia escolar.
- 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 Aragón.
- ORDEN de 8 de junio de 2012, de la Consejera de Educación , Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la 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 8/2012, de 13 de diciembre, de la autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón
- ORDEN de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN ECD/401/2016, de 25 de abril, por la que se crea el Departamento de

Innovación y Formación Educativa en todos los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad de Aragón, de titularidad del Gobierno de Aragón.

- DECRETO 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de aragón, por el que se regula la respuesta educativa y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón
- 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
- ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva
- DECRETO 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN ECD/2146/2018, de 28 de diciembre, por la que se convoca a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y en centros de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón para el desarrollo del proceso de reflexión en torno a las tareas escolares en el proceso de aprendizaje.
- ORDEN ECD/483/2019, de 13 de mayo, por la que se regula el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares y su implantación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, establece los principios y los fines de la actividad educativa.
- ORDEN 22 de enero de 2024 de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades por la que se dictan instrucciones referidas al uso de los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- DECRETO 91/2024 de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. INTRODUCCIÓN

El primer elemento de carácter formativo que merece ser regulado es la convivencia. El respeto, la tolerancia, el cumplimiento de las normas, la aceptación de las formas democráticas constituyen el bagaje más necesario que podemos traspasar al alumnado.

Es en este Reglamento de Régimen Interior donde se lleva a cabo la concreción de los principios de funcionamiento y organización del centro, así como la regulación de relaciones entre los distintos elementos de la comunidad educativa, favoreciendo la colaboración entre personas e institución, creando un buen clima para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y estimulando la asunción de valores tales como la solidaridad, la responsabilidad, la tolerancia y el respeto en la convivencia.

Lo dispuesto en el presente RRI afecta y obliga a todos los componentes de la Comunidad Educativa del IES “Ángel Sanz Briz” de Zaragoza-Casetas tanto a título individual como colectivo, así como en sus relaciones. La Comunidad Educativa está formada por alumnado, profesorado, personal no docente y familias del alumnado.

Este Reglamento de Régimen Interior estará siempre en concordancia con la legislación educativa actual o futura que regule cualquiera de los aspectos que recoge. El equipo del profesorado del centro debe planificar actividades que aseguren en todos los cursos el correcto conocimiento de este reglamento por parte de las familias y del alumnado.

Todo lo dispuesto aquí se debe entender unido como parte inseparable del resto de medidas de prevención, mejora y reeducación que se incluyen en el Plan de Convivencia del que forma parte integrante.

3. OBJETO DEL REGLAMENTO Y OBJETIVOS GENERALES

Artículo 1. Objeto del reglamento: El presente reglamento tiene por objeto regular el régimen interior del Instituto de Educación Secundaria Ángel Sanz Briz de Zaragoza-Casetas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica del 2/2006, de 3 mayo, de Educación, establece los principios y los fines de la actividad educativa, el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón y en las demás normas reglamentarias que sean de aplicación.

Artículo 2. Fines del reglamento: El presente reglamento se ha elaborado para facilitar

la aplicación de los objetivos generales recogidos en el artículo 3, regular las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, establecer los cauces adecuados para la convivencia en libertad de sus componentes, solucionar los conflictos que pudieran surgir en el seno de la comunidad educativa y garantizar el normal funcionamiento del instituto.

Artículo 3. Objetivos generales:

1. El IES Ángel Sanz Briz es un centro público que tiene por objeto impartir educación secundaria obligatoria, bachillerato y ciclos de formación profesional. La actividad del instituto como centro educativo se orientará a la formación integral del alumnado y al desarrollo de su propia personalidad, al aprendizaje activo del modo de vida democrático y al logro de una sólida educación que le facilite su incorporación a la sociedad. El Reglamento de Régimen Interior de nuestro instituto tiene por objetivos:

1. Definir un marco general de estructuración y organización del centro con las normas y pautas que faciliten a los diferentes órganos de gestión y coordinación un eficaz funcionamiento.
 2. Ser el instrumento que articule la convivencia entre los diferentes elementos que constituyen la comunidad educativa, regulando sus derechos y deberes.
 3. Ser el medio idóneo para potenciar la educación integral de los alumnos y alumnas en el respeto a los derechos humanos y a la convivencia.
 4. Ser el fundamento para el desarrollo de la autonomía y responsabilidad personal del alumnado, fomentando la formación de un modelo de persona que asume su responsabilidad para con ella misma y para con los demás.
 5. Ser el instrumento para la participación de todos los elementos de la comunidad educativa en el funcionamiento del centro.
 6. Favorecer las relaciones entre el Instituto, las empresas y el entorno sociocultural (centros docentes, asociaciones e instituciones de barrio) para posibilitar una enseñanza que parte del conocimiento del medio y del mundo del trabajo.
 7. La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
 8. La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios, tendrán el derecho y el deber de intervenir en las decisiones que les afecten, a través de los representantes libremente elegidos para la constitución del consejo escolar del centro como fórmula primordial para conseguir

un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos y deberes del alumnado

Artículo 4. Normativa general:

1. Los derechos y deberes del alumnado se ajustarán a lo establecido en la LODE, 8/1985 de 3 de julio, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y en las modificaciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
2. Los alumnos y alumnas podrán exponer libremente sus opiniones siempre que éstas no atenten contra la dignidad de las personas, el sistema democrático y respeten las normas de convivencia establecidas en este reglamento.
3. Se garantiza el derecho de reunión con arreglo a los siguientes criterios:
 - a) Todas las reuniones tendrán lugar los días y horas previstos y permitidos por el horario escolar.
 - b) En caso de urgencia se podrá variar el calendario, a criterio de la jefatura de estudios.
 - c) Se notificarán a la jefatura de estudios las reuniones que se convoquen y los puntos y temas que se vayan a tratar.
 - d) La jefatura de estudios facilitará el lugar de reunión.
 - e) Las reuniones se celebrarán sin alterar ni interrumpir las actividades docentes.
 - f) No se admitirá en las reuniones a personas ajena al centro sin autorización previa del director.
 - g) En el ejercicio del derecho de reunión, no se considerará conducta contraria a la convivencia del centro la inasistencia colectiva del alumnado a partir de 3º de ESO cuando se den las siguientes circunstancias:
 - Comunicación escrita con exposición de motivos a la dirección por los delegados de grupo, la junta de delegados o la asamblea de alumnos y alumnas con al menos un día de antelación.
 - Relación nominal firmada de los alumnos que hayan decidido o votado la inasistencia.

4. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, se deberán hacer públicos los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación, promoción y, en su caso, titulación establecidos en la propuesta curricular de etapa y en las programaciones didácticas. El procedimiento de reclamación a las decisiones y calificaciones será:

- En las calificaciones de las evaluaciones ordinarias se dirigirán al profesor correspondiente, que podrá reconsiderar o ratificar la calificación
- En las calificaciones ordinarias de asignaturas pendientes se dirigirán al Jefe de Departamento. Si la calificación de la materia pendiente tuviese la consideración de final se estará a lo dispuesto en el punto siguiente.
- En las calificaciones finales en evaluación ordinaria para la ESO o extraordinaria, tanto para Bachillerato y Formación Profesional, las reclamaciones, siempre por escrito, se dirigirán a la dirección del centro. El Jefe de Estudios, responsable de su tramitación, las trasladará al Jefe de Departamento Didáctico correspondiente, o al profesor/a tutor/a en caso de afectarse la decisión de promoción. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, artículos 31, 32 y 33 de la Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y artículos 38, 39 y 40 del DECRETO 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- La resolución de la reclamación también será contestada por escrito, y si el alumnado o su representante legal siguiera manifestando su disconformidad con la calificación ratificada o rectificada por el Departamento o con la decisión de promoción ratificada o rectificada por la junta de profesores en sesión extraordinaria de evaluación, se remitirá el expediente a la Dirección del Servicio Provincial para que resuelva.

5. Cuando la naturaleza del tema lo requiera o sea solicitado por el alumnado de un grupo, al principio o final de una sesión de evaluación se podrá contar con la persona representante de dicho grupo para exponer asuntos de carácter global del alumnado de este aula.

6. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, intimidad y su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, su integridad física y moral y su dignidad

personal. Para ello el instituto tiene aprobado un plan de convivencia que evite la discriminación y garantice la plena integración de todos los alumnos.

7. Se garantiza el derecho de elección de delegados/as, de representantes de los alumnos/as en el consejo escolar, así como el de constituir asociaciones de alumnos/as y de antiguos alumnos/as siguiendo la normativa superior vigente.

8. El instituto velará por el derecho de todo el alumnado a recibir la orientación educativa y profesional adecuada para su desarrollo personal, social y laboral. A este efecto el instituto promoverá visitas a instituciones que faciliten el conocimiento del mundo laboral y la preparación profesional correspondiente.

9. El instituto evitará la discriminación del alumnado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones, discapacidades o cualquier otra circunstancia personal o social. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) El establecimiento de medidas compensatorias positivas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- c) La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

El centro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrá especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todo el alumnado.

10. El instituto velará por el mantenimiento de las condiciones adecuadas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades académicas siguiendo el Programa de Prevención de Riesgos Laborales.

11. El alumnado tiene el derecho de conocer los saberes básicos, criterios de evaluación, calificación y recuperación. Las programaciones se encontrarán registradas en Dirección y los jefes de departamento serán los responsables de su publicidad y aclaración de dudas.

12. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en la vida académica del instituto mediante la elección de sus representantes o la de los delegados/as de grupo, quienes no podrán ser sancionados por el ejercicio de tales funciones.

13. El alumnado tiene derecho a discrepar de las decisiones educativas, pudiendo reclamarlas directamente o a través de sus familias o tutores legales.

14. El alumnado tiene derecho a realizar actividades de carácter extraescolar que organicen los diferentes departamentos o a través de los servicios municipales de la Zona Joven, según los criterios específicos establecidos por los organizadores y los criterios generales dispuestos en la programación del centro.

15. Los alumnos y alumnas tienen derecho al uso de las instalaciones del instituto, con las limitaciones señaladas en el presente reglamento y con las precauciones necesarias en relación a la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

16. Los derechos del alumnado deberán ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

Deberes del alumnado

Artículo 5. Referentes al comportamiento personal: Los alumnos y alumnas contraen, al matricularse en el instituto, las siguientes obligaciones:

1. Comportarse siempre con educación y corrección.

2. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias y por eso el alumnado debe:

- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto
- Respetar el ejercicio de estudio de sus compañeros

3. Acudir al instituto debidamente aseado y correctamente vestido y sin símbolos de ideología antidemocrática.

4. Trasladarse por pasillos y escaleras con orden y compostura. En particular, no está permitido correr, dar gritos, tocar palmas, sentarse en el suelo ni subirse a los bancos, ni cualquier otro comportamiento que perturbe el orden necesario para el desarrollo normal de la actividad académica o vaya contra las normas de prevención de riesgos laborales.

5. Aportar a las clases los libros y el material que sean precisos.

6. Responsabilizarse de los encargos que se les encomienden.

7. Entregar al profesor/a tutor/a los justificantes de las faltas de asistencia cumplimentadas por sus padres, madres o tutores legales.

