

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

**IES SIERRA DE LA VIRGEN
ILLUECA**

Nota aclaratoria sobre el uso del género en este documento:

En la medida de lo posible, la redacción del presente documento se ha realizado empleando sustantivos genéricos, colectivos y epicenos, es decir, términos que no designan lingüísticamente un género y que pueden implicar tanto a mujeres como a hombres. Se ha redactado con el objetivo de no discriminar por sexo, género social o identidad de género, sin perpetuar estereotipos.

Si en algún momento se usa un sustantivo en masculino o en femenino, este hará alusión a todas las personas a las que pueda englobar, sea cual sea su género o su identidad de género.

ÍNDICE

0. PREÁMBULO INTRODUCTORIO. MARCO LEGAL.....	3
1. OBJETIVOS GENERALES	4
2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4
2.1. COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
2.1.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	5
2.1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	5
2.1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	5
2.2. INSTALACIONES DEL CENTRO.....	8
2.3. HORARIO DEL CENTRO.....	8
3. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO	9
3.1. BASES GENERALES	9
3.2. DERECHOS DEL ALUMNADO	10
3.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA	10
3.2.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	11
3.2.3. RESPETO DE LIBERTADES	11
3.2.4. RESPETO A LA INTEGRIDAD	12
3.2.5. PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO	12
3.2.6. RESPETO DE LOS DERECHOS	12
3.2.7. DERECHO A HUELGA.....	13
3.3. DEBERES DEL ALUMNADO	14
3.3.1. EL ESTUDIO	14
3.3.2. EL DEBER	14
3.4. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO	14

4.	NORMAS DE CONVIVENCIA	16
4.1.	NORMAS GENERALES.....	16
4.2.	NORMAS ESPECÍFICAS	17
4.2.1.	ACTIVIDAD ACADÉMICA.....	17
4.2.2.	USO DE MATERIAL E INSTALACIONES	19
4.2.3.	SALUD E HIGIENE	20
4.2.4.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	20
4.2.5.	CONDUCTAS DISRUPTIVAS.....	23
5.	MEDIDAS CORRECTORAS	24
6.	GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	27
6.1.	ASPECTOS A TENER EN CUENTA AL APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS	27
6.2.	NIVELES DE ACTUACIÓN EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS....	28
6.2.1.	EL TUTOR O LA TUTORA	28
6.2.2.	DOCENTES.....	29
6.2.3.	EQUIPO DIRECTIVO.....	29
6.2.4.	EL CONSEJO ESCOLAR.....	29
6.3.	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS.....	29
6.4.	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS. PROCEDIMIENTOS CORRECTORES.....	31
7.	CONDICIONES DE USO DE CUENTAS G-SUITE EN EL CENTRO	33
8.	NORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN EL BANCO DE LIBROS.....	34
9.	DISPOSICIONES FINALES	36

0. PREÁMBULO INTRODUCTORIO. MARCO LEGAL

El presente Reglamento de Régimen Interno que se desarrolla a continuación pretende ser el instrumento básico para la organización y funcionamiento del I.E.S Sierra de la Virgen ubicado en la localidad de Illueca. El objetivo principal es precisar y aclarar, en la medida de lo posible, las responsabilidades, derechos y deberes de todos los sectores de la Comunidad Educativa compuesta por alumnado, docentes, familias y personal de Administración y Servicios. Por lo tanto, estamos ante el documento encargado de regular el funcionamiento general del IES y que todos los sectores de la Comunidad Educativa deberán respetar y acatar.

La referencia legal principal del presente documento es 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 nuestra Comunidad Autónoma de Aragón.

Otros documentos legales que hemos tenido en cuenta han sido los siguientes:

- La Ley Orgánica 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación. LODE.
- Orden de 7 de noviembre de 1989, que prohíbe la venta y distribución de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros docentes (BOE 13-11-1989).
- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico Reglamento de Régimen Interior de los IES (BOE 21-2-1996).
- Orden de 22 de agosto de 2002 (BOA de 2-9-2002) por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes del Departamento de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden de 22 de enero de 2024 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.
- Instrucción 10/2005, de 6 de octubre de 2005, del Fiscal General del Estado, sobre el tratamiento del acoso escolar desde el Sistema de Justicia Juvenil.
- Instrucción 2/2006 de 7 de marzo de 2006, del Fiscal General del Estado sobre el “Fiscal y la protección del derecho al honor, la intimidad y la propia imagen de los menores”.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo. LOE.
- Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad al profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica de Educación, de 3 de mayo. LOMLOE.
- Resolución de 19 de octubre de 2018 del director general de innovación, equidad y participación, por la que se dictan instrucciones sobre el protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar.
- Guía para centros escolares sobre prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo. Protocolo de actuación inmediata.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

1. OBJETIVOS GENERALES

- 1.1. Permitir que nuestro alumnado pueda ejercer su derecho a acceder a una educación de calidad, tal y como recoge nuestra Constitución.
- 1.2. Potenciar la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa en el control y gestión del Centro a través de los cauces establecidos para ello y dentro del marco de sus competencias, consiguiendo una participación más activa de los diferentes sectores educativos y, abriendo de este modo, el centro a la comunidad.
- 1.3. Propiciar una educación en libertad, entendiendo por libertad, la realización individual y social de nuestro alumnado, propiciando su capacidad creativa, fomentando el análisis de la realidad que les rodea, la reflexión y pensamiento crítico.
- 1.4. Crear un clima de convivencia cotidiano basado en prácticas democráticas, tolerantes y solidarias, propiciando la adquisición de actitudes basadas en el respeto a la dignidad de las personas y uso de las cosas.
- 1.5. Promover un clima educativo facilitador de la resolución de conflictos utilizando, en primera instancia, los programas de convivencia que posee el Centro como Compañeros Ayudantes y Hermano Mayor.
- 1.6. Reducir el fracaso escolar poniendo al servicio de nuestros estudiantes los medios personales y materiales con los que contamos, ajustándolos a sus necesidades y teniendo en cuenta nuestras posibilidades.
- 1.7. Reducir el absentismo escolar, lo que implica esforzarnos para que el alumnado menos motivado, con menos posibilidades y más problemáticas se integren en la vida del centro.
- 1.8. Educar en el respeto e igualdad no consintiendo cualquier atisbo de discriminación por razones de discapacidad, nacimiento, orígenes étnicos o sociales, lengua, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género y diversidad familiar.
- 1.9. Promover aquellas actividades de carácter complementario.

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Tal y como se recoge en 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, 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, los diferentes órganos que componen el centro educativo, se organizan de la siguiente manera:

2.1. COMUNIDAD EDUCATIVA

PERSONAL DOCENTE

2.1.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales de gobierno, Director, Jefe de Estudios y Secretario, constituyen el Equipo Directivo del Instituto. Sus competencias, elección, nombramiento, cese y destitución se encuentran en Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (BOE 106, de 4 de mayo), así como en la posterior actualización de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

2.1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Están constituidos por el Consejo Escolar y el Claustro de Docentes. Sus competencias, elección, proclamación, constitución, régimen de reuniones, renovación y sustitución se rigen según la normativa vigente Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (BOE 106, de 4 de mayo).

2.1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

A. *Comisión de Coordinación Pedagógica*

Está compuesta por los Jefes de Departamento, el Director y el Jefe de Estudios. Se reúnen al menos una vez al mes para coordinar actuaciones docentes necesarias para el correcto funcionamiento del centro. Asimismo, se constituye como un vehículo efectivo y rápido de información y comunicación entre todos los miembros del Claustro.

B. *Departamento de Orientación*

Realiza sobre todo funciones de asesoramiento, información y orientación a todos los sectores de la Comunidad Educativa, trabajando en estrecha colaboración con el Equipo Directivo. De especial importancia es la función asesora en cuestiones de atención a la diversidad.

