



Reglamento de Régimen Interior

IES Valdespartera - Zaragoza

ELABORACIÓN	Jesús Martínez Verón (Director) Luis Mayayo Bueno (Jefe de Estudios)		
FECHA DE ELABORACIÓN	Marzo, 2016		
REVISIÓN	Nº 1	FECHA	Noviembre, 2016

Índice¹

1. PREÁMBULO	5
1.1. Marco legal básico	5
2. OBJETIVOS	7
2.1. Objetivos generales	7
2.2. Principios generales de la convivencia	8
2.3. Medios para el desarrollo de los principios y la consecución de los objetivos	8
2.4. Aprobación y actualización	9
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL IES Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA	9
3.1. Órganos unipersonales	9
3.1.1. Director	9
3.1.2. Jefe de Estudios	10
3.2. Órganos colegiados	10
3.2.1. Consejo Escolar	11
3.2.2. Claustro de Profesores	12
3.3. Otros órganos y cargos	12
3.3.1. Junta de Profesores	12
3.3.2. Tutores	12
3.3.3. Junta de Delegados	13
3.3.4. Asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA)	14
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
4.1. Derechos y deberes del alumnado	15
4.1.1. Derechos	16
4.1.2. Deberes	17
4.2. Derechos y deberes del profesorado	17
4.2.1. Derechos	18
4.2.2. Deberes	18
4.3. Derechos y deberes de los padres y madres o tutores legales	19

NOTA PREVIA: De acuerdo con las recomendaciones de la R.A.E., en este documento se utiliza el género masculino para designar a la clase de individuos, esto es, con alumno o alumnos nos referiremos siempre a estudiantes en general, sin distinción de sexo; los profesores incluyen profesores y profesoras; y padres engloba tanto a los padres como a las madres (ampliado en este último caso también a los tutores legales).

4.3.1. Derechos	19
4.3.2. Deberes	20
4.4. Derechos y deberes del personal no docente	20
4.4.1. Derechos	20
4.4.2. Deberes	21
5. NORMAS DE CONVIVENCIA	21
5.1. Normas de carácter general	21
5.1.1. Horario general del centro	21
5.1.2. Normas de funcionamiento cotidiano	22
5.1.3. Comportamiento en el aula	23
5.1.4. Sobre los recreos	23
5.1.5. Faltas de asistencia y puntualidad	24
5.1.6. Profesorado	25
5.1.7. Profesor de guardia	25
5.1.8. Guardias de recreo	26
5.1.9. Equipo directivo	26
5.1.10. Actividades extraescolares y complementarias	26
5.1.11. Viaje de estudios	28
5.2. Recursos, materiales e instalaciones	29
5.2.1. Materiales del centro	29
5.2.2. Normas de uso del material	30
5.2.3. Reprografía	30
5.2.4. Utilización de los espacios	30
5.2.5. Aulas ordinarias	31
5.2.6. Pistas deportivas	31
5.2.7. Medios informáticos	32
5.2.8. Biblioteca	33
5.2.9. Cafetería	34
5.2.10. Publicación de carteles	34
6. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS	34
6.1. Aspectos de deben considerarse en la aplicación de medidas correctoras	34
6.2. Niveles de actuación en la aplicación de medidas correctoras	35
6.2.1. El tutor	35

6.2.2. Los profesores	36
6.2.3. Director y Jefe de Estudios	36
6.2.4. Consejo Escolar	36
6.3. Conductas contrarias a las normas de convivencia	36
6.3.1. Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia	37
6.3.2. Competencia para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia	38
6.4. Conductas gravemente perjudiciales	38
6.4.1. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	39
6.4.2. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	39
6.4.3.. Prescripción de medidas correctoras	40
6.4.4. Levantamiento de la sanción impuesta	40
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR	42
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR	45

1. PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interno que se desarrolla a continuación pretende ser el instrumento básico para la organización y funcionamiento del IES Valdespartera de Zaragoza, que clarifica las responsabilidades, derechos y deberes de todos los sectores al mismo tiempo que dinamiza la vida del Centro. Su finalidad es articular el funcionamiento del Instituto, para facilitar la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria.

Se basa en un marco legal cuyo ámbito de aplicación y cumplimiento afecta a toda la Comunidad Educativa, compuesta por todos los alumnos, profesorado, padres, y el personal de administración y servicios. Las relaciones entre todos estos sectores se regirán por la legislación vigente en cada momento y el respeto mutuo y recíproco de todas las personas que la conforman.

1.1. Marco legal básico

Las referencia legal principal en la que se apoya el presente Reglamento 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 la Comunidad Autónoma de Aragón.*

Otros documentos legales que se han tenido en cuenta:

Ley Orgánica, 8/2013 de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) (BOE 10-12-2013).

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4-5-2006).

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE 29-12-2004).

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE) (BOE 4-7-1985).

Ley 3/2001 de 4 de abril de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencia (BOA 11-4-2001).

Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 31-12-2012).

Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre de 2006. Enseñanzas mínimas de ESO. Competencias básicas: Competencia social y ciudadana, y Autonomía e iniciativa personal (BOE 5-1-2007).

Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES (BOE 21-2-1996).

Real Decreto 732/95 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros (BOE 2-6-95).

Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE 29-7-1986).

Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos (BOE 29-7-1986).

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 (BOA 5-6-2015).