8. En período lectivo no permanecer en los pasillos, ni en el vestíbulo, ni en los aseos, ni en la zona de entrada, ni en el patio, ni en la biblioteca, salvo casos autorizados.

9. En horas de recreo no permanecer en las aulas ni en los pasillos, excepto para ir a la biblioteca o a los departamentos y con causa justificada. Así mismo, deberán evitar permanecer en las entradas al edificio y en el recibidor principal a fin de garantizar, en

todo momento, vías libres de acceso a las diversas dependencias del Centro. El alumnado que desee estudiar podrá hacerlo en la biblioteca, a la cual deberán llevar el material necesario acomodándose a las normas de funcionamiento específicas de este recinto. Dentro de la biblioteca se guardará silencio y se respetarán los tiempos de entrada y salida de la misma.

10. No consumir comidas ni bebidas en el edificio.

11. El uso del teléfono móvil, así como de cualquier otro aparato de captación, escucha, transmisión y reproducción de sonidos o imágenes está prohibido salvo uso didáctico programado. En el caso de realizar un uso indebido del teléfono móvil u otro dispositivo el profesorado lo podrá requisar y llevar a Jefatura de Estudios para su custodia. Al finalizar la mañana se devolverá al alumnado el dispositivo. En caso de reiteración, los dispositivos serán devueltos a las familias del alumnado por la Jefatura de Estudios y será considerada una actitud contraria a las normas de convivencia. En caso de reiteración o de negarse a su entrega en Jefatura de Estudios será considerado una actitud contraria a las normas de convivencia. En caso de pérdida o sustracción el centro no se hace responsable, sin perjuicio de poder aplicar el régimen disciplinario. En cualquier caso, se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente.

12. Los alumnos cuidarán el mobiliario e instalaciones del centro y mantendrán las clases limpias y ordenadas, haciéndose responsables de los desperfectos causados.

Artículo 6. Referentes a su relación con los compañeros y compañeras: El alumnado tiene el deber de:

1. Tratar con el debido respeto a sus compañeros/as.
2. Respetar todas sus pertenencias.
3. No perturbar la marcha de las clases y respetar el ejercicio del derecho al estudio y a la educación de sus compañeros/as.
4. Colaborar con sus compañeros/as en las actividades escolares.
5. Evitar los juegos violentos.
6. Evitar las actividades que puedan perjudicar la salud física y psíquica de los demás.
7. Respetar las diferentes conciencias y convicciones religiosas.
8. No discriminar por razón de raza, sexo, nacimiento, nivel socioeconómico ni discapacidad física ni psíquica.
9. No conducirse de modo injurioso, ofensivo o dañino con los compañeros/as de menor edad o recién incorporados al centro.
10. Respetar el derecho a la intimidad, dignidad e integridad de los demás.
11. Evitar actos contrarios a las normas de convivencia.

Artículo 7. Referentes a su relación con el profesorado: El alumnado tiene el deber de:

1. Tener un trato respetuoso con los profesores y profesoras.
2. Identificarse correctamente a requerimiento de cualquier personal del centro
3. Prestarse al diálogo para solucionar los problemas que se planteen en la vida del centro.
4. En su caso, anotar en la agenda o en su cuaderno las tareas y actividades que se les asignen de las diferentes materias para su realización.

Artículo 8. Referentes a su relación con el personal de administración y servicios: El alumnado tiene el deber de:

1. Tener un trato respetuoso con todas las personas encargadas de la administración y los servicios.
2. Facilitarles las tareas que les son específicas, en particular el mantenimiento del orden y la limpieza en aulas, pasillos y aseos.

Artículo 9. Referentes al instituto: El alumnado tiene el deber de:

1. Hacer buen uso del edificio, las instalaciones y el mobiliario.
2. Respetar el material escolar: libros, ordenadores, pizarras digitales, proyectores, etc.
3. Mantener el silencio en la biblioteca y devolver los préstamos en el plazo indicado.
4. Participar en la organización del centro y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
5. Cumplir en su integridad el horario lectivo.
6. No ausentarse del instituto sin autorización de la Jefatura de Estudios, de manera que el instituto no se responsabiliza de lo que pueda ocurrir al alumnado que durante la jornada escolar no se halle dentro del recinto.
7. Respetar el material de seguridad.
8. Conocer y utilizar, en su caso, las vías de evacuación del centro.
9. Atenerse a los horarios y las normas de acceso y salida del recinto.
10. Durante el periodo de recreo, el alumnado seguirá manteniendo actitudes de respeto y corrección hacia sus compañeros, compañeras y personal del centro o ajeno al mismo, así como a los bienes e instalaciones. Pondrán especial cuidado en el mantenimiento de la limpieza del patio.

11. Durante los recreos todo el alumnado abandonará los pasillos y aulas y bajará al patio.

Artículo 10. Asistencia a clase:

1. La asistencia a clase con puntualidad es un deber del alumnado para crear un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, y necesaria para el buen funcionamiento de un Centro. No se podrá estar en ninguna otra dependencia del instituto si en ese momento se tiene clase. No se puede abandonar el recinto escolar sin la autorización de Jefatura de Estudios o Dirección. Cuando un alumno o alumna quiera salir del centro por tener materias convalidadas, sus padres, madres o tutores legales deberán comunicarlo por escrito a Jefatura de Estudios, haciéndose responsable de esa situación. Si está enfermo/a se llamará a sus familiares para que lo vengan a buscar y se apuntará en el registro preparado para ello.

2. Si el alumno o alumna no puede asistir a clase, sus familias comunicarán por escrito el motivo de su ausencia, acreditando la causa impeditiva, para ello rellenarán el correspondiente parte justificativo de ausencias, que se solicita en conserjería. Las comunicaciones deberán ser entregadas al profesorado tutor dentro de los tres días siguientes a la reincorporación del alumno o alumna al instituto y serán mostradas a cualquier profesor o profesora del grupo que las requiera.

3. Cuando se produzcan faltas de asistencia continuadas, el tutor/a se interesará, ante los familiares o responsables legales del alumnado por la causa de su inasistencia. Las familias deberán ponerse en contacto a través del tutor o tutora lo más rápidamente posible con el centro cuando el alumnado vaya a faltar prolongadamente, como sería el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.

4. Las ausencias a exámenes se justificarán mediante justificante médico o de los padres o tutores legales con anterioridad a su realización. Si hubiera una cita médica previa, el alumnado informará al profesorado para poder realizar el examen en otro día o con otro grupo.

5. El alumnado entre clase y clase permanecerá en su aula, evitando circular por los pasillos, salvo cuando se desplace para acudir a clases concretas. Los cambios de aula se harán con orden y con rapidez, de tal manera que todo el alumnado llegue puntualmente a la suya. No está permitido permanecer en los pasillos ni en otra aula distinta a la suya. En circunstancias excepcionales, podrá abandonar momentáneamente su aula para el ejercicio de alguna actividad, para lo cual deberá contar con la autorización del profesorado responsable del control de pasillo o de aula más próxima. Cuando se desplace al pabellón, o a la inversa, el alumnado lo hará con rapidez y diligencia. El profesorado de educación física tiene que venir a recoger a su alumnado para salir del centro.

6. Los padres tienen derecho a conocer las faltas de asistencia de sus hijos. El centro dispone del programa SIGAD Didáctica que permite a los padres, madres y tutores legales ser informados sobre la inasistencia a clase de los alumnos. El profesorado

registrarán las faltas de asistencia diariamente en esta plataforma.

7. Las faltas a clase reiteradas, aun justificadas, pueden provocar, en aquellas enseñanzas cuya ordenación así lo establezca, la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua, dando lugar a la pérdida de la misma.

ESO y BACHILLERATO

Los tutores/as serán quienes comuniquen a Jefatura o al Profesor/a de Servicios a la Comunidad aquellos casos que requieran intervención. Así, cuando se observe que algún alumno/a tiene un comportamiento irregular en la asistencia a las clases o tenga muchas faltas sin justificar a lo largo de una semana sin que los padres/madres se hayan puesto en contacto con el tutor/a para informarle, se realizará una llamada telefónica por parte del tutor/a.

En caso de que las actuaciones llevadas a cabo por el tutor/a no sirvan para corregir esta actitud, se realizará una derivación del caso a Jefatura de Estudios. En este caso, y cuando en el período de un mes se hayan acumulado un 15% de faltas sin justificar, se aportará un informe del tutor/a y la propuesta de actuación y apertura de Expediente de Absentismo. Se contemplará una posible derivación al Departamento de Orientación.

Cuando un alumno/a supere los límites establecidos en la normativa correspondiente a absentismo, se hará seguimiento del caso desde Jefatura de Estudios y si durante el siguiente mes se mantuviera ese número de faltas se expondrá el caso en la comisión de absentismo y se iniciará la tramitación correspondiente. Al alumnado con este porcentaje de faltas a clase o superior, si es menor de 16 años, se les considerará en situación de absentismo escolar y el seguimiento del caso se hará desde Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación a través del Profesor/a de Servicios a la Comunidad del centro.

El alumnado de bachillerato que acumule un excesivo número de faltas, podrá perder el derecho a la evaluación continua. En total, cuando un alumno acumule 70 horas de faltas de asistencia, justificadas o no, a lo largo del curso, la junta de evaluación podrá suspender su derecho de evaluación continua, con lo cual el alumno debería presentarse a examen final en todas las asignaturas, como sistema extraordinario de evaluación. Se tendrá en cuenta si las faltas justificadas tienen un motivo objetivo, es decir, son por enfermedad o accidente del alumno, por consulta médica o por asuntos familiares. En este sentido se considerará como falta injustificada todas aquellas inasistencias que no sean excusadas por escrito por los padres o representantes legales de los alumnos, aportando una justificación admisible según modelo de justificación de faltas del centro o por los motivos señalados anteriormente.

No obstante, antes de llegar a esa decisión se comunicará, de forma previa, al alumnado y sus representantes legales la posibilidad de perder el derecho a la evaluación continua debido al excesivo número de faltas.

FORMACIÓN PROFESIONAL

La asistencia a las actividades lectivas constituye la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos o, en su caso, ámbitos y Proyecto de las enseñanzas. Una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, si un/a alumno/a matriculado/a no asiste a las actividades de la enseñanza durante un período de cinco días lectivos consecutivos, o de diez días en un periodo de treinta, el centro docente en el que está matriculado/a solicitará por escrito al/a la alumno/a o a sus representantes legales su inmediata incorporación y le comunicará que, en caso de no producirse ésta, excepto por causa debidamente justificada y así considerada por la Dirección del centro, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia.

El/La alumno/a o sus representantes legales, dispondrán de un plazo de tres días naturales para presentar alegaciones, aportando la documentación que estime oportuna. Transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta las alegaciones y la documentación aportada, la Dirección del centro docente resolverá lo que proceda.

La Resolución adoptada por la Dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado/a será comunicada al/a la alumno/a o a sus representantes legales. En caso de denegación, la persona interesada podrá elevar recurso de alzada ante la Dirección del Servicio Provincial del Departamento competente

La evaluación continua del proceso formativo requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en los distintos módulos en los que se encuentre matriculado/a el/la alumno/a, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial. El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo, en función de la fecha en que el/la alumno/a se haya matriculado/a.