C. *Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares*

Coordina todas las actividades que, previamente aprobadas en la PGA, se vayan a desarrollar durante el curso escolar.

D. *Departamento de Innovación y Formación Educativa*

Coordina las actividades del plan de formación del centro. Informa a los docentes de las actividades de formación que se ofertan.

E. Departamentos Didácticos

Lo forman los profesores de las diferentes disciplinas. Se reúnen semanalmente y, coordinados por el correspondiente Jefe de Departamento, deciden la organización, el desarrollo y la programación de las materias que tengan asignadas.

F. Tutores y Tutoras

Cada grupo tiene un docente Tutor o Tutora que coordina la información del equipo docente, jefatura, familias y alumnado. Semanalmente tiene una hora de tutoría con los grupos y otra de coordinación con Jefatura y Orientación.

G. Juntas de Evaluación

Como establecen la Orden ECD/624/2018, de 11 de abril, sobre la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, la Orden ECD/623/2018, de 11 de abril, sobre la evaluación en Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y 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, a lo largo de cada uno de los cursos se realizarán para cada grupo de estudiantes, como mínimo, una sesión de evaluación inicial, tres sesiones parciales (una por evaluación) y una sesión final de evaluación dentro del período lectivo. En ellas el equipo docente de cada grupo evalúa el proceso de aprendizaje del alumnado y toma las decisiones de mejora, promoción y/o titulación.

ALUMNADO

a) Junta de Delegados y Delegadas.

- Todos los grupos elegirán al principio de curso a su Delegado o Delegada siguiendo la normativa vigente.
- Los Delegados y Delegadas serán a todos los efectos los representantes de su grupo.
- La Junta de Delegados y Delegadas estará constituida por todos los Delegados y Delegadas de los respectivos niveles educativos.
- Podrá ser convocada por Jefatura de Estudios o por iniciativa propia.
- Constituirá la vía de comunicación entre el alumnado y el Equipo Directivo en cuestiones que afecten a la organización del Centro.
- Se reunirá como mínimo una vez por evaluación y siempre que lo solicite una de las partes.

b) Funciones de Delegados/as y Subdelegados/as:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas, participando en sus deliberaciones.
- Exponer al Tutor o Tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo
- Colaborar con el profesorado y con las autoridades del Instituto para el buen funcionamiento de éste.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

FAMILIAS

- Forman parte de la Comunidad Escolar.
- Tienen derecho a elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
- Se favorecerá y potenciará la participación de las familias en las actividades de formación que se organicen desde el centro.
- Considerando el derecho a la información de las familias como fundamental, el Centro establecerá las medidas necesarias y suficientes para garantizarlo:
 - Los Tutores y Tutoras se reúnen a principio de curso con las familias del alumnado de su tutoría en una reunión que tendrá carácter general para establecer las directrices generales del curso.
 - Los Tutores y Tutoras podrán convocar a las familias de un o una estudiante cuando crean conveniente.
 - El Equipo Directivo y el Departamento de Orientación tienen asignadas unas horas de atención a las familias.
 - Los Tutores y Tutoras disponen en su horario de una hora de atención a las familias de su tutoría.
 - Todos los y las docentes tienen dentro de su horario una hora destinada a recibir a las familias que lo soliciten.
 - Se considerarán cauces oficiales de comunicación: las notificaciones en la agenda, las llamadas telefónicas, el correo (electrónico y ordinario), la plataforma SIGAD, las reuniones y las entrevistas personales o telemáticas.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- Forman parte de la Comunidad Educativa.
- Se atenderán en cada caso, en cuanto a sus deberes y derechos, a la normativa legal vigente. En el centro, dicho personal está clasificado en:
 - P.E.S.D.: formado en la actualidad por 2 personas. Una de ellos es en estos momentos la representante de este órgano en el Consejo escolar.
 - P.A.S.: formado en la actualidad por 3 personas.
 - Auxiliar Administrativo: formado en la actualidad por 1 persona.
 - Auxiliar de Educación Especial: formado en la actualidad por 1 persona.

2.2. INSTALACIONES DEL CENTRO

El Centro lo forman dos edificios con aulas ordinarias, gimnasio y patio con pistas deportivas, patio interior como zona adicional de esparcimiento y zonas exteriores para el departamento de Agraria. Se dispone también de aulas específicas: aula de Música, laboratorio de Ciencias, taller de Tecnología, aulas de Plástica, Almacén de Agraria, Aulas de Informática y Aulas para desdobles. Hay además otros espacios comunes, tales como: la sala de docentes, la sala multiusos y la biblioteca.

Igualmente existen espacios de almacenamiento de mobiliario y otros enseres.

2.3. HORARIO DEL CENTRO

El Centro acoge alumnado de diferentes poblaciones y cuenta con el servicio de transporte escolar, en el que rigen las mismas normas de funcionamiento del Centro, recogidas en este documento.

El horario escolar se distribuye en seis períodos lectivos de 50 minutos cada uno y dos períodos de descanso de 20 minutos.

La **entrada al centro** permanecerá abierta desde las 8.00 h, comenzando las clases a las 8.30 h. por lo que es recomendable llegar antes y se requiere puntualidad de alumnado y profesorado ya que las puertas se cerrarán a las 8.40 h y permanecerán cerradas durante los periodos lectivos. Se abrirán de nuevo a las 14.25 h. para la salida del alumnado.

Si algún estudiante llega tarde sin causa justificada, estando cerradas las puertas de acceso al recinto, podrá entrar al centro, pero no a clase, pasará a que le tomen nota en Jefatura de estudios, se quedará durante ese periodo lectivo en el aula multiusos o en el hall de Jefatura y se incorporará al 2º periodo lectivo. Como consecuencia, tendrá falta injustificada esa hora y recuperará ese retraso realizando tareas encomendadas por el equipo directivo durante el recreo. En caso de reincidencia en los últimos 20 días (hasta en 2 ocasiones), supondrá una amonestación o, en casos graves, una apertura de expediente disciplinario.

Acceso rodado al centro:

- Se reserva el acceso rodado al personal que trabaja en el Centro, siempre fuera del horario de entrada y salida masiva del alumnado. Las puertas de acceso rodado permanecerán cerradas durante el horario lectivo y los y las conserjes serán los y las responsables de su apertura y su cierre. Los y las docentes interesados en estacionar su vehículo dentro del centro en las zonas habilitadas para ello, recibirán una copia de la llave de la puerta principal, debiendo ser los responsables de abrir y cerrar la puerta cuando accedan al centro fuera de las horas de apertura y cierre (8:30 y 14:25).

Funcionamiento de las horas de guardia:

- Los docentes que falten o, en su defecto, los correspondientes departamentos dejarán tarea, en la medida de lo posible, para ser realizada durante la clase.
- Los docentes de guardia llevarán la tarea que deba realizarse al aula y guiarán a los estudiantes para que la hagan.
- En ningún caso las guardias serán consideradas como un periodo de recreo.

Funcionamiento de los recreos:

- Habrá docentes de guardia encargados de velar por el cumplimiento de las normas durante los recreos.
- Nadie puede permanecer en las aulas si no es acompañado de un docente.
- El alumnado dispone de los siguientes espacios: patio y biblioteca.
- El alumnado no pueden salir del centro, salvo los y las estudiantes de Bachillerato y CFGM, así como aquellos que cursen CFGB, 3 ó 4º de ESO y hayan cumplido 16 años (podrán salir a partir del día en que los cumplan), siempre y cuando entreguen la autorización firmada por las familias o tutores legales. Esta autorización no será necesaria para alumnado mayor de edad. Los y las estudiantes que abandonen el Centro sin estar autorizados serán sancionados con una amonestación.
- Al alumnado se le facilitará material deportivo y lúdico siguiendo los turnos que se establezcan, pudiendo existir incluso, según la decisión del Equipo Directivo, un aula de juegos para el periodo de los recreos.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

La Carta de Derechos y Deberes especifica los derechos y deberes del alumnado quedando recogidos en el Decreto 73/211, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.