Artículo 11. Entradas y salidas:

1. El alumnado debe asistir a clase con puntualidad. Durante el horario lectivo las puertas permanecerán cerradas. Los alumnos y alumnas que lleguen muy tarde serán atendidos en el centro hasta el comienzo de la hora siguiente de clase para no interrumpir el normal desarrollo de la actividad académica.
2. El cambio de clase vendrá marcado por un toque de timbre.
3. En el caso de que el profesorado se retrase por alguna causa, el alumnado deberá esperar en el aula a que el profesorado de guardia le indique lo que pueden hacer.
4. Durante las horas de clase, el alumnado no podrá salir del instituto. Los alumnos y alumnas de 4º ESO, Formación profesional y Bachillerato, con autorización de sus padres, madres o tutores legales al efectuarse la matrícula y bajo su responsabilidad, podrán salir en los recreos.
5. Queda terminantemente prohibido al alumnado abandonar el recinto del centro durante el horario lectivo, incluidos los períodos de recreo, salvo autorización expresa.

El incumplimiento de esta norma será considerado como una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

6. Esta limitación no se tendrá en cuenta para aquellos alumnos y alumnas de 2º Bachillerato que cursen asignaturas o materias sueltas o alumnado que tenga materias o asignaturas convalidadas. Jefatura de Estudios establecerá el sistema para que este alumnado pueda acceder al centro en horas intermedias contando para ello con la colaboración del personal de Conserjería.

Artículo 12. Tabaco y alcohol:

De acuerdo con la Ley 3/2001 de 4 de abril del Gobierno de Aragón, queda prohibida la publicidad, venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas y de tabaco en todo el recinto del instituto. El incumplimiento de esta medida será objeto de sanción por ser una acción contraria a las normas de convivencia.

Artículo 13. Uso y conservación de las instalaciones:

1. Se cuidarán como propios el material y las instalaciones del centro. Las aulas y todo su mobiliario se deberán mantener con la mayor limpieza e higiene. Cualquier deterioro intencionado o causado por una conducta incorrecta será reparado por cuenta del autor o autores. El artículo 54 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, establece que el alumnado que de forma individual o colectivamente cause daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. En todo caso, los padres, madres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

2. Si se desconoce el autor/a, el profesorado tutor o, en su caso Jefatura de Estudios o el Director estarán facultados para proponer una reparación colectiva al grupo. La mayor o menor gravedad de los hechos permitirá la aplicación también de medidas correctoras.

3. Los alumnos y alumnas se abstendrán de permanecer sin autorización en las dependencias no directamente destinadas a ellos, como sala de profesores, departamentos, aulas, etc.

4. Los laboratorios y las aulas de plástica, música y tecnología se regirán por las normas que los respectivos departamentos establezcan. El alumnado no podrá permanecer en estas aulas sin la presencia o autorización de algún profesor o profesora del departamento correspondiente.

5. La biblioteca se regirá por las normas establecidas en la programación del centro tanto para el uso de las instalaciones como del mobiliario y de los recursos presentes y el alumnado no podrá permanecer sin la presencia de algún profesor encargado.

Derechos y deberes de los padres, madres y tutores legales

Artículo 14. Los padres, las madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, hijas o tutelados, tienen los siguientes derechos:

1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto Educativo de centro y en los Proyectos curriculares de etapa.
2. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
3. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as o tutelados/as.
4. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
6. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
7. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas.
8. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
9. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
10. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
11. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Artículo 15. Los padres, las madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, hijas o tutelados, tienen los siguientes deberes:

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y haciendo que sus hijos/as o tutelados las cumplan.

3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos/as o tutelados.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
5. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos/as o tutelados.
8. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Atender a las citaciones del instituto y respetar los horarios de visita establecidos.
11. Atenerse a los sistemas de solicitud de revisión de calificaciones o de promoción establecidos.

Artículo 16. Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa

1. Los padres, madres y tutores legales del alumnado prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Comunicarán aquellas cuestiones que crean conveniente de sus hijos e hijas que puedan afectar al desarrollo de las actividades escolares, complementarias o extraescolares.
3. Participarán con el profesorado en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda y fomentar la participación de sus hijos/as en las actividades complementarias y extraescolares programadas por el instituto.

Artículo 17. En relación con sus hijos/as, los padres, madres y tutores legales deberán:

1. Colaborar en la labor educativa ejercida en sus hijos/as, ayudándoles a adquirir

hábitos de estudio, fomentando el esfuerzo personal y la responsabilidad.

2. Interesarse por sus actividades, motivándoles y supervisando sus tareas.
3. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto del instituto: puntualidad, orden, limpieza, vestido...
4. Fomentar el uso correcto de su tiempo libre, especialmente en lo relativo a lecturas y ocio, y conocer el ambiente de relaciones de sus hijos/as.
5. Justificar de modo veraz las ausencias y retrasos de sus hijos/as durante la jornada escolar.
6. Estimular en sus hijos/as el respeto a las normas de convivencia del instituto y contribuir de ese modo a su formación.

Derechos y deberes del profesorado

Artículo 18. El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, tiene los siguientes derechos:

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

Artículo 19. El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, tiene los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto Educativo

de centro, a los Proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.

2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas al alumnado por conductas contrarias a la convivencia del centro.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Perfeccionarse en su profesión y aplicar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar diario, siempre dentro del respeto a la libertad de cátedra, con la única limitación del respeto a la libertad de conciencia del alumnado, velando por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Asistir con puntualidad a las clases y reuniones a las que fuera convocado.
8. Notificar al centro, con la suficiente antelación, las faltas de asistencia o los retrasos previstos para que el profesor de guardiaobre en consecuencia. Los profesores que por cualquier circunstancia prevean con antelación su ausencia a una o varias horas lectivas deben comunicarlo a la Jefatura de Estudios y especificar por escrito el trabajo que deben de realizar los alumnos durante su ausencia para que estos reciban la atención necesaria en ese determinado momento. Se deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. En cuanto a las bajas por enfermedad con o sin parte de baja, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.
9. Evitar las conductas ofensivas, injuriosas, dañinas, degradantes o vejatorias para el alumnado, incluso en caso de manifiesta indisciplina por parte de aquellos.
10. Velar por el cumplimiento del derecho a la educación y a la enseñanza de calidad del alumnado.
11. Evaluar con objetividad a sus alumnos y alumnas, para lo que deberá atenderlos en consulta sobre su rendimiento académico o revisión de exámenes.
12. Dirigirse al alumnado con corrección y respeto.
13. Llevar un control estricto de la asistencia a clase del alumnado. Las faltas de asistencia se registrarán en la aplicación informática al efecto y los tutores/as

revisarán y controlarán la justificación de esas faltas.

14. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

Artículo 20. En relación con el instituto, el profesorado deberá:

1. Conocer el presente reglamento, cumplir y hacer cumplir sus preceptos.
2. Acatar las decisiones del claustro de profesores/as, del consejo escolar y de las autoridades educativas.
3. Cooperar en el mantenimiento y el buen uso del material y de las instalaciones.
4. Colaborar en el mantenimiento del orden, la disciplina y la limpieza dentro del recinto.
5. Dar ejemplo en la observancia de las normas.
6. Participar en la vida escolar y en la organización de la Comunidad Educativa con el derecho a elegir y ser elegido en los diferentes órganos colegiados o unipersonales.
7. El profesorado realizará su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestará reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 21. En relación con las familias, el profesorado deberá:

1. Recibir la visita de los padres, madres y tutores legales cuando estos la soliciten, dentro de su horario de atención semanal o de su horario lectivo.
2. Asistir a padres, madres y tutores legales en lo referente a las actitudes y actividades académicas de sus hijos/as.
3. Informar a los padres, madres y tutores legales en el caso del profesorado tutor/a, de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico, así como del sistema de recuperaciones y de reclamaciones.
4. Dirigirse con corrección y respeto.

Artículo 22. Del profesorado de guardia.

1. El profesorado de guardia en el aula

Durante los períodos lectivos, las funciones del profesorado de guardia serán las siguientes:

- a) Anotar en el parte de asistencia del profesorado las ausencias y retrasos de los profesores/as, firmando en la casilla correspondiente.
- b) Hacerse cargo con puntualidad del grupo o grupos que queden sin profesor/a a partir del toque de timbre que señala el comienzo del período lectivo:
 - Si el profesorado ausente ha dejado trabajo encomendado a su alumnado, encargándose de que sea realizado.
 - Si el profesorado ausente no ha dejado trabajo, atendiendo al alumnado en el aula, de modo que no se obstaculice el funcionamiento normal del instituto.
- c) Responsabilizarse del mantenimiento del orden durante su hora de guardia.
- d) Colaborar con el equipo directivo en cuantos accidentes, incidentes o situaciones anómalas puedan producirse.
- e) Salvo excepciones el profesorado de guardia deberá permanecer en la Sala de profesores con el fin de estar localizado para posibles eventualidades.

2. El Profesor de guardia de recreo

Las funciones principales del profesorado de guardia son:

- Garantizar que las aulas y los pasillos han quedado vacíos.
- Recorrer el patio, controlando al alumnado y solucionando las situaciones que se puedan plantear en el mismo
- Controlar el hall de entrada y el acceso del alumnado a su interior
- Evitar la salida del centro del alumnado no autorizado a ausentarse del mismo

Para el tiempo de recreo se cuenta con profesorado distribuido en los siguientes espacios (ver imagen):

- Puerta principal y depósitos.
- Hall y planta baja.
- Primera planta.

- Segunda planta.
- Zona de huerto.
- Pista 1.
- Pista 2.
- Pista 3.
- Plaza Central.
- Porche.
- Biblioteca.



Cuando comienza un recreo las aulas tienen que quedar vacías y cerradas. El profesorado que finaliza la sesión anterior al recreo será el encargado de cerrar con llave; y, en las aulas de la planta baja, el profesorado debe cerciorarse antes de cerrar con llave que las ventanas permanezcan CERRADAS. También cerrará la puerta exterior del centro al salir o entrar, sin dejar salir a los alumnos no autorizados.

El profesorado del Hall y de las plantas invitarán al alumnado a desalojar el interior del edificio, salvo la biblioteca y aulas con supervisión de otros profesores para actividades concretas; y supervisarán la utilización de los baños. Antes de la finalización del recreo abrirán las aulas para facilitar la entrada del alumnado.

Las personas encargadas de la Biblioteca durante los primeros recreos lo harán a lo largo de todo el curso para favorecer el mayor control del préstamo y del trabajo específico de biblioteca. Se favorecerá que sean profesores que estén dentro del programa de biblioteca del centro.

En circunstancias climatológicas normales, los alumnos deberán permanecer durante el tiempo que dure el recreo en los patios. En circunstancias climatológicas adversas, de lluvia o frío intenso, se utilizan el recibidor y los porches por parte del alumnado. Cada trimestre, Jefatura de Estudios rotará la zona de cuidado de recreo.

Con estas medidas se pretende que todos los alumnos reciban una adecuada atención durante todo el tiempo de permanencia en el instituto.

Derechos del personal de administración y servicios

Artículo 23:

1. El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
2. Atender y seguir las instrucciones del director/a o, en su caso, del secretario/a del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

2. El personal de administración y servicios prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, familias del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa

5. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN

Órganos de Gobierno

Artículo 24. Órganos de Gobierno y de participación en el control y gestión del centro.

Los órganos de gobierno del Instituto son el Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto y el Secretario que constituyen el equipo directivo. Las competencias de los órganos unipersonales de Gobierno son las que determina la Ley Orgánica 02/2006 de Educación y el Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S. A lo largo de todo el periodo lectivo, al menos un miembro del Equipo Directivo estará presente en el centro. Se reservará dos horas semanales para reunión de los miembros del Equipo Directivo.

Órganos de Participación en el control y gestión del centro.

Artículo 25. El Consejo Escolar

Es el órgano de participación en el control y gestión del Centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. Además de aprobar el Proyecto Educativo del Centro y el RRI, sin perjuicio de las competencias académicas del Claustro, también aprueba el presupuesto del Centro y tiene atribuciones diversas en el ámbito de la supervisión y valoración del funcionamiento del Centro. Su composición, forma de elección, atribuciones y régimen de funcionamiento son los que determinan la Ley Orgánica 02/2006, de Educación (LOE) y los cambios que introduce la Ley Orgánica 03/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) y el Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S.

En caso de ausencia del Director, asumirá la presidencia el Jefe de Estudios. En caso de ausencia del Secretario, actuará como tal el representante del profesorado de menor antigüedad en el centro, y en caso de la misma antigüedad, el de menor edad. En el seno del Consejo Escolar funcionará la Comisión de Convivencia y la Comisión del Banco de Libros, cuando se considere oportuno.

Estará formada por: 3 representantes de los padres (uno de ellos elegidos por el AMPA), 7 profesores elegidos por el claustro, 4 alumnos, un representante del ayuntamiento, un representante del personal de administración y servicios, el Jefe de Estudios, el Secretario (con voz pero sin voto) y el Director, que actuará como presidente.

Los representantes de Profesores, Padres de alumnos, personal de administración y servicios y alumnos del Consejo Escolar son elegidos por votación de los sectores representados, renovándose periódicamente según lo establecido por el real decreto 83/96, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Reuniones del Consejo Escolar del centro:

Debe reunirse por convocatoria del director (como mínimo una vez al trimestre) o cuando lo solicite un tercio de sus componentes. Será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia es obligatoria para sus componentes. Se celebrarán en el día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, la convocatoria enviada por el director/a contendrá el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que los miembros puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.

Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Competencias del Consejo Escolar del centro:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollos.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 26. Comisión de convivencia, equipo de convivencia y observatorio de convivencia

Comisión de Convivencia

1. Se establecerá en el seno del consejo escolar una comisión de convivencia, encargada de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia que figuran en este Reglamento de Régimen Interior y de desarrollar las funciones siguientes:
 - a) Resolver y mediar en los conflictos planteados.
 - b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
 - c) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
 - d) Promover, por unanimidad, la revisión del reglamento de régimen interior antes del plazo previsto.
 - e) Elaborar informes sobre la convivencia para su consideración por el consejo escolar.
 - f) Elaborar los documentos y diseñar las actividades que, con carácter anual, le sean asignados en el plan de convivencia.
 - g) Evaluar el funcionamiento general del plan de convivencia y hacer propuestas de mejora.
2. Estará compuesta por un profesor, un alumno, un parent, un miembro del personal de administración y servicios, Jefatura de Estudios y el Director, que será su presidente.

3. Se reunirá al menos una vez al trimestre, cuando lo establezca el plan de convivencia y cada vez que sea convocada por el director.

Equipo de Convivencia y Observatorio de Convivencia

El Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón y las órdenes que lo desarrollan, en concreto la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuye a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas, establece, en sus artículos 7 y 8, la creación de un Equipo de Convivencia y de un Observatorio de la Convivencia

Los ***miembros del Equipo de Convivencia*** en el IES Ángel Sanz Briz serán:

- Un miembro del Equipo Directivo.
- El profesor o la profesora coordinadora del Equipo de Convivencia que será designado o designada por la Dirección del centro.
- Y por todos aquellos componentes del Claustro de Profesores/as que forman parte del grupo de trabajo de convivencia y que se comprometan a desarrollar estructuras de apoyo simétricas y asimétricas para la igualdad entre hombres y mujeres correspondiente, así como todas aquellas que queden contempladas en el Plan de Convivencia e Igualdad del Centro.

Las ***funciones a desarrollar por el Coordinador/a de Convivencia*** serán:

1. Dirigir y participar de forma activa en las reuniones de coordinación del equipo de convivencia e igualdad.
2. 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.
3. Coordinar la formación y actuaciones del alumnado que desempeñe acciones de mediación y/o tutoría entre iguales.
4. Coordinar la formación y actuaciones del alumnado que desempeñe acciones de promoción de la igualdad y prevención de la violencia de género.
5. 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.
6. 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.

7. 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 supongan discriminación entre hombres y mujeres y la prevención y gestión positiva de los conflictos entre iguales.
8. Otras que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Los **miembros del Observatorio de Convivencia** formarán parte de nuestro centro:

- El Director/a del centro, y el jefe/a de estudios. El Director o Directora ejercerá la presidencia.
- El Coordinador/a de Convivencia e Igualdad.
- Dos profesores/as del Equipo de Convivencia e Igualdad.
- El o la especialista en orientación educativa de la Red Integrada de Orientación.
- Dos padres o madres en representación de las familias.
- Un/a representante del personal de administración y servicios.
- Dos representantes del alumnado, preferiblemente elegidos entre los que participan en programas de ayuda entre iguales y/o promoción de la igualdad.
- Un/a representante de la gestión de actividades extraescolares del centro educativo: el educador o educadora responsable de la Zona Joven.

Las **funciones del Observatorio de Convivencia** son:

1. Asesorar acerca de la normativa vigente en temas de convivencia e igualdad.
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa que promuevan una convivencia positiva en el centro.
3. 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.
4. Colaborar en el desarrollo de las líneas de trabajo y las actuaciones que desarrollem culturas y prácticas inclusivas.
5. 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.
6. Establecer actuaciones educativas de intervención socio-comunitaria, alternativas a la expulsión sancionadora.
7. Establecer estructuras de apoyo y acompañamiento al alumnado que presenta una especial conflictividad.
8. 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.

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

Artículo 27. El Claustro de profesores

Su composición, atribuciones y régimen de funcionamiento son los que determinan la Ley Orgánica 02/2006 de Educación y el Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el control y gestión del centro y tiene la atribución y responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del Centro. Está presidido por el Director/a y lo integran la totalidad del profesorado que presta servicio en el Centro.

En caso de ausencia del Director/a, asumirá la presidencia el Jefe de Estudios. En caso de ausencia del Secretario/a, actuará como tal el representante del profesorado de menor antigüedad en el centro, y en caso de la misma antigüedad, el de menor edad.

Órganos de coordinación docente

Artículo 28. Los órganos de coordinación del instituto son la Comisión de Coordinación pedagógica y los Departamentos didácticos.

1. Comisión de Coordinación Pedagógica

Su composición, atribuciones y régimen de funcionamiento son los que determina el Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S. y la ORDEN de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón y la ORDEN ECD/779/2016, de 11 de julio, por la que se modifica el anexo de la Orden de 18 de mayo de 2015 . Siempre que sea posible se reservará una hora a la semana, dentro del horario lectivo, para que puedan reunirse todos los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Si no fuera posible, las reuniones se harían por la tarde, previa convocatoria del director/a. Actuará como secretario/a el Jefe de departamento de menor edad.

2. Departamentos didácticos

Su composición, atribuciones y régimen de funcionamiento son los que determina el

Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S. y la ORDEN de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón y la ORDEN ECD/779/2016, de 11 de julio, por la que se modifica el anexo de la Orden de 18 de mayo de 2015. Los Departamentos didácticos están integrados por el profesorado de las especialidades que imparten las enseñanzas de las asignaturas asignadas a los mismos. Estarán adscritos a un departamento el profesorado que, aun perteneciendo a otro, imparta alguna asignatura del primero.

3. Otros órganos de coordinación docente:

3.1. Departamento de Orientación y Tutores:

Está formado por un Jefe coordinador/a y profesores de apoyo correspondientes.

En cuanto a su funcionamiento se regirá por el plan de actuaciones anual y por lo establecido en los Planes de Orientación Académica y Profesional y de Acción Tutorial incluidos en los Proyectos Curriculares de cada etapa educativa.

Las actuaciones del Departamento de Orientación deberán llevarse a cabo bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, especialmente cuando tengan alguna incidencia en la organización y funcionamiento del Instituto o supongan la participación del Profesorado de diferentes Departamentos; teniendo en cuenta también los Protocolos establecidos por la Administración y su activa participación en la convivencia del centro como alumnos ayudantes, mediación...

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente siendo un papel fundamental en la convivencia de un centro escolar y comprende las responsabilidades siguientes:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo, así como redactar los documentos derivados de la celebración de las mismas.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto, en los términos que establezca la jefatura de Estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con

el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los Profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.

- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los Profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierne, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los Profesores y los padres de los alumnos.

3.2. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores/as y alumnos/as responsables de la misma y velarán por la correcta participación.

Se regirá por la normativa vigente sobre este departamento y lo establecido en la Programación del centro así como de este Reglamento.

3.3 Departamento de Innovación

Integrado por el profesor coordinador de formación del centro que será el jefe del departamento, un profesor encargado de los programas de medios informáticos y/o de medios audiovisuales, un profesor del Departamento de Orientación y un miembro del equipo directivo o un docente en quien delegue. Sus funciones están establecidas en la ORDEN ECD/401/2016, de 25 de abril, por la que se crea el Departamento de Innovación y Formación Educativa.

6. PARTICIPACIÓN

Del alumnado

Artículo 29. De los delegados/as: El procedimiento de elección de delegados/as y sus funciones están regulados por el Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S.

Cada grupo de alumnos y alumnas podrá elegir entre sus compañeros/as un delegado/a y un subdelegado/a, que actuarán como portavoces del grupo y tendrán la obligación de tenerlo informado y de recoger sus opiniones. Celebrarán reuniones periódicas con la jefatura de estudios o miembros del equipo directivo.

Artículo 30. De los candidatos/as:

1. Cualquier alumno y alumna de un grupo podrá presentarse a delegado/a o subdelegado/a. Serán elegibles todos los componentes del grupo. En ningún caso podrá ser elegido un alumno o alumna que haya sido sancionado/a o haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales contra la convivencia del centro durante el curso en que tenga lugar la celebración de la elección.
2. Hasta el momento en que se produzca la elección de delegado/a y subdelegado/a, ejercerán sus funciones quienes designe el profesor tutor/a.