3.1. BASES GENERALES

3.1.1. Todo el alumnado del Instituto tiene los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

3.1.2. El ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuyen el artículo segundo de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE) y los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3.1.3. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que aquí y en la carta de Derechos y Deberes se establecen.

3.1.4. El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3.1.5. La Administración Educativa y los Órganos de Gobierno de este Centro Docente, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y garantizan su efectividad de acuerdo con el Decreto 73/2011, de 22 de marzo.

3.1.6. El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una comisión de convivencia, presidida por el Director o la Directora, compuesta por docentes, miembros de las familias y alumnado, elegidos por su sector correspondiente en la misma proporción a como se encuentren representados entre sus representantes en el Consejo Escolar, y asesorada por el profesional pertinente del Departamento de Orientación.

3.1.7. Los Órganos de Gobierno del Centro, así como la Comisión de Convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.

3.2. DERECHOS DEL ALUMNADO

3.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

UNO. El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

DOS. La formación a que se refiere el apartado anterior comprende:

- a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos, estéticos...
- c) La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España, que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua española oficial del Estado y, en su caso, el derecho a recibir la enseñanza de la lengua propia de carácter oficial.
- f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- h) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.

i) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.

j) La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.

TRES. El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

3.2.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

UNO. Todo el alumnado tiene derecho a la misma oportunidad de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

DOS. Esta igualdad de oportunidades se proveerá mediante:

a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

c) La realización de políticas educativas de integración y/o de educación especial.

3.2.3. RESPETO DE LIBERTADES

UNO. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

DOS. Este derecho se garantiza mediante:

a) El fomento de la capacidad y actitud crítica del alumnado para posibilitar la realización de sus opciones de conciencia en libertad.

b) La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el Proyecto Educativo del Centro.

c) La elección por parte del alumnado o de sus familias o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

3.2.4. RESPETO A LA INTEGRIDAD

UNO. Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales.

DOS. Todo el alumnado tiene así mismo derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

TRES. El Instituto está obligado a guardar reserva de toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado, si bien se comunicará inmediatamente a la administración pública competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de los menores.

3.2.5. PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

UNO. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, en los términos previstos en la Ley.

DOS. Para hacer efectivo el derecho del alumnado a la orientación escolar y profesional, el Centro recibirá el apoyo necesario de la administración educativa, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras administraciones e instituciones.

TRES. La Programación General del Centro incluirá visitas o actividades formativas en relación con las empresas públicas y privadas del entorno, con el fin de facilitar al alumnado conocimientos del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él.

3.2.6. RESPETO DE LOS DERECHOS

UNO. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que figuran en el presente reglamento, reflejo de lo establecido en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo.

DOS. Los actos que se produzcan en el ámbito del Instituto, que no respeten los derechos del alumnado o supongan el establecimiento de impedimentos para su ejercicio por parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa, podrán ser objeto de denuncia por aquellos, o por sus familias o tutores, así como por los afectados, ante el Director del Centro o, en su caso, ante el Consejo Escolar.

TRES. Previa audiencia de los y las interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro, el Director o la Directora adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

CUATRO. Con independencia de lo anterior, la denuncia podrá ser formulada ante la Administración Educativa competente, cuya resolución podrá ser recurrida según la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

3.2.7. DERECHO A HUELGA

UNO. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado de Bachillerato, de Ciclo Formativo de Grado Básico y Ciclo Formativo de Grado Medio con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de falta de conducta ni serán objeto de sanción cuando éstas deriven del ejercicio de su derecho de reunión, sean comunicadas previamente a la dirección del Centro con al menos cinco días de antelación y, en el caso de alumnado menor de 16 años de 3º y 4º de ESO, sean convenientemente autorizadas por sus padres, madres o tutores legales. En caso de que se hayan fijado exámenes o cualquier otro tipo de prueba de evaluación que coincida con la fecha de celebración de la huelga, para evitar que el alumnado vea condicionado su derecho de huelga, así como la necesidad de realizar dos pruebas distintas para evaluar los mismos contenidos, con carácter general los exámenes o pruebas se suspenderán y pasarán al día de clase inmediatamente posterior al de la celebración de la convocatoria salvo que el profesor o profesora determine otra fecha. En el caso de actividades complementarias, dada la planificación a largo plazo que requieren y los compromisos que se adquieren, incluidos los económicos, con carácter general se considera lo siguiente:

- a) las actividades complementarias se celebrarán en el día fijado independientemente de la convocatoria.
- b) el alumnado que secunde la huelga perderán la aportación económica realizada.
- c) el alumnado que secunde la convocatoria no podrá participar en una actividad extraescolar que se realice fuera del centro. Si decide participar en ella y esta solo afecta a una parte de la jornada lectiva, deberá permanecer el resto de las horas lectivas en el centro y asistir a las sesiones lectivas correspondientes.

DOS. El alumnado de 1º y 2º de ESO carece del derecho a la huelga. El incumplimiento de lo expuesto en los puntos uno y dos tendrá el mismo efecto que una falta injustificada, por lo que será sancionado de la misma manera (amonestación disciplinaria).

TRES. En todo caso, el Centro garantizará el derecho a asistir a clase, siendo debidamente atendidos, al alumnado que no desee ejercitar su derecho a huelga, a aquellos y aquellas estudiantes que no dispongan de la preceptiva autorización y al alumnado de 1º y 2º de ESO, que carece de ese derecho.

CUATRO. El Centro comunicará a las familias, con carácter previo, las decisiones adoptadas por el alumnado respecto al ejercicio del derecho de reunión y huelga.

CINCO. Asimismo, en el caso específico de convocatoria de huelga por parte del colectivo docente, el Equipo Directivo informará previamente a las familias sobre la convocatoria y asegurará la atención al alumnado en la medida de la asistencia del personal docente. Se exigirá por anticipado un justificante a la familia que, dadas las circunstancias expuestas en este punto, decida que su hijo no asista a clase.

3.3. DEBERES DEL ALUMNADO

3.3.1. EL ESTUDIO

El estudio constituye un deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones.

- a) Asistir a clase con puntualidad y participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

3.3.2. EL DEBER

Constituye un deber del alumnado el respeto a las normas de convivencia y participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar dentro del Centro Docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las condiciones religiosas y morales, así como la dignidad e integridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) El alumnado debe respetar el proyecto educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- d) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones del Centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

3.4. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO

Se registrarán siempre por la normativa vigente y por las instrucciones enviadas por el Servicio de Inspección, como se establece en la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria, en sus artículos 24, 25 y 26, y por 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, en sus artículos 31, 32 y 33. Indicar que la legislación en la que se amparan los estudios de Ciclos Formativos es la misma que la de Bachillerato.

Dichos artículos, clasifican las distintas actuaciones en:

1. Revisión de Calificaciones.
2. Procedimiento de revisión académica en el centro.
3. Procedimiento de revisión académica en los Servicios Provinciales.

Lo anterior se resume en las siguientes acciones a realizar según los tiempos establecidos:

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área, materia, módulo o ámbito o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un o una estudiante, éste o sus familias o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha solicitud de revisión deberá exponer las razones o alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación otorgada o con la decisión adoptada y, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento Didáctico correspondiente, comunicando la circunstancia al o a la docente. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al docente Tutor o Tutora del o de la estudiante. En el proceso de revisión de la calificación final, los y las docentes del Departamento correspondiente contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del o de la estudiante con lo establecido en la Programación Didáctica de ese departamento, prestando especial atención a la adecuación de los objetivos, contenidos, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación con lo establecido en la Programación Didáctica.

Transcurrido el plazo de reclamación, el departamento correspondiente estudiará las solicitudes de revisión y elaborará los informes pertinentes en los que deberán recogerse: Antecedentes, hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, conclusiones obtenidas del análisis realizado del proceso de evaluación, decisiones de modificar o ratificar la calificación final objeto de revisión en función de lo expuesto en el punto anterior.