Artículo 31. De la elección de los delegados/as:

1. La elección será convocada por el profesorado tutor/a del grupo durante el primer mes del curso escolar. La elección se realizará mediante votación secreta y directa de los miembros del grupo.
2. La elección se realizará por mayoría simple. En caso de empate, se procederá a una segunda votación. De persistir la igualdad, decidirá el profesor tutor/a.
3. El tutor/a elaborará un acta de la votación que será entregada en Jefatura de Estudios para su custodia durante el curso académico.

Artículo 32. Del cese de los delegados/as:

1. Un delegado/a o un subdelegado/a cesará en las siguientes circunstancias:
 - al finalizar el curso
 - si presenta la dimisión por escrito, razonada objetivamente, ante Jefatura de Estudios y es admitida por el profesorado tutor/a y Jefatura de Estudios, oído el grupo.
 - por decisión del profesorado tutor/a y de Jefatura de Estudios, oído el grupo y la junta de delegados/as, por causa grave o incumplimiento de sus deberes
 - por decisión del grupo, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo.
2. Así mismo, si después de ser elegido delegado/a o subdelegado/a, el alumno o alumna fuera sancionado/a por conductas contra la convivencia del centro, éste será revocado de su cargo y se convocarán nuevas elecciones en el plazo de 15 días, en el supuesto de que no hubiera candidatos suplentes en la correspondiente acta de elección.

Artículo 33. De las funciones de los delegados/as: Las funciones de los delegados/as son las que se recogen en el artículo 77 del Reglamento Orgánico de los IES:

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones
- Exponer a los profesores y órganos correspondientes las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan
- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo
- Colaborar con el tutor/a y el equipo docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de participación en el control y gestión del instituto para el buen funcionamiento del mismo
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto
- Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Régimen Interior

Artículo 34. De las funciones de los subdelegados/as: Las funciones de los subdelegados/as son sustituir a los delegados/as y realizar sus funciones siempre que aquellos/as falten; y colaborar con los delegados/as en cuantas tareas los necesiten.

Artículo 35. Derechos de los delegados/as: Los delegados/as podrán:

- Disponer de tiempo para reunirse e informar al grupo, siempre que no interfieran el desarrollo normal de las actividades académicas
- Disponer de un lugar adecuado para sus reuniones
- Concertar una entrevista con sus profesores/as, su profesor/a tutor/a o Jefatura de Estudios cuando lo necesiten

Artículo 36. Deberes de los delegados/as: Los delegados/as deberán:

- Cumplir sus funciones correctamente
- Transmitir a su grupo toda la información obtenida en el desempeño de sus funciones y que tenga interés o utilidad para el grupo
- Levantar acta de los acuerdos tomados mediante votación y entregar una copia en la Jefatura de Estudios
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la convivencia

Artículo 37. De la junta de delegados.

1. La junta de delegados es un órgano de participación, que está compuesto por los delegados/as y subdelegados/as de todos los grupos, así como por los representantes del alumnado en el consejo escolar.
2. La junta de delegados es convocada por el director/a, pero tiene autonomía para reunirse, previa notificación a la Jefatura de Estudios. En función de la trascendencia de los temas tratados y las decisiones adoptadas por votación se levantará acta de la reunión, una copia de la cual será entregada en la Jefatura de Estudios.
3. Corresponde a la junta de delegados:
 - a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual, dentro del ámbito de su competencia.
 - b) Informar a los representantes del alumnado en el consejo escolar de los problemas de cada curso o grupo.
 - c) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - d) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
 - e) Recibir información de los representantes del alumnado en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - f) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - g) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - h) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

De las actividades extraescolares y complementarias

Artículo 38. Normativa general:

- a) Todas las actividades que se programen deberán tener Proyecto y Objetivos que serán presentadas en la Programación General Anual para aprobación del Consejo Escolar y Evaluación posterior que será incluida en la memoria final.
- b) En casos excepcionales, y para temas puntuales y urgentes, se podrán realizar Actividades Extraescolares que no estén contempladas en la PGA, previo dictamen favorable del Consejo Escolar o de la Comisión de Actividades Extraescolares, y aprobación de la Comisión de Coordinación Pedagógica. En ningún caso se confirmará la asistencia a una actividad sin la consulta previa a Dirección sobre la viabilidad de la misma.

- c) La asistencia de un alumno/a a las actividades extraescolares y complementarias, una vez programadas, hay que fomentarla y es muy deseable, pero en ningún caso puede ser obligatoria, salvo que la actividad se desarrolle en el Centro, en horario lectivo y sea gratuita.
- d) El número máximo de actividades que cada Departamento presentará para su aprobación en la PGA será una por nivel o curso.
- e) Para la realización de estas actividades es prioritario que, al menos, un profesor/a acompañante imparta una materia relacionada con dicha actividad. Para que el normal funcionamiento del Centro se vea afectado lo menos posible la relación profesorado/ alumnado será de 1 a 20, aunque se puede aumentar el profesorado implicado teniendo en cuenta la atención a la diversidad.
- f) Si la actividad requiere más horario que el de la propia clase lectiva del profesor/a organizador/a y se precisa salir del Centro, se procurará consultar a otros departamentos para completar la jornada con otras actividades y minimizar así las salidas. Se evitará duplicar actividades y se fomentará la relación entre Departamentos en la programación y realización de las mismas.
- g) Para poder llevar a cabo una actividad deberá participar, al menos, el 75% del alumnado de un grupo o en su caso el 60% del curso, salvo en actividades promovidas por instituciones (DGA, etc.) o en aquellas que por su condición así lo precisen. Si no se cumplen estos requisitos también existe la posibilidad de realizar la actividad por la tarde.
- h) El alumnado que no participe en una actividad que se desarrolle en periodo lectivo tiene derecho y obligación de asistir a clase. El profesorado le exigirá un trabajo alternativo cuyos objetivos sean similares a los programados en dicha actividad. Por ello, el alumnado que no participe y no tenga una justificación médica o jurídica será sancionado académicamente si no asiste a clase.
- i) Cuando en la actividad participe alumnado de diferentes grupos del mismo nivel, sería conveniente planificar la agrupación de los restantes y establecer un horario de clases. El profesorado que por este motivo no tenga alumnado para impartir su clase, se hará cargo, junto con el profesorado de guardia, del normal funcionamiento del resto de los grupos. La organización correrá a cargo de Jefatura de Estudios.
- j) Todas las actividades deben tener autorización paterna o materna o tutorial de todo el alumnado implicado, entregada con antelación. En dicha autorización se especificarán el profesor/a responsable de la actividad, el programa, el horario aproximado de salida y de retorno, el precio y la subvención de la AMPA, si la actividad la tuviera.
- k) El profesorado que organice una actividad extraescolar entregará, con suficiente antelación, una lista en Jefatura de Estudios y una copia al Jefe de Actividades Extraescolares del alumnado que asiste a la actividad y del que se queda, especificando a qué grupo pertenece. Igualmente se entregarán a Jefatura de Estudios las actividades que programen para el alumnado que no participe. De esta manera se podrá hacer

público en el tablón de la sala de profesores para facilitar la organización al resto del profesorado.

- l) Cuando se planteen actividades extraescolares en las que el número de plazas disponibles sean inferiores al número de solicitudes de participación, éstas se asignarán según unos criterios claros de selección aprobados por el profesorado responsable de la actividad y el responsable del Departamento de Actividades Extraescolares.
- m) No se realizarán excursiones en la semana anterior a las evaluaciones, ni en las fechas previstas de recuperación de asignaturas pendientes, ni desde el 15 de mayo en adelante, salvo casos muy excepcionales y siempre con la autorización del Consejo Escolar. Igualmente se procurará que no tengan lugar dos actividades en el mismo curso y semana para no romper el ritmo de aprendizaje en el aula.
- n) El Viaje de Estudios se realizará en 4º de ESO. Se deberá presentar un proyecto, contar con profesorado responsable necesario y recibir la aprobación del Consejo Escolar. Existe una normativa específica para la realización de Viajes de Estudios.
- o) La amonestación, por escrito, del profesor/a responsable de la actividad supone para el alumno/a la imposibilidad de participación en otra actividad extraescolar durante el resto del curso académico y la consiguiente sanción si fuera necesario.
- p) La financiación completa de las actividades correrá íntegramente a cargo del alumnado asistente, descontando las posibles subvenciones bien de la AMPA o bien de algún otro Organismo, si las hubiere. La solicitud de subvención de la AMPA se realizará siempre a través de la Dirección del Centro o de la Jefatura de Extraescolares. Se procurará que las actividades no sean muy gravosas para la economía familiar, fomentando aquellas que estén subvencionadas o que sean de libre acceso. Si se detectase impedimento económico para que algún alumno/a realice la actividad se estudiará, individualmente, su financiación.
- q) Una vez realizada la actividad y en el plazo de una semana se entregará en Dirección o Jefatura de extraescolares la ficha de evaluación y la memoria económica de la actividad.

Artículo 39.

El alumnado deberá observar un comportamiento adecuado a las normas de convivencia durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del instituto. De lo contrario, podrán ser sancionados según lo dispuesto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y en este reglamento.

Aquellos alumnos y alumnas, cuya falta de interés o actitud negativa con respecto a una actividad extraescolar o bien cuyo comportamiento general no garantice su adecuada participación en dicha actividad, podrán ser excluidos de participar en las mismas. En

caso de tener que determinar qué alumnado debiera ser excluido, se constituirá al efecto una comisión formada por los Profesores/as responsables de la actividad, Jefatura de Estudios y Dirección.

Artículo 40. Directrices generales para la realización del viaje de Estudios

- a) El Viaje de Estudios se realizará en 4º de ESO y se deberá presentar un proyecto, contar con profesorado responsable necesarios y recibir la aprobación del Consejo Escolar.
- b) A comienzos de curso el responsable de Actividades Extraescolares presentará al alumnado propuestas de viajes de estudios.
- c) Durante el curso el alumnado podrá realizar distintas actividades, supervisadas por el responsable de Actividades Extraescolares, con el fin de subvencionar su viaje. La participación es totalmente voluntaria.
- d) Una vez decidida la realización del viaje, todo el alumnado interesado ingresará una cantidad de reserva. Esta cantidad no se devolverá al alumno/a caso de darse de baja una vez contratado el viaje, salvo casos extremos que estudiará la Comisión de Actividades Extraescolares.
- e) Con el fin de que el Viaje de Estudios se integre en las actividades programadas durante el curso, es recomendable que el profesorado acompañante lo sea de ese nivel.
- f) Durante la realización del Viaje de Estudios, los alumnos y alumnas están sujetos a los mismos derechos y obligaciones que durante su permanencia en el Centro.
- g) Si por falta muy grave, el alumno o alumna debiera ser enviado a su casa, las familias o representantes legales aceptarán correr con los gastos que se originen.
- h) Si durante el Viaje de Estudios se produjera algún desperfecto por el mal uso dado a las instalaciones o material utilizado, los gastos serán abonados por los causantes.
- i) La realización del Viaje de Estudios debe de tener autorización paterna o materna de todo el alumnado. El modelo de autorización se facilitará al alumnado por el profesorado responsable del viaje.

7. CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SU CORRECCIÓN

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Artículo 41: Se considera conducta contraria a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado el incumplimiento de alguno de los deberes señalados en este reglamento y normativa vigente, siempre que no constituya conducta gravemente

perjudicial para la convivencia en el centro con arreglo al artículo 46 del presente reglamento, además de las que se enumeran a continuación:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres o representantes legales, en las condiciones que se establecen en la sección cuarta de este capítulo. Cuando se produzca una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas de un alumno a las actividades lectivas o complementarias, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se hayan establecido en la Programación general anual del centro. (Art. 59 Carta de Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa –RD 73/2011-).
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social

Artículo 42: Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser corregidas con:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno/a.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno/a por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 43: La potestad sancionadora recae en el director/a. No obstante, por delegación del director/a, son competentes para decidir las correcciones recogidas en los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 44 el profesor tutor o cualquier profesor; y jefatura de estudios para las recogidas en los apartados 5 y 6.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Artículo 44: Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del Decreto 73/2011 del Gobierno de Aragón. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad

educativa.

6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
9. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
10. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Artículo 45: Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

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

esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del Decreto 73/2011 del Gobierno de Aragón.

Artículo 46:

1. No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un procedimiento corrector que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el director del centro.
2. El director/a impondrá las correcciones enumeradas en el artículo anterior con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 67 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Protocolos de actuación

Artículo 47. Conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 45, el profesorado, incluido el de guardia, podrá:
 - A. Amonestar en privado a un alumno/a o por escrito a través de SIGAD mediante la incidencia o conducta contraria correspondiente.
 - B. Acompañarlo a comparecer en dirección o en jefatura de estudios. En el caso de que el alumno/a acuda solo o acompañado por otro alumno/a de la clase, será reintegrado al aula correspondiente después de que el director/a o jefatura de estudios haya hablado con él.
 - C. Encomendar trabajos específicos en el aula durante el tiempo de recreo, siempre bajo la custodia del profesor/a que haya decidido la corrección.
2. Las correcciones establecidas en los apartados 7 y 8 del Artículo 44 serán adoptadas por el director/a de acuerdo con jefatura de estudios (y cuando proceda con el/la orientador/a y trabajador/a social y tutores/as) y comunicadas al profesor/a tutor/a y al alumno/a mediante notificación escrita, entregada en mano. También se enviará por correo postal y a través de Sigad. Una copia será firmada por sus padres, madres o tutores legales y devuelta en jefatura de estudios al día siguiente de su incorporación.
3. Se tendrá en cuenta la acumulación de hasta seis incidencias de amonestación y la naturaleza de sus conductas, así como las circunstancias que se recogen en los artículos 53, 54 y 55 del presente Reglamento, lo que podrá determinar que un solo parte de amonestación sea por sí solo motivo de sanción. En el caso de las correcciones de los apartados 7 y 8 el profesorado entregará las tareas que debe realizar el alumnado durante el tiempo de la suspensión para evitar la interrupción del proceso formativo. Los alumnos/as o, en su caso, sus padres, madres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de estas correcciones, en el plazo de dos días lectivos,

mediante escrito dirigido al director del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

4. Las incidencias se redactarán en SIGAD con detalle para el conocimiento de la familia. Las incidencias están estipuladas en SIGAD y podrán ser también positivas. Individualmente, no acarrea sanción y tiene una función informativa para las familias. Se recomienda que el profesorado que redacte alguna incidencia en SIGAD lo comunique telefónicamente a la familia del alumnado al menos en la primera amonestación por escrito. En caso de acumulación de incidencias, el profesor/a, el tutor/a o Jefatura podrán considerar la reiteración como una conducta contraria a las normas de convivencia y ser objeto de una corrección.

5. La exclusión de clase tiene un carácter excepcional. En caso necesario, el alumno/a comparecerá en dirección o jefatura de estudios y se decidirá su permanencia realizando otras actividades. En este caso, el profesorado de guardia recibirá al alumnado excluido, verá el trabajo encargado y controlará al alumno/a. En ningún caso el Profesor abandonará el aula.

6. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

7. Ningún alumno/a puede ser expulsado de clase por llegar tarde. La reiteración en los retrasos se podrá considerar una falta contraria a la convivencia del centro y el profesor/a informará al tutor/a y familias o representantes legales.

Artículo 48. Actuaciones complementarias:

1. La jefatura de estudios, independientemente de que se adopte o no cualquier corrección, al alumno/a le podrá entregar para su redacción inmediata una ficha de reflexión sobre su conducta contraria a las normas de convivencia.
2. Todas las incidencias serán reflejadas por escrito y comunicadas a sus familias o representantes legales.
3. La adopción de las correcciones establecidas en los apartados 5, 6, 7 y 8 del Artículo 44 la jefatura de estudios las comunicará a todo el profesorado.
4. El alumnado que ha sido sancionado según los apartados 7 y 8 del artículo 44 realizará los exámenes que le correspondan cuando se incorpore al centro, una vez cumplida su sanción. Los días sancionados no computarán como faltas de asistencia.

Artículo 49. Alumnado absentista:

Cuando se produzca una reiteración de faltas de asistencia injustificadas de un alumno/a, el centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar tal como establece el artículo 59 del decreto de la carta de derechos y deberes. En el caso

del alumnado absentista se realizarán las siguientes actuaciones:

- A. Una vez transcurrido un plazo de una semana con frecuentes faltas, el profesor/a tutor/a intentará ponerse en contacto telefónico con la familia.
- B. Caso de no lograrlo o de persistir la inasistencia, el profesor tutor lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios, quien a su vez trasladará la información al departamento de orientación.
- C. Transcurrido un mes, previa notificación escrita de las faltas de asistencia a los padres, la trabajadora social elaborará un informe con el asesoramiento de los profesores tutores, jefatura de estudios y, en su caso, el departamento de orientación. Ese informe será entregado a los responsables de la Comisión de Absentismo de la Zona en la primera reunión mensual.
- D. Las faltas a clase reiteradas, aun justificadas, pueden provocar, en aquellas enseñanzas cuya ordenación así lo establezca, la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua, dando lugar a la pérdida de la misma, cuando su acumulación suponga a lo largo del periodo lectivo del grupo correspondiente la superación por materias y áreas del baremo siguiente. En Formación Profesional, y en cumplimiento del artículo 19.5 del Decreto 91/2024 de 5 de junio, superar el 15% de la duración total del módulo correspondiente. Al inicio de curso el profesor de cada módulo comunicará a los alumnos el número exacto de periodos lectivos que suponen este porcentaje. Podrán quedar excluidos de él los alumnos que cursen las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, así como los/as deportistas que tengan la calificación de alto nivel o de alto rendimiento de acuerdo con la normativa en vigor circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada.

Las faltas de asistencia a clase no justificadas serán consideradas, además, como un incumplimiento de las Normas Básicas de Convivencia previstas en el presente reglamento y, por lo tanto, serán sancionables.

Los Departamentos Didácticos incorporarán a sus programaciones los sistemas extraordinarios de evaluación para los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua.

Los Jefes de Departamento comunicarán en Jefatura de Estudios los casos de alumnos que hayan superado los porcentajes o número de faltas que dan lugar a la pérdida de la evaluación continua en cada módulo o materia.

Artículo 50. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

1. No podrá instruirse ningún procedimiento corrector sin que el profesorado afectado o presente en los hechos redacte la incidencia, que será considerada

por el director/a el primer elemento de averiguación previa a la posible apertura del procedimiento corrector, que podrá ser conciliado o común, según lo dispuesto en los artículos 70 a 73 del Decreto 73/2011.

2. El director/a seleccionará al instructor/a con criterios de idoneidad y eficacia, evitando siempre que sea un profesor/a del alumno/a al que se le instruye el procedimiento corrector.
3. La dirección del centro velará por el cumplimiento de los procedimientos y de los plazos a lo largo de la tramitación del procedimiento corrector e informará al Servicio de Inspección según lo establecido en el artículo 69.6 del Decreto 73/2011. Asimismo, el director/a informará regularmente de los procedimientos correctores al claustro de profesores, a la comisión de convivencia y al consejo escolar.
4. Las correcciones adoptadas serán comunicadas a todo el profesorado. Cuando la corrección adoptada sea la prevista en los apartados 4 y 5 del Artículo 47 el director requerirá al profesorado la entrega de tareas para su remisión inmediata al alumno/a que entregará al incorporarse al centro para continuar su proceso de evaluación. Cualquier examen que tuviera que realizar lo hará después de cumplir la sanción establecida.
5. Cuando la corrección adoptada sea el cambio de centro, el director/a tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 77 del Decreto 73/2011 y solicitará con carácter previo a su propuesta un informe al Servicio de Inspección, según lo dispuesto en el apartado 105 de la 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.
6. En los casos en que la gravedad de los hechos lo requiera, el director/a los comunicará de forma inmediata al Servicio Provincial, sin perjuicio de las atribuciones que la normativa le otorga. Cuando se considere necesario, la dirección del centro notificará los hechos a la Guardia Civil, según el protocolo vigente.

Artículo 51.- En todo caso, en la corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar deberá tenerse en cuenta:

- A. Contribuir a que el alumnado corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y tenga un carácter educativo y recuperador
- B. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a.

- C. La imposición de las correcciones será proporcional a la gravedad de la conducta corregida y deberá tener un carácter educativo y recuperador
- D. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno/a a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- E. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios, sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a las familias o a los representantes legales del alumno/a o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.
- F. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.

Artículo 52. A efectos de la gradación de las correcciones, se considerarán circunstancias atenuantes:

- A. El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- B. La petición de disculpas por su conducta
- C. La falta de intencionalidad.
- D. La reparación voluntaria de los daños causados

Artículo 53. A efectos de la graduación de las correcciones, se considerarán circunstancias agravantes:

- A. La premeditación
- B. La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- C. Las injurias, ofensas y daños causados a los compañeros/as y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnado menor de edad o recién incorporado al centro
- D. La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- E. Cualquier acto que suponga menoscabo o discriminación por razón de raza, sexo u orientación sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, 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 del centro en presencia de público o por parte de dos o más alumnos/as.

8. ESPACIOS DE USO COMÚN

Artículo 54. Biblioteca

La Biblioteca escolar es una herramienta imprescindible para la construcción de aprendizajes significativos y para el entrenamiento en técnicas documentales y de búsqueda y manejo de la información. La Biblioteca permanece abierta de lunes a viernes durante los recreos, contando siempre con la presencia de, al menos, un profesor o profesora responsable que permanecerá en la misma durante todo el periodo. El servicio de préstamos y devoluciones se realizará durante los recreos.

- 1.- La Dirección nombrará un profesor/a encargado de la organización de la Biblioteca y establecerá sus obligaciones dependiendo de la disponibilidad de medios, personal y espacios.
- 2.- En la puerta de la biblioteca figurará el horario de préstamo de libros al alumnado así como los períodos de utilización.
- 3.- Desde Jefatura de Estudios se establecerán guardias en la Biblioteca con la misma consideración que el resto de las guardias de recreo.
- 4.- La utilización de la biblioteca exige **un** correcto comportamiento y un volumen de voz especialmente moderado. Las conductas contrarias a ello y los retrasos en la devolución de libros o similares podrán ser sancionadas por la dirección.