El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al o a la estudiante y a sus familias la decisión acordada, e informará de la misma al Profesor Tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

A la vista del informe elaborado por el Departamento Didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos, el Jefe de Estudios y Profesor Tutor considerarán la procedencia de convocar una sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación que corresponda, en el plazo de dos días lectivos, para valorar la necesidad de rectificar las decisiones adoptadas.

El o la docente Tutor o Tutora recogerá, en el acta de dicha sesión extraordinaria, la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión, objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios establecidos para la promoción y titulación del alumnado.

El Jefe de Estudios comunicará por escrito al o la estudiante y a sus familias o tutores la decisión adoptada, lo cual pondrá término al proceso de reclamación. El escrito de notificación deberá reunir: Motivación de la resolución, recursos que procedan contra la resolución adoptada (reclamación por escrito ante el Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte que se presentará ante la Dirección del centro), constancia de la recepción por parte del interesado. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final del ciclo o curso, el o la interesada o sus familias o tutores podrán solicitar por escrito al Director del Centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial. El Director del Centro Docente, en el plazo más breve posible, nunca superior a tres días, remitirá el expediente de reclamación a la Dirección Provincial. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación, así como las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director, acerca de todo ello.

El Director del Servicio Provincial adoptará la resolución pertinente en el plazo de quince días teniendo en cuenta el informe que elabore la Inspección de Educación. Esta resolución será comunicada a la Dirección del Centro para su aplicación y traslado al o la interesada.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Se establecen las siguientes normas de convivencia democrática de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa que constituyen el I.E.S. "Sierra de la Virgen" de Illueca.

4.1. NORMAS GENERALES

La dignidad de las personas exige el mantenimiento de un trato correcto y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad. **EL DIÁLOGO** es la mejor forma de comunicación entre todas las personas.

La **LIBERTAD DE EXPRESIÓN** es un derecho de todos los miembros de la comunidad escolar, siempre que se hagan responsables de lo expresado y no violen los derechos de los demás o vayan contra las leyes.

El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

No se aceptará la **DESCALIFICACIÓN PERSONAL** entre los miembros que componen el colectivo del Instituto.

La vida en el Centro debe regirse por las adecuadas normas de **SALUD e HIGIENE, ORDEN y LIMPIEZA.**

El Instituto debe ser un Centro de **TRABAJO y ESTUDIO.** Todos debemos colaborar para conseguirlo.

La asistencia diaria a todas las clases es un derecho y un deber, por lo tanto es obligatoria.

La puntualidad es norma obligatoria para el buen funcionamiento del Centro.

No se deben exhibir símbolos, fotografías ni actitudes de carácter antidemocrático, racista y/o xenófobo.

Hay que cuidar el aseo y la higiene personal, así como la imagen, para lo cual se demanda que, durante los periodos de clase, los miembros de la Comunidad Escolar deben de mantener la cara completamente visible, por lo que no podrá usarse ninguna prenda o complemento que impida dicha visibilidad y una identificación completa (gorras, capuchas puestas, gafas de sol o sombreros) dentro de los edificios que componen el IES. La única excepción vendría dada por la imposición de protocolos sanitarios o prescripción médica. También hay que evitar el empleo de prendas de vestir inadecuadas o indecorosas.

En caso de incumplimiento de alguna de las normas generales recogidas en este Reglamento de Régimen Interno, un o una alumna podrá ser requerido para que corrija inmediatamente esta falta.

4.2. NORMAS ESPECÍFICAS

Aparte de las que se contemplan en otros apartados de este Reglamento, se tendrán en cuenta las siguientes:

4.2.1. ACTIVIDAD ACADÉMICA

A. El alumnado participará en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, cumplirá los horarios aprobados, seguirá las orientaciones del profesorado respecto de la enseñanza que imparte y respetará el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

B. Las entradas y las salidas relacionadas con el edificio o cualquiera de sus dependencias deben realizarse con orden y compostura, evitando carreras, gritos, aglomeraciones, etc.

C. Al sonar el timbre que indica la entrada a clase, los alumnos se incorporarán a sus puestos habituales. El cambio de clase vendrá marcado por un toque de timbre, que indicará el final de la clase de forma orientativa, ya que ésta acabará realmente cuando el profesor o profesora abandone el aula. Los alumnos no podrán acceder a despachos, biblioteca o aulas específicas (taller de tecnología, aula de informática, plástica o música) si no se encuentra personal responsable en estas dependencias. En las horas de clase, recreo y en los cinco minutos entre clase y clase, ningún alumno deambulará por los pasillos, excepto para hacer los cambios de aula necesarios.

D. Cada Departamento establecerá sus criterios e instrumentos de calificación que serán revisados al inicio de cada curso para posteriormente informar al alumnado. Los criterios de calificación sobre mínimos no son posibles, por lo que no se podrá condicionar una calificación a la obtención de una nota mínima.

El alumnado mayor de edad o su familia o representantes legales, en el caso de ser menor de 18 años, tiene derecho a solicitar una copia de sus exámenes, de este modo, el examen deberá ser solicitado por escrito a la dirección del centro. La solicitud se hará a través del correo electrónico corporativo del IES y deberá constar nombre y apellidos del solicitante, así como su DNI. Se detallará el nombre del alumno, la materia y examen que se solicita. El solicitante podrá recoger el examen en el centro una vez que sea avisado por la Dirección del Centro.

E. En las horas de clase y entre clases, ningún alumno puede permanecer o deambular por los pasillos, salvo por causa justificada o autorización del profesorado.

F. Durante los recreos, se desalojarán las aulas y los pasillos, debiendo el alumnado acudir al patio exterior o a la biblioteca, siempre que haya un o una docente responsable con él. En ningún caso podrán salir del recinto escolar, salvo los alumnos y alumnas que hayan cumplido 16 años y tengan autorización expresa de sus familias o representantes legales. Para poder ser identificados se les proporcionará una tarjeta que deberán enseñar a los docentes que tengan guardia de recreo. Si no llevan esta tarjeta, no podrán salir del centro.

G. La no asistencia a clase tendrá que ser debidamente justificada. Como establece el artículo 18.1 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente. Por tanto, se considerarán faltas justificadas, siempre que se demuestre documentalmente, los siguientes supuestos:

- Visitas médicas o enfermedades, con el justificante de la cita médica.
- Causas de fuerza mayor (inundaciones, incendios,...).
- Cumplimiento de un deber inexcusable público/penal (DNI, pasaporte, denuncias...) con el documento acreditativo.
- Concurrencia a pruebas o exámenes oficiales.
- Fallecimiento de un familiar (notificación familiar).
- En caso de falta de asistencia a un examen o a cualquier otro tipo de prueba evaluable será necesaria la debida justificación médica para poder realizarla con posterioridad. Dicha justificación deberá entregarse en los dos días lectivos posteriores a la incorporación en el centro. En caso de no presentar este justificante médico el examen se calificará con la mínima calificación que permita la normativa de evaluación vigente.

H. En caso de ausencia del profesorado, el alumnado deberá permanecer en su aula correspondiente a la espera del profesorado de guardia, considerándose faltas de asistencia individuales las ausencias de grupo. Si transcurridos 10 minutos desde el toque del timbre no acudiese ningún docente, un representante del alumnado lo comunicará en Jefatura de Estudios. El alumnado de CFGBII y Bachillerato podrán no asistir a las guardias de 1ª y 6ª hora, siempre y cuando tengan firmado justificante de sus familias que así lo autorice. La no asistencia a estas clases no les exime de no realizar la tarea marcada por el docente ausente.

I. El alumnado que, individual o colectivamente, decida no asistir a clase, ocasionará una ausencia que será computada como falta de asistencia no justificada, lo que conllevará una amonestación disciplinaria. El resto del alumnado recibirá clase con absoluta normalidad.