Artículo 55. Normas de uso de la biblioteca:

1. Los usuarios de la biblioteca han de mantener una actitud de silencio y respeto.
2. Transcurridos los primeros cinco minutos del recreo ya no se podrá acceder a la biblioteca.
3. El alumnado que acceda a la biblioteca permanecerá TODO el periodo de recreo en ella. No se puede entrar y salir.
4. No se puede introducir comida ni bebida en la biblioteca.
5. Los puestos de estudio y lectura deben mantenerse en la disposición y orden establecidos.
6. Los libros de libre acceso se dejarán en las estanterías en el mismo sitio y orden

que se cogieron.

7. El uso de los ordenadores ha de ser individual (no se permite más de un estudiante por ordenador) salvo por un permiso especial del profesorado y dedicado exclusivamente a tareas académicas (consultas, realización de trabajos, etc).
8. Para acceder a un puesto de ordenador se ha de solicitar permiso al profesorado de guardia de biblioteca y llenar la hoja de registro de utilización de ordenadores.
9. El tiempo máximo de utilización de ordenadores será de 15 minutos, siempre que haya otros estudiantes en espera.

Artículo 56. Funciones y tareas del profesor/a responsable de la Biblioteca:

1. Coordinar a todos el profesorado de guardia de biblioteca para el correcto funcionamiento de la misma (orden, mantenimiento,...).
2. Controlar el sistema de préstamos.
3. Gestionar el sistema informático.
4. Informar periódicamente al equipo directivo sobre el uso de la biblioteca.
5. Llevar la estadística.
6. Mantener y custodiar el Libro de registro.
7. Funciones propias del profesorado de guardia de biblioteca cuando le toque.
8. Hacer la catalogación complementaria (CDU, registro) a la de los departamentos. Ordenar los recursos que sean devueltos por los usuarios

Artículo 57. De las sanciones por uso incorrecto del servicio de la biblioteca:

La estancia en la biblioteca es equivalente a la estancia en clase, en consecuencia, se somete al régimen disciplinario general. Todo comportamiento inadecuado acarrearía la correspondiente incidencia de disciplina y sus consecuencias. Pueden ser objeto de una sanción específica, entre otros, los siguientes comportamientos en la biblioteca:

1. El retraso prolongado en la devolución de libros prestados se considerará un acto contra la convivencia del centro y el alumnado perderá el derecho al servicio de préstamo durante el curso.
2. El uso inadecuado de los ordenadores, para fines no académicos, sobre todo, para usos contrarios a la educación y/o que puedan deteriorar el ordenador o

modificar su configuración, se considerará una conducta grave y acarreará, además la correspondiente incidencia de disciplina y sus consecuencias, la pérdida del derecho al uso de los ordenadores y/o de la biblioteca durante un determinado periodo de tiempo o de forma definitiva.

3. La no devolución de libros prestados y la sustracción de libros o cualquier otro material de la biblioteca, se considerará falta grave. además del correspondiente parte de disciplina y sus consecuencias, el infractor/a perderá el derecho de uso de la biblioteca hasta que pague o devuelva el libro o material sustraído.
4. El deterioro de cualquier material específico de la biblioteca (libros, ordenadores,...) también se considerará falta grave, además del correspondiente parte de incidencia y sus posibles consecuencias, el infractor/a perderá el derecho de uso de la biblioteca hasta que pague o devuelva el libro o material sustraído.
5. Llevarse algún material (libros, revistas...) sin permiso.

Artículo 58. El profesorado de guardia en la biblioteca tienen las siguientes responsabilidades y funciones:

1. Permanecer en la biblioteca durante el tiempo de guardia asignado. La puntualidad será fundamental tanto a la entrada como a la salida. Al terminar la guardia de biblioteca, el profesor/a deberá esperar a la entrada del profesor/a que realice la guardia siguiente. Si no acudiera el profesor/a de la hora siguiente y no se cuenta con la presencia de un profesor/a responsable de biblioteca, el profesor/a que termina la guardia de biblioteca tendrá que hacer salir al alumnado y dejará la biblioteca cerrada.
2. Atender a los usuarios en cuantas consultas o búsquedas realicen sobre el material de la biblioteca.
3. Velar por el cumplimiento de las normas de la biblioteca durante su guardia. Se ha de vigilar el comportamiento del alumnado como si de una clase se tratara y teniendo en cuenta el reglamento.
4. Registrar la salida y entrada de los recursos en préstamo.
5. Controlar que los materiales de uso exclusivo en la biblioteca o en el centro no salgan del espacio de uso que tienen reservado.
6. Controlar el acceso de los usuarios a los ordenadores, rellenando la hoja elaborada para su registro.
7. Informar al profesor/a responsable de la biblioteca y al equipo directivo de las posibles incidencias durante su guardia mediante el parte de guardia.

8. El profesorado de guardia ordinaria sustituirá al profesorado de guardia en la biblioteca en caso de ausencia de este último.

Artículo 59. Aulas de Informática

1.- La Dirección nombrará un profesor/a encargado/a de las TIC cuyas funciones, en la medida en que la disponibilidad horaria adjudicada lo permita, serán:

- Coordinar y dinamizar las actividades programadas.
- Facilitar un mejor aprovechamiento de los recursos informáticos.
- Gestión, archivo y reproducción del software original que se adquiera por el Centro
- Realización de labores sencillas de mantenimiento o gestión y supervisión de las que requieran subcontratar, particularmente en los medios y equipos de uso general.

2.- Todos los medios y recursos del Centro, incluidos los informáticos, están al servicio de todos los miembros de la comunidad educativa, aunque su uso preferente corresponderá al Departamento didáctico que los gestiona.

3.- El alumnado ocupará el lugar de trabajo que le asigne el profesorado de la materia, haciéndose responsables del ordenador que esté utilizando, tanto del hardware como del software y de su configuración. El alumnado no debe borrar archivos ajenos ni personalizar ningún aspecto del equipo. Por lo tanto no se pueden modificar salvapantallas, colores, temas de escritorio, cambiar nombres de programas o iconos, barra de tareas, fuentes, plantillas, etc. sin autorización del profesorado y, en cualquier caso, devolver la configuración del ordenador a su estado normal.

4.-Para evitar roturas y deterioros del material, en ningún momento el alumnado puede estar solo en el aula. El profesor/a no deberá dejarlos salvo por fuerza mayor

Artículo 60. Reprografía y Teléfonos

1. Los medios de reprografía serán gestionados por el personal de conserjería.
 2. Los trabajos presentados para reproducir deberán entregarse con tiempo suficiente.
 3. El servicio de reprografía será para uso del profesorado y personal administrativo, y siempre para trabajos relacionados con la docencia y la vida administrativa del personal.
 4. El profesorado entregará al personal de conserjería los originales a fotocopiar debidamente preparados.
- 5.- Los teléfonos del Instituto se utilizarán únicamente para asuntos oficiales.

6.- El centro dispone de un terminal con una línea de telefonía móvil. El centro podrá facilitar el dispositivo para actividades extraescolares que por su naturaleza o duración sea conveniente. El único uso del dispositivo en las actividades extraescolares será para realizar y recibir llamadas. No se instalará ninguna aplicación a excepción de las que está el centro inmerso y solo gestionado por el profesorado delegado. En actividades de larga estancia se valorará la instalación de alguna aplicación de comunicación con el alumnado.

Artículo 61. Laboratorios, Talleres y Aulas específicas

1. Su utilización se hará siempre con la presencia de un profesor/a.
2. Al final de cada sesión de trabajo, cada grupo debe recoger y limpiar el material.
3. Debido al tipo de materiales que se utilizan, algunos de ellos peligrosos o de elevado coste, deberá extremarse la prudencia en su uso.
4. Cada uno de estos espacios físicos tendrá unas normas de funcionamiento interno que deberán ser respetadas por todos y que se expondrán en un tablón dispuesto para ello.

9. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO.

Artículo 62. Admisión y matriculación del alumnado

1. La matriculación se realizará en los plazos y con las condiciones que establezca la Administración Educativa. En los materiales de matrícula se indicarán oportunamente normas, documentos y condiciones para efectuarla. Las solicitudes de dispensa parcial de Educación Física se dirigirán a la Dirección del Centro y deberán acompañarse del respectivo Certificado Médico Oficial en el momento de formalizar la matrícula. Al mismo tiempo, el interesado deberá presentar a la Dirección el tratamiento a que haya sido sometido para su restablecimiento físico en el caso de no sean crónicas las dolencias padecidas.

El alumnado que resulte dispensado deberá incorporarse a las clases de Educación Física y realizar los ejercicios que su tratamiento le permita, previa adaptación curricular a la vista de los certificados médicos, o desempeñar actividades compatibles con su dispensa bajo la tutela del profesorado de la materia.

2. El alumnado que al finalizar el segundo curso de Bachillerato tuviera evaluación negativa en alguna o algunas materias podrá, con conocimiento, en el caso de menores de edad no emancipados, de sus familias, tomar una de las siguientes opciones:

- Matricularse exclusivamente de las materias en las que ha tenido evaluación

- negativa.
- Matricularse de nuevo en el segundo curso de Bachillerato en su totalidad, renunciando por escrito, dirigido a Dirección, a las calificaciones obtenidas.

Artículo 63. Cambios de opción, itinerario, optativa o grupo

1. El Equipo Directivo del Instituto adscribe al alumnado a cada uno de los grupos en función de las necesidades de organización del centro, del número de matriculados, de las diferentes opciones elegidas y de los criterios pedagógicos y de convivencia recogidos del profesorado, tutores/as, Departamento de orientación y Centros escolares de procedencia.
2. Cambios de grupo. Se estudiarán las solicitudes del alumnado, expresadas en el impreso de matrícula, respecto a la elección de asignaturas de modalidad y optativas. No se permitirán cambios de grupo solicitados por el alumnado o sus familias salvo circunstancias excepcionales. Dicho cambio podrá solicitarse a lo largo de la semana siguiente al comienzo de curso. El alumno permanecerá en el grupo de origen hasta que se le conceda el cambio. Las Juntas de profesorado, los tutores o tutoras, el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo podrán proponer el cambio de grupo de determinados alumnos o alumnas por razones debidamente justificadas y con fines pedagógicos que busquen el beneficio individual y/o grupal. En esos casos el equipo directivo recabará toda la información necesaria y la decisión se comunicará con la debida antelación a los equipos docentes de profesorado afectados y a la familia del alumno/a.
3. Cambio de opción, itinerario u optativa. Las opciones elegidas y expresadas en el impreso de matrícula son vinculantes y no pueden ser modificadas posteriormente. Dichas opciones serán atendidas siempre que sea posible; en caso contrario se atenderán el resto de opciones elegidas (si las hay); en el caso de cambios significativos se consultará al alumnado o la familia.
4. Los cambios de materias optativas se solicitarán, a la mayor brevedad, durante la primera semana después de comenzado el curso mediante solicitud presentada en la secretaría del centro.
5. La Jefatura de Estudios analizará los motivos y las circunstancias concretas del caso y resolverá dicha solicitud. Hasta dicha resolución el alumnado permanecerá en la materia de la que solicita el cambio.