J. Todo alumno deberá realizar la matrícula para el curso siguiente en el plazo y forma que la Convocatoria del Procedimiento de Admisión establezca. La admisión está condicionada a la documentación y situación académica requerida. Para la admisión de nuevo alumnado, transcurrido el plazo, se seguirá el procedimiento de la normativa vigente.

K. Es contraria a las normas de convivencia del Centro la suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos en cualquiera que sea su formato. Igualmente, la utilización de recursos o medios fraudulentos en la realización de pruebas orales o escritas.

4.2.2. USO DE MATERIAL E INSTALACIONES

A. Para facilitar el ejercicio del derecho a la información existen en el Instituto tabloneros de anuncios (en el vestíbulo, aulas, etc.) que podrán ser utilizados por todos los miembros de la Comunidad Escolar y por aquellos que previamente sean autorizados por la Dirección del Centro. Los escritos, carteles, pegatinas y anuncios deberán ir firmados por sus autores o promotores. Toda la documentación expuesta deberá ser respetada.

B. Por razones de orden y seguridad, el acceso a despachos, oficinas, laboratorios, aulas de informática, conserjería, etc. se hará siempre que haya personal responsable en estas dependencias.

C. Para evitar molestias innecesarias, los avisos por megafonía se darán, salvo excepciones, durante los recreos. Este uso se limita al profesorado y al personal no docente del centro.

D. Previa entrega de una simbólica fianza, cualquier alumno/a del centro tendrá derecho a utilizar material deportivo en el patio, solamente durante los recreos, previa solicitud en Conserjería. Dicha fianza le será devuelta una vez entregue el material prestado en las mismas condiciones en las que se le prestó. En el caso de que exista prohibición explícita del Equipo Directivo o del Departamento de Educación Física, no se podrá hacer uso de dicho material.

E. El uso de las instalaciones comunes se regirá por las normas específicas, que se comunicarán oportunamente, y siempre con la presencia de profesorado responsable.

4.2.3. SALUD E HIGIENE

A. El Centro es un lugar de convivencia de toda la comunidad escolar. Por tanto, es de obligatorio cumplimiento velar por su limpieza y el cuidado de sus instalaciones. Así pues, tanto alumnado como profesorado deberá participar en el cuidado y limpieza de las clases e instalaciones para crear un ambiente agradable de trabajo. De esta manera, los estudiantes tendrán que subir las sillas encima de las mesas al finalizar la última clase que se imparta en el aula que ocupen.

B. Todas las dependencias del Centro (aulas, pasillos, patios, baños, etc.) deben presentar un aspecto limpio y ordenado. A ello contribuye el abstenerse de comer, masticar chicle, escribir sobre pupitres, puertas y paredes, y arrojar papeles al suelo, etc.

C. Es necesario que todos los miembros de la Comunidad Escolar respeten las normas de aseo personal e higiene que la convivencia exige.

D. En cumplimiento de la Ley Orgánica 28/2005, de 26 de diciembre (BOE 27 de diciembre), está prohibido fumar dentro del recinto escolar.

4.2.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

A. Para dar al alumnado una formación integral y diversificada, el Instituto pondrá la máxima atención en la creación y desarrollo de actividades extraescolares que fomenten la adquisición de las Competencias Básicas. Para tal fin, al comienzo de cada curso escolar, cada Departamento Didáctico programará las actividades que quedarán incluidas en la P.G.A.

- B. Las actividades extraescolares serán coordinadas por el Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- C. Las actividades extraescolares contarán, en la medida de lo posible, con la ayuda económica y organizativa del Centro y de la A.M.P.A.
- D. Para realizar dichas actividades deberá participar al menos el 70% del alumnado que potencialmente podrían participar en ella (no se contabiliza al alumnado privado del derecho a asistir). En caso de que el número de estudiantes no llegue a esta cifra se estudiará el caso individualmente y será el Consejo Escolar, o, si no está prevista su reunión, el equipo directivo quien autorice o no la realización de la actividad. Se entiende que en el caso de actividades más caras de lo habitual o de varios días de duración esta medida es flexible.
- E. Cuando la actividad se desarrolle fuera del Centro, el alumnado irá acompañado por profesores en una proporción de, al menos, un profesor por cada 20 alumnos y/o fracción.
- F. Para participar en actividades fuera del centro, el alumnado debe tener autorización familiar. Tanto esta autorización como cualquier coste que suponga la actividad deberán ser entregados al responsable de la actividad con al menos tres días lectivos de antelación. Una vez pasado el plazo de 3 días antes de la actividad el alumnado podrá intentar entregar más autorizaciones y/o pagos directamente al jefe de extraescolares, que los recogerá o no en función de si estos generan problemas organizativos.
- G. Las actividades complementarias y extraescolares son voluntarias tanto para docentes como para alumnado, a excepción de aquellas actividades que no supongan gasto económico para el alumnado y, en este caso, se considerarán de obligada asistencia para los estudiantes. No obstante, el alumnado que no participe en las actividades tiene el derecho y el deber de asistir a clase.
- H. Se mantendrán las instalaciones abiertas, dentro de los acuerdos que el Consejo Escolar establezca, con la Comunidad Educativa y las entidades sin ánimo de lucro, teniendo en cuenta las contraprestaciones que se pacten y las prioridades del Centro.
- I. En cualquier actividad extraescolar, el alumnado estará sujeto a la aplicación de este Reglamento, así como a las normas específicas que indique el profesorado acompañante o el responsable de dicha actividad.
- J. La participación del Centro en proyectos institucionales se regirá por las normas propias de la convocatoria y la legislación vigente, así como por lo establecido en los puntos anteriores que puedan aplicarse.
- K. El Instituto se reserva el derecho de no dejar participar a determinados estudiantes que no cumplan este RRI en las actividades que supongan una salida del Centro, de acuerdo con el Equipo Docente y/o profesorado responsable de la actividad.

Normativa para actividades complementarias de varios días de duración

La organización del Viaje de Estudios de 4º de E.S.O. compete al Departamento de Extraescolares y tendrá una finalidad cultural.

La participación en el viaje de estudios, al tratarse de una actividad relacionada con la actividad académica de 4º E.S.O., conlleva el cumplimiento durante el curso escolar de las siguientes condiciones:

- Asistencia continuada a clase de, al menos, el 85%.
- La acumulación de 2 amonestaciones no sancionadas y en vigor supondrá la pérdida del derecho de asistencia al viaje automáticamente, en lugar de la expulsión habitual.
- Se valorará el comportamiento que haya tenido el alumnado hasta el momento de la realización del viaje y a lo largo de todo el curso académico, aunque las amonestaciones no estén en vigor, pudiéndose perder el derecho de asistencia a dicho viaje.
- No tener un expediente disciplinario en vigor o haberlo tenido.

El incumplimiento de alguna de ellas supondrá la exclusión de la participación en la actividad. Esta posibilidad deberá ser aprobada por el equipo educativo, oída la familia, Departamento de Actividades Extraescolares y Jefatura de Estudios.

Estas actividades tienen la consideración de actividades extraescolar del I.E.S. y por tanto se rigen por las Normas de Funcionamiento del Instituto.

El alumnado deberá acatar las normas de comportamiento, horarios, puntualidad y convivencia que marque el profesorado acompañante. El alumnado se compromete a participar en todas las actividades programadas en el viaje, salvo que, por motivo debidamente justificado, el profesorado acompañante le autorice a no hacerlo.

- Queda prohibido el consumo y transporte de bebidas alcohólicas o estupefacientes durante estas actividades. El profesorado podrá solicitar al alumnado que muestre el contenido de su equipaje cuando haya justificación razonable por sospechar que un alumno está incumpliendo esto. En caso de negativa, al alumno se le aplicarán las medidas disciplinarias que se estimen oportunas. En el caso del tabaco, el alumnado podrá fumar si el profesorado acompañante lo permite, pero siempre respetando aquellos tiempos y espacios en los que no esté permitido.
- El alumnado deberá estar en sus habitaciones durante los periodos de descanso por la noche. El profesorado podrá entrar en las habitaciones del alumnado a comprobar que se encuentre donde debe y que está respetando las normas establecidas.
- Se deben respetar los bienes materiales de hoteles, medios de transporte, lugares que se visiten, espacios públicos u otras personas, no generando desperfectos ni sustrayendo ningún objeto de los anteriores. En cuanto a pertenencias, cada alumno es el responsable último de las suyas.

- Es deber del alumnado asistente mantener constantemente una sana convivencia. Esto incluye también, mantener una conducta de respeto hacia los docentes asistentes, estudiantes, personas del lugar y público en general.
- El alumnado no podrá abandonar el grupo o los espacios donde se encuentra sin permiso del profesorado.
- En caso de incumplimiento de estas normas el profesorado responsable llamará a las familias o tutores al teléfono de contacto que se adjunta con la autorización para informar directamente de las infracciones cometidas, pudiendo acarrear una sanción a la vuelta al centro según lo recogido en el R.R.I.
- En caso de incumplimiento reiterado (ya se habría transmitido a las familias) o en el de una conducta muy grave por parte de un o una estudiante, el profesorado acompañante se pondrá en contacto con su familia para que el o la estudiante vuelva mediante algún medio de transporte a Illueca o vaya a algún otro punto donde la familia se haría responsable de él o ella, poniendo fin a la actividad para su hijo o hija, sufragando el coste del viaje de vuelta la familia.

Normativa referente a financiación y costes de actividades

Todas aquellas actividades que requieren de un autobús a Zaragoza, Calatayud o a un destino similar en distancia, tienen un coste de 15€ en concepto de autobús, sea más o menos el coste por alumno real del transporte.

En el caso de que algún alumno ya haya hecho algún pago o recaudado algún dinero de alguna forma y finalmente decida darse de baja y no asistir:

- Si se ha realizado alguna actividad para recaudar dinero, éste no se recuperará, quedando como financiación para los asistentes a la actividad.
- El dinero que hubiese pagado el alumno o sus tutores se podrá recuperar total o parcialmente ponderando la cercanía a la propia actividad y el hecho de que se pueda justificar la baja por un motivo médico o personal, siempre y cuando no genere un sobre coste excesivo para los demás asistentes.
- Una vez que la actividad ya ha tenido lugar no se podrá recuperar el coste de la misma en caso de no asistencia.
- En el caso de que un alumno fuese privado de su derecho de asistencia a una actividad como medida sancionadora, esto no será causa justificada para que se le devuelva el dinero, pero aún se podrá tener en cuenta el margen temporal hasta el desarrollo de la actividad.

4.2.5. CONDUCTAS DISRUPTIVAS

Se considerarán conductas disruptivas aquellas conductas que se producen dentro del centro y que, no siendo lo suficientemente graves como para ser merecedoras de amonestación, impiden el normal desarrollo de la actividad educativa. La acumulación de 3 conductas disruptivas en los últimos 20 días lectivos, abajo descritas, conllevará una amonestación disciplinaria, que será tramitada por el Tutor o la Tutora.

Conductas disruptivas frecuentes y no permitidas:

- Comer chicle.
- Levantarse sin permiso.
- Sentarse de una forma inadecuada.
- Hablar fuera de turno.
- Pasarse notas.
- Molestar a los compañeros.
- Recoger antes de tiempo.
- Lanzar objetos.
- Pedir constantemente ir al baño.
- Cualquier otra que interrumpa o impida el normal desarrollo de la clase
- Gritar.
- no traer a clase o no sacar el material necesario.

Como medidas correctoras se estará a lo dispuesto en el Protocolo de Conductas Disruptivas.

5. MEDIDAS CORRECTORAS

(Según el Título III y la Sección 2ª del Capítulo I del Título I del Decreto 73/2011, de 22 de marzo)

El alumnado tiene el deber de asistir a clase (art. 17.2 a). El alumnado que falte a clase deberá entregar al Profesor Tutor o Tutora un justificante firmado por las familias o tutores legales indicando la causa de la ausencia y los días de la misma. Como ya se ha dicho anteriormente, si la ausencia coincide con una prueba de evaluación, el alumnado deberá presentar al Tutor o Tutora un justificante médico para poder realizar dicha prueba. En caso de que no la presente se le calificará con la mínima calificación posible contemplada en la normativa de evaluación que esté en vigor en ese momento.

Como se ha establecido en líneas anteriores, según el artículo 18.1 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o alumna o, en caso de menores de edad no emancipados, por su familia o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente. Por tanto, se considerarán faltas justificadas, siempre que se demuestre documentalmente, los siguientes supuestos:

- Visitas médicas o enfermedades, con el justificante de la cita médica.
- Causas de fuerza mayor (inundaciones, incendios, etc.)
- Cumplimiento de un deber inexcusable público/penal (DNI, pasaporte, denuncias...) con el documento acreditativo.
- Concurrencia a pruebas o exámenes oficiales.
- Fallecimiento de un familia (notificación familiar).

Si el alumnado falta sin justificante se tramitará una amonestación. El alumnado que abandone el Centro sin estar autorizado recibirá una amonestación. En el caso de menores de 16 años, de producirse una reiteración en las faltas de asistencia injustificadas, el Centro pondrá en marcha las actuaciones de prevención del absentismo escolar establecidas (art. 59). Dicha reiteración de faltas no justificadas – con su equivalencia en días –, que supondría la notificación por el Centro a los Servicios Sociales, se reglamenta según estos baremos:

		Días faltados y no justificados
Acumulado 1	Hasta el 15 de noviembre	4
Acumulado 2	Hasta el 31 de diciembre	8
Acumulado 3	Hasta el 31 de marzo	12
Acumulado 4	A lo largo del año	16

Como establece el artículo 18.4 del DECRETO 73/2011, de 22 de marzo, el Reglamento de régimen interior de los centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, establecerá e indicará el proceso a seguir si se produce la pérdida de la evaluación continua en un área, materia y módulo.

Si algún miembro del equipo docente del alumnado o el Equipo Directivo cree que el o la estudiante puede estar en esta posible situación de pérdida del derecho a la evaluación continua en una materia, módulo o ámbito, se reunirá de manera urgente todo el equipo docente del alumnado junto al Equipo Directivo del Centro para tratar la cuestión y trasladar a inspección las conclusiones que en dicha reunión se hayan tomado.

Perder el derecho a la evaluación continua en una materia, módulo o ámbito significa ser evaluado o evaluada exclusivamente por la nota de un examen global de la misma, sin tener en cuenta los trabajos, controles u otros ejercicios realizados durante el año.

El alumnado tiene el deber de ser puntual (art. 17.2 a). Si un estudiante acumula 2 retrasos injustificados en los últimos 20 días lectivos, el Tutor o la Tutora del grupo tramitará una amonestación disciplinaria (diferentes a los 2 retrasos de primera hora).

Cuando el alumnado llegue a clase injustificadamente tarde, el profesorado decidirá si dejarle entrar a clase. Si no, se dirigirá a la sala multiusos, donde realizará las tareas encomendadas, bajo la supervisión de un docente de guardia y se las entregará posteriormente al o la docente que corresponda, una vez concluido el período lectivo. En cualquier caso, el o la docente anotará la falta de retraso.

El alumnado tiene el deber de participar en las actividades del aula (art. 18 c). Si el o la estudiante no trae o no saca el material se anotará en la Carpeta de Incidencias o método similar. Si el alumnado no corrige la conducta, el o la docente del área lo comunicará a la familia y al Tutor o la Tutora, y, si persiste en su conducta, se podrá aplicar la medida correctora oportuna.