10. SERVICIO SANITARIO

Artículo 64. En Secretaría habrá siempre un botiquín con material sanitario para administrar los primeros auxilios. Ningún miembro de la comunidad educativa está

autorizado a administrar ningún tipo de medicación al alumnado, aunque éste pueda pedirlo. En caso de requerir la ingestión de algún medicamento el alumno o alumna se lo traerá de su domicilio, siendo responsable la familia.

Artículo 65. Si un alumno/a se encuentra enfermo/a o se accidenta durante su actividad lectiva y dentro del recinto del instituto y fuera necesaria una intervención que no se pudiera realizar en el centro, la dirección o el profesorado de guardia:

1. Avisará por teléfono a la familia del alumno para que venga a buscarlo y se apuntará en la hoja de registro correspondiente.
2. En caso de urgencia se llevará al alumnado al Centro de Salud o se llamará al servicio de emergencias de Aragón y el profesorado acompañante esperará hasta la llegada de algún familiar que se pueda responsabilizar del alumnado.

Artículo 66.

Los responsables del alumnado deben comunicar al comienzo de cada curso cualquier circunstancia que pueda afectar a la salud de sus hijos en el desarrollo de la vida escolar (alergias, enfermedades, medicación...). Así como los teléfonos de contacto para casos de enfermedad o urgencia. Es de especial importancia que dicha información se realice cuando pueda afectar al desarrollo de actividades de Educación Física o actividades que tengan lugar fuera del centro (salidas o excursiones).

11. NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL TRANSPORTE EN AUTOBÚS.

Artículo 67. La estancia en el autobús es equivalente a la estancia en el Instituto, de tal forma que le es aplicable al alumnado usuario del servicio el régimen general de sanciones previstas en el Reglamento de Régimen Interno. Para usar el autobús es imprescindible llevar el carné que da derecho al servicio. El conductor/a del autobús puede solicitar el carné en cualquier momento.

Las rutas tienen horario de llegada al Instituto antes de la primera hora de clase de la mañana (a las 8,30 horas) y salida después de la última hora de clase del alumnado que utilice ese servicio (14,30 horas).

Artículo 68. Normas de comportamiento para los usuarios/as del transporte escolar

Por parte del alumnado:

Debemos entender que el autobús y, por tanto, el trayecto del mismo, constituyen una extensión del Instituto en el que se aplican las mismas normas. El incumplimiento de las normas generales o específicas dará lugar, en su caso, a la correspondiente sanción. Se debe tener especial consideración con las siguientes:

1. Respetar con puntualidad los horarios establecidos por la Dirección.
2. Utilizar durante todo el curso el autobús y ruta adjudicada.
3. Deben ir sentados en su correspondiente asiento, sin ponerse de pie durante el trayecto.
4. No se debe comer, beber o fumar.
5. Se debe respetar al conductor/a, seguir sus indicaciones y evitar distraerle.
6. Respetar a todos sus compañeros y compañeras.
7. Colaborar activamente en el adecuado desarrollo del servicio.
8. Respetar a todos los vehículos o peatones, evitando gestos inadecuados o insultos.
9. A su llegada al Instituto deberán descender del autobús y esperar dentro del recinto escolar, sin acceder a las aulas hasta la hora de comienzo de la jornada.
10. En caso de producirse daños o desperfectos de forma intencionada, la persona causante deberá asumir su responsabilidad y la reparación de los daños causados.
11. En los accesos al autobús se deben respetar las normas de seguridad habituales (Circular por las aceras o el arcén, no formar grupos en la calzada, cruzar por las zonas señalizadas...).
12. Se debe comunicar al Equipo Directivo cualquier incidente surgido en las rutas o cualquier variación respecto a lo establecido.

Por parte de las empresas de Transporte:

1. Respetar con puntualidad los horarios establecidos por la Dirección.
2. Comunicar al Equipo Directivo cualquier incidencia surgida a la mayor brevedad posible.
3. Respetar al alumnado.

4. Garantizar que se respetan las normas de seguridad (número de alumnos/as y asientos, condiciones de los vehículos, respeto a las normas de circulación...)
5. Cada ruta tendrá las paradas fijadas en cada localidad donde exista alumnado transportado. Dichas paradas se situarán en lugares con las máximas medidas de seguridad y el horario fijado al comienzo de curso.
6. Los autobuses dejarán y recogerán al alumnado en la puerta del Instituto.

12. CARNÉ DEL ALUMNADO

Artículo 69. Normas de uso

1. El carné de alumnado constituye un documento oficial de carácter personal e intransferible cuya validez es de un curso escolar.
2. El alumnado debe llevarlo consigo durante su permanencia en el Centro y durante el transcurso del transporte escolar. No portar el carné será objeto de corrección y su reiteración llevará consigo sanciones.
3. El alumnado tiene la obligación de presentar su carné como método de identificación ante el requerimiento de cualquier persona del Centro (profesorado, personal administrativo o de limpieza) o empleados del servicio de transporte escolar.
4. Por tratarse de un documento oficial cualquier manipulación será considerada como una falta grave contra las normas de convivencia del Instituto.
5. Si alguien encuentra un carné extraviado lo entregará al profesorado o al personal de Conserjería para su devolución al titular.

13. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Artículo 70. Departamentos didácticos.

1. Los departamentos didácticos incluirán en las programaciones didácticas de las materias cuya impartición tienen asignada, las medidas y acuerdos tomados por el equipo docente en relación con la utilización de las TIC por parte del alumnado y del profesorado.
2. Los departamentos didácticos incluirán en las programaciones didácticas las normas para el uso de los ordenadores portátiles en el aula. Dichas normas deberán tener en cuenta lo establecido con carácter general en el Instituto en los Proyectos Curriculares de Etapa, Programación General Anual y en el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 71. Coordinador de formación para las tecnologías del aprendizaje.

El IES Ángel Sanz Briz contará con la figura de coordinador/a COFOTAP, cuyas principales funciones vienen determinadas en el DECRETO 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 72. Titularidad y responsabilidad de equipamientos y recursos técnicos.

1. El IES Ángel Sanz Briz es el titular de todos los recursos técnicos, tanto los del aula como los portátiles para uso de alumnado y profesorado.
2. El alumno/a que individual o colectivamente cause un daño a un portátil, o al de su compañero/a o a cualquier elemento que forma parte de la dotación técnica del Instituto (ordenadores de aula, cableado, consola de conexiones, puntos de acceso wifi, pizarra digital interactiva, lápiz digital, proyector,..) quedará obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
3. El alumnado que individual o colectivamente, sustraiga cualquier elemento a los que hace referencia el punto anterior, deberá restituir lo sustraído.
4. En todo caso, las familias o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
5. El IES Ángel Sanz Briz, a través de sus órganos de gobierno y en colaboración con los Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón, formulará ante la autoridad competente las denuncias que estime oportuno con el objetivo de cumplir lo dispuesto en los anteriores puntos, todo ello sin perjuicio de los procedimientos sancionadores que se pudieran iniciar en el propio Instituto por la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Artículo 73: Web y Redes Sociales

El centro cuenta con página web (www.iesangelsanzbriz.net). Se compartirá una guía con el profesorado para la solicitud de publicación de material en la página web.

El centro podrá estar presente en redes sociales mediante cuentas públicas con la finalidad de compartir información y actividades que se realizan. Para realizar publicaciones se elaborará una guía.

En publicaciones a través de la web o redes sociales habrá que asegurarse que el alumnado dispone de autorización de imagen.

Como norma general, en las publicaciones no se permitirán comentarios.

14. BANCO DE LIBROS

Artículo 74. Normas de participación de los usuarios en el banco de libros

1. El Banco de Libros es el fondo de material curricular aprobado por el centro educativo y puesto a disposición de las familias.
2. Los libros y materiales curriculares objeto del sistema serán los correspondientes a los cursos que establece la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre y que se imparten en este Centro educativo.
3. La participación de las familias en el Banco de Libros es voluntaria.
4. El alumnado que participe en el Banco de Libros y su familia aceptan estas normas de participación y son responsables de los materiales que reciben.
5. Para la incorporación al Banco de Libros, las familias firmarán el documento de adhesión aceptando así estas normas de participación, comprometiéndose a entregar los materiales que correspondan en condiciones de reutilización y a realizar la aportación económica en el plazo que se establezca.
6. Así mismo, las familias causarán baja del Banco de Libros por finalización de los estudios del alumnado, traslado a otro centro o por baja voluntaria, entregando todos los materiales de los que ha sido usuario.
7. Si el alumnado causa baja del centro antes de la finalización del curso, y es usuario del sistema de Banco de Libros, habrá de depositar la totalidad de los materiales recibidos en el momento de causar baja. El centro educativo expedirá un certificado que le acredite como usuario del Banco de Libros en el nuevo centro que lo incorporará como usuario. Este mismo procedimiento se desarrollará para el alumnado que cambie de centro al cambiar de etapa.
8. Para la baja voluntaria, las familias firmarán el documento correspondiente indicando el motivo y entregarán, en el plazo que se establezca, los materiales del curso actual en condiciones de reutilización.
9. Las familias adheridas recibirán los materiales en el plazo que se establezca, firmando un “recibí” en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar.
10. Al finalizar el curso escolar las familias entregarán todos los libros al centro educativo, que firmará el correspondiente “recibí”, pendiente de la revisión de dichos materiales. El centro establecerá el procedimiento y plazos de recogida de los materiales en el mes de junio pudiendo, en caso necesario, abrir un nuevo plazo en septiembre.
11. Los usuarios que reciben un lote de libros están obligados a devolverlo a final de curso. No se debe realizar ninguna acción que provoque el deterioro del material

(escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador, arrancar hojas, realizar ejercicios en los materiales, ...).

12. Para cualquier circunstancia relativa a estas normas, se podrá dirigir a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar.

13. Los criterios de revisión de los materiales se consensuarán por la Comisión del Banco de Libros.

14. Un libro se considerará que no está en condiciones para formar parte del fondo del Banco de Libros cuando:

- Esté rayado o con dibujos hechos por cualquier objeto.
- Cuando le falte cualquier página o se encuentre en estado imposible de reparar.
- Cuando, por cualquier otro motivo, la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.

15. En el caso de los dispositivos electrónicos, la Comisión establecerá la posibilidad de ampliar la vigencia de cuatro cursos escolares de los mismos y establecerá el procedimiento de reintegro, así como los criterios de revisión de su estado.

16. En caso de que un material se considere que no está en condiciones de ser reutilizado, por un uso incorrecto a criterio de la Comisión del Banco de Libros, la familia habrá de reponerlo antes de poder participar en el sistema de Banco de Libros. Los libros compuestos por dos o más volúmenes se deberán reponer completos.

17. El alumnado que entregue un lote de libros considerado en buen estado, o que haya restituido los deteriorados, tendrá derecho a recibir otro al curso siguiente.

18. Quedan excluidos del Banco de Libros los cuadernos, libros u otros materiales, que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.