El alumnado tiene el deber de seguir las orientaciones del profesorado, mostrarle respeto y consideración (art. 17.2 c). Si el alumnado cuestiona la autoridad o las indicaciones del profesorado, muestra menosprecio de forma explícita o evidente, o contesta sin el debido respeto, el profesorado afectado tramitará una amonestación. Si el alumnado insulta o agrede al profesorado, se tramitará un procedimiento corrector.

El alumnado tiene el deber de respetar el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras (art. 17 d). Ante conductas disruptivas se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento y en la normativa vigente.

El alumnado tiene el deber de respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y no discriminar por ninguna circunstancia personal (art. 20). Si un o una estudiante insulta a otro u otra, se tramitará una amonestación. Si el alumnado agrede, se tramitará una expulsión de entre 1 a 5 días o se incoará un procedimiento corrector, según la gravedad. Si el alumnado realiza y/o difunde grabaciones no autorizadas, acosa o usurpa la personalidad de algún miembro de la Comunidad Educativa, se tramitará un procedimiento corrector. En todo caso, y ante hechos de gravedad, se seguirán los protocolos establecidos por el Centro y la normativa.

El alumnado tiene el deber de cuidar y utilizar correctamente el material del Centro (art. 22). Si el alumnado pinta en el mobiliario y/o paredes, ensucia deliberadamente, rompe material o incumple las normas de uso de algún espacio, se deberá limpiar, pagar o reparar el daño causado.

El alumnado tiene el deber de respetar las pertenencias de otras personas (art. 22.1). Si el alumnado roba o daña de forma deliberada bienes ajenos, se tramitará una expulsión de hasta 5 días y se exigirá la reparación del daño causado.

El alumnado tiene el deber de participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la vida, funcionamiento y organización del Centro (art. 19 y 21). Si el alumnado se niega a realizar actividades complementarias, se comunicará a las familias.

El alumnado tiene el deber de cumplir las medidas de seguridad e higiene (art. 22). Si el alumnado fuma tabaco en horario escolar dentro de las instalaciones del Centro, se tramitará una amonestación. Si el alumno consume o se encuentra en posesión de otro tipo de sustancias ilegales, se tramitará un procedimiento corrector.

El uso del móvil, tabletas o aparatos que permitan tanto recibir o emitir llamadas como tener una conexión a internet, está prohibido dentro de todo el recinto escolar (de la verja para adentro). Si se porta alguno de estos dispositivos, deberá estar apagado dentro del recinto escolar. Sin perjuicio de lo anterior, si el o la docente lo considera oportuno para cualquier actividad pedagógica, el uso del móvil o cualquier otro aparato de los mencionados estará permitido. En el caso de que un o una alumna incumpla la anterior norma, conllevará una amonestación (falta grave), tanto la primera vez como en los siguientes incumplimientos de la misma.

Se suspenderá el derecho de participación en una actividad extraescolar (apartado 5 del artículo 60 de la Carta de Derechos y Deberes del Alumnado) al alumnado cuando en los 20 días lectivos anteriores a la fecha de realización de esa actividad haya acumulado dos o más amonestaciones que no hayan sido sancionadas con anterioridad. Esto se aplica a las actividades extraescolares del centro que se celebren fuera del recinto escolar. En los días de celebración de las actividades en las que no pueda participar, el alumnado sancionado deberá asistir a clase o, de lo contrario, se aplicarán las medidas en el apartado 5.1 relativo a faltas injustificadas. Asimismo, el profesorado podrá proponer la suspensión del derecho de un o una estudiante a participar en una actividad complementaria o extraescolar que organice su departamento en el caso de que se haya hecho constar previamente una conducta contraria a las normas de convivencia de manera reiterada en su materia o desinterés hacia la materia.

6. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El objetivo del establecimiento de unas normas claras de convivencia es la ordenación de la vida académica y las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa que posibiliten las mejores condiciones para la docencia, el aprendizaje y el bienestar común. Dentro de la gestión de la convivencia, a veces se hace necesario atender a hechos y situaciones en las que la convivencia se ha visto perturbada por conductas perjudiciales que hacen necesaria la adopción de medidas correctoras de dichas conductas.

6.1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA AL APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS

A la hora de aplicar medidas correctoras, tendremos que tener en cuenta que las correcciones deben:

- Tener un carácter educativo y recuperador, garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y mejorar las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el derecho a la educación y, en su caso, al de escolarización.
- Tener en cuenta la edad del alumnado con el fin de graduar la aplicación de las sanciones, tanto para imposición de correcciones como para incoar o sobreseer expedientes.
- Considerar las circunstancias personales, familiares y sociales antes de resolver el procedimiento corrector. Se solicitarán a estos efectos los informes que se consideren necesarios y se recomendará a las familias, tutores o representantes legales e instituciones públicas la adopción de medidas necesarias.
- Respetar la integridad física y dignidad personal del alumno y ser proporcionales a su conducta.

En el caso de alumnado menor de edad, sus padres, sus madres o sus tutores legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten. Asimismo, es importante establecer una cierta gradación en la aplicación de medidas correctoras, ya que cada caso a atender es individual y las circunstancias pueden variar de uno a otro. Así pues, podemos considerar una serie de circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad de las conductas a corregir.

Circunstancias que reducen:

- Reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de disculpas.
- La reparación voluntaria de los daños.

Circunstancias que acentúan:

- La premeditación.
- La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnado menor de edad o recién incorporados al centro.
- La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más estudiantes.

6.2. NIVELES DE ACTUACIÓN EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

6.2.1. EL TUTOR O LA TUTORA

Como Tutor o Tutora del grupo deberá ser informado de todo lo que suceda en su grupo en lo relativo en convivencia. Siempre que sea necesario el Tutor o Tutora tendrá que establecer compromisos con el alumnado a nivel individual o de grupo para mejorar su comportamiento, rendimiento escolar, así como relaciones entre ellos y con el resto del profesorado, siempre y cuando sea necesario. También será necesario que con cierta frecuencia se hagan recordatorios de las normas más elementales de conducta que se infringen con más asiduidad.

6.2.2. DOCENTES

Son los responsables directos de que sus clases funcionen correctamente, aplicando para ello las técnicas y recursos educativos que crean convenientes. Se implicarán directamente en todo lo que concierne al mantenimiento de las normas de convivencia, interviniendo y adoptando las medidas que considere necesarias para su mantenimiento. Asimismo comunicarán a los tutores y tutoras, así como a Jefatura de Estudios todo aquello que considere relevante, para su conocimiento y para una mejor coordinación en las actuaciones. Entregarán, vía correo electrónico, al Equipo Directivo las amonestaciones puestas en el menor tiempo que le sea posible.

6.2.3. EQUIPO DIRECTIVO

Actuarán siempre que se les requiera cuando las actuaciones del alumnado sean causa de entorpecimiento de la convivencia del Centro. El Equipo Directivo, y en última instancia, el Director o la Directora, decidirá la sanción o medida correctora dentro de las que se establecen en este Reglamento y otras que no se opongan a las que se enumeran en él y en la normativa. Por tanto, una sola amonestación o falta grave puede conllevar una medida correctora.

6.2.4. EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar del centro velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una Comisión de Convivencia, compuesta por representantes del profesorado, de las familias y Equipo Directivo, pudiendo ser asesorados por un miembro del Departamento de Orientación del centro. La Comisión de Convivencia podrá ser requerida por el Director para que participe en la prevención y resolución de conflictos.

6.3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS

Estas conductas se describen en el artículo 58 del decreto 73/2011. Son las siguientes:

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.

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.

Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro están basadas en la Sección 2ª del Título I Deberes de los alumnos, del Decreto 73/2011, de 22 de marzo.

En todos los casos las medidas correctoras tendrán como fin dar oportunidad al alumno de reconducir su actitud. En la medida de lo posible, y siempre que no contradiga otros artículos del presente Reglamento de Régimen Interior, las medidas correctoras de conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán tener una serie de medidas correctoras según la gravedad de los hechos. Estas medidas podrán ser las siguientes:

- Comparecencia inmediata del alumno o alumna ante Dirección o Jefatura de estudios.
- Incidencia que deberá ser anotada en la carpeta de incidencias o en SIGAD, según se establezca.
- Llamada a la familia.
- Permanecer sin recreo durante una o varias jornadas lectivas.
- Amonestación que deberá registrarse en SIGAD y/o llamar a la familia para explicarle el motivo de la amonestación.
- Realización de trabajos específicos relacionados con la conducta contraria que ha realizado el estudiante.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares.
- Retirada de la tarjeta que da acceso a salir del centro en los recreos al alumnado mayor de 16 años.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro dentro o fuera del horario lectivo.
- Amonestación: acumulación de 3 incidencias en vigor (20 días lectivos desde que se produjo la incidencia) computarán como una amonestación.
- La acumulación de dos amonestaciones (que no hayan sido sancionados con anterioridad) en los últimos 20 días lectivos podrá da lugar a una expulsión de un máximo de cinco días lectivos, a determinar según su gravedad y la evolución del estudiante.

- Seis amonestaciones pueden dar lugar a un expediente sancionador, incluso aunque ya hayan sido sancionadas y hayan prescrito (ya que mostrarían un comportamiento inadecuado a lo largo del curso académico del alumnado). Dicho expediente sancionador se generaría con una última amonestación no sancionada con anterioridad.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días.

6.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS. PROCEDIMIENTOS CORRECTORES

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

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier circunstancia personal, económica o social. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa. Fumar en el recinto escolar.
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.

Las medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser:

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, siempre que sea posible.
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 deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo. De la misma manera podrá asistir al centro para realizar exámenes o pruebas de evaluación.
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 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. Esta medida sólo podrá llevarse a cabo si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de la carta de Derechos y Deberes.

Es importante señalar que las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se corregirán mediante un procedimiento corrector.

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos formas diferentes: procedimiento conciliado o procedimiento común. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar. Corresponde a la Dirección del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información. Será el Director o la Directora del Centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, quien impondrá las medidas correctoras mencionadas en este punto 6.4. u otras que no se opongan a las establecidas en el artículo 60 de la Carta de Derechos y Deberes.

Las medidas correctoras consistentes en expulsiones podrán ser conmutadas parcial o totalmente por medidas alternativas acordadas con las familias, tales como prestar servicios a la Comunidad a través del Programa Lazarillo, coordinado con los Servicios Sociales de la Comarca.

7. CONDICIONES DE USO DE CUENTAS G-SUITE EN EL CENTRO

1. Las cuentas de G-Suite para educación se proporcionan para apoyar las funciones de comunicación de todos los miembros de la comunidad educativa del IES SIERRA DE LA VIRGEN.
2. El acceso a estos recursos está condicionado a la aceptación de la Política de Uso por parte del usuario o en su caso la familia.
3. Las cuentas son institucionales, es decir, son administradas por un miembro del equipo directivo del IES SIERRA DE LA VIRGEN.
4. Las cuentas de G-Suite del IES SIERRA DE LA VIRGEN serán creadas y utilizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en el acuerdo suscrito entre el IES SIERRA DE LA VIRGEN, y G-Suite.
5. Las cuentas serán usadas únicamente en tareas relacionadas con la actividad educativa.
6. La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante estos servicios se realizará de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.
7. Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas, sus servicios y aplicaciones vinculadas para otras actividades no educativas, como por ejemplo uso comercial o publicitario.
8. Los usuarios o representantes legales en su caso, son los responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado.
9. Es una falta grave facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas. La cuenta es personal e intransferible.
10. Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos contenidos en las aplicaciones de G-Suite.
11. Las cuentas, tienen consideración de “cuentas de trabajo”. A tal efecto, cuando un usuario deje de pertenecer a la comunidad educativa, la cuenta le será suspendida o dada de baja.
12. En el caso de haber indicios de faltas graves de disciplina, abuso, acoso o bullying, el centro se reserva el derecho a suspender y/o intervenir la cuenta. En caso de intervención de la cuenta, se realizará con la presencia de la dirección del centro quien levantará acta.
13. El uso de las cuentas por parte de los alumnos requiere manifestar la conformidad con la política de uso de cuentas de G-Suite del IES SIERRA DE LA VIRGEN, las cuales habrán sido firmadas por las familias, previamente a la entrega de las cuentas a los alumnos.
14. El uso de las cuentas es exclusivamente para el ámbito escolar y educativo. Además su uso será conforme con las normas de convivencia y reglamentos del centro.
15. El IES SIERRA DE LA VIRGEN, se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones que permite la plataforma, según criterios pedagógicos y la edad de los alumnos.

16. Todos los miembros de la comunidad educativa que dispongan de cuenta de G-Suite deberán manifestar su conformidad con las políticas de uso en el IES Sierra de la Virgen.
17. En el caso de que se advierta el incumplimiento de las condiciones antedichas sobre prestación del servicio, el centro se reserva la potestad de desactivar o dar de baja cualquier cuenta, incluso sin aviso previo.

8. NORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN EL BANCO DE LIBROS

Las normas de participación de los usuarios en el Banco de Libros para el I.E.S. Sierra de la Virgen parten de lo establecido en el artículo 14, apartado 5, de la 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, marcado en el Anexo III de la misma:

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 el artículo 2 de la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre, por la que se establece el modelo y el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares para su implantación y desarrollo en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón 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. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Las familias adheridas recibirán los materiales en el plazo que se establezca, firmando un “recibi” en el que conste el lote completo con identificación de cada ejemplar.
9. Al finalizar el curso escolar las familias entregarán todos los libros al centro educativo, que firmará el correspondiente “recibi”, 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.
10. 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, ...).
11. Para cualquier circunstancia relativa a estas normas, se podrá dirigir a la Comisión de Banco de Libros, creada en el seno del Consejo Escolar.
12. Los criterios de revisión de los materiales se consensuarán por la Comisión del Banco de Libros.
13. 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.
 - Le falte cualquier página o se encuentre en estado imposible de reparar.
 - Por cualquier otro motivo que la Comisión considere que no esté en condiciones óptimas para ser reutilizado.
14. 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.
15. La familia habrá de reponer o pagar un material que se considere que no está en condiciones de ser reutilizado por un uso incorrecto a criterio de la Comisión del Banco de Libros. Los libros compuestos por varios volúmenes se deberán reponer completos, debiendo reponer o pagar el volumen o volúmenes que falten.
16. 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.
17. Quedan excluidos del Banco de Libros los cuadernos, libros u otros materiales, que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos sucesivos.

9. DISPOSICIONES FINALES

1. Este Reglamento será revisado cuando se publique cualquier ley que pueda modificar el contenido del mismo.
2. La modificación total o parcial de este Reglamento podrá ser propuesta por los colectivos mayoritarios de la Comunidad Escolar (alumnado, familias y docentes) siempre y cuando esté respaldada por la mayoría absoluta del colectivo que eleva la propuesta.
3. La modificación total o parcial de este Reglamento será aprobada en el Consejo Escolar por dos terceras partes del total de sus miembros. El actual RRI entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.
4. El ámbito de este Reglamento afectará a toda la Comunidad Educativa. Su contenido, así como cualquier modificación que, según las disposiciones anteriores, pudiera realizarse, se dará a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. El presente Reglamento, el cual contempla la Carta de Derechos y Deberes del alumnado, así como las Normas de Convivencia del Centro, entrará en vigor el día lectivo tras su aprobación en el Consejo Escolar.

El presente Reglamento de Régimen Interno fue aprobado tras ser presentado y transmitido al Consejo Escolar en la convocatoria que tuvo lugar el 31 de enero de 2024. El siguiente día lectivo, a partir de su aprobación, será de aplicación, en cumplimiento de la normativa vigente.

LA DIRECTORA



Fdo. Silvia DOBÓN SORIANO