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.(BOA 10-12-2008)

Orden de 7 de julio de 2005, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobadas por Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia. (BOA 20-7-2005).

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 (BOA de 22-9-2002).

Orden de 30 de junio de 1999 del Departamento de Educación y Cultura por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES (BOA 28-7-1999).

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).

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".

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.

Asimismo, el presente Reglamento de Régimen Interior se complementará con un Plan de Convivencia del centro, en el cual se propondrán medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

2. OBJETIVOS

Este reglamento debe ser un instrumento fundamental que facilite la consecución de los objetivos generales del IES Valdespartera. Está basado en unos principios generales de la convivencia y propone unos medios que ayuden a desarrollar estos principios y a alcanzar esos objetivos.

2.1. Objetivos Generales

Permitir a nuestros alumnos ejercer efectivamente su derecho a una educación de calidad, tal y como establece la Constitución Española.

Propiciar una educación en libertad, entendiendo por ésta la realización individual y social de los jóvenes, potenciando su capacidad creativa, fomentando el análisis, la reflexión y el pensamiento crítico, además de tratar de compensar los desequilibrios de origen social o personal.

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.

Aumentar el nivel de implicación de todas las partes de la comunidad educativa (padres, alumnos y profesores), y así conseguir una participación más activa de los padres en la vida escolar.

Crear un clima educativo que facilite la resolución de conflictos (fomentando la afirmación personal y la autoestima, cultivando la confianza mutua, desarrollando la capacidad de compartir sentimientos, compartiendo información y experiencias, constituyendo una comunidad que proteja y apoye a sus miembros, adoptando una actitud positiva y optimista ante la vida...).

Fomentar las Competencias Básicas de nuestros alumnos, formando individuos capaces de procesar información y de ser tan autónomos y tan libres como sus circunstancias personales y sociales le permiten. Los alumnos deben alcanzar unos determinados niveles de educación e instrucción a través de los cuales puedan integrarse en la sociedad en igualdad de oportunidades.

Reducir el fracaso escolar ajustando la organización de los medios personales y materiales del centro en la medida que sea posible para atender a las necesidades educativas de nuestros alumnos.

Reducir el absentismo escolar; que no abandonen los alumnos con menos conocimientos, más problemáticos y menos integrados, sino hacer que se integren en un contexto que más bien les resulta ajeno, desconocido y complicado. Un sistema educativo de calidad debe atender a todos y cada uno de los individuos adaptándose a sus necesidades.

Promover todas aquellas actividades de carácter complementario, además de las puramente académicas, que tiendan a conseguir la formación integral del alumnado, procurando la participación de todos los estamentos.

2.2. Principios generales de la convivencia

El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.

La equidad que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.

La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesor y el alumnado en las normas de aula.

El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar en la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.

La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de conflictos, a través del consenso y la negociación, y como herramienta de crecimiento educativo.

El uso de formas de *acompañamiento* (compañeros ayudantes, hermano mayor...) que faciliten la integración de los alumnos nuevos o con problemas de adaptación a la vida del Centro.

2.3. Medios para el desarrollo de los principios y la consecución de los objetivos

Implementar un conjunto de disposiciones sobre convivencia y disciplina asumidas y aceptadas como propias por la comunidad educativa.

Fomentar entre los alumnos el respeto hacia compañeros, profesores, padres, hacia el centro y su entorno.

Trabajar normas de convivencia que eviten comportamientos disruptivos dentro y fuera del aula, el uso inadecuado del lenguaje, el uso de la violencia, la negativa a la realización de las tareas escolares o el rechazo a las indicaciones de los profesores y personal laboral del centro.

Formar a los alumnos en valores como el respeto, la solidaridad o la tolerancia, que mejoran las relaciones humanas y el clima de convivencia entre las personas.

Fomentar la mediación como medio para la resolución de conflictos entre los alumnos, ayudándoles a aceptar y comprender la postura de otras personas con las cuales puedan haber entrado en conflicto.

Fomentar el conocimiento de estrategias y medios para minimizar los comportamientos disruptivos en el aula a través de la formación del profesorado.

2.4. Aprobación y actualización

- 1.- El Reglamento de Régimen Interior será aprobado, en uso de sus competencias, por el Director según el artículo 124, capítulo II, título V de la LOMCE.
- 2.- El Reglamento de Régimen Interior estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que quiera consultarlo.
- 4.- Anualmente podrán hacerse actualizaciones y/o modificaciones al RRI.
- 5.- Además de las disposiciones contempladas en el presente Reglamento, se tendrán en cuenta todas las normas de rango superior.
- 6.- El Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL IES Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Según la normativa vigente, el IES Valdespartera se estructura mediante los siguientes órganos de gobierno:

Órganos Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto y Secretario.

Órganos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

3.1. Órganos unipersonales

El Centro está regido por los siguientes órganos unipersonales de gobierno: Director, Jefe de Estudios y Secretario. Sus competencias, nombramiento, cese y destitución están determinadas por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE), según texto consolidado de 10 de diciembre de 2013 tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

3.1.1. Director (competencias en el ámbito de la convivencia)

La Lomce en el artículo 132 apartado f recoge como competencia del director:

Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en

cumplimiento de la normativa vigente.

Según 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, son competencia exclusiva del director las siguientes medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia:

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 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 deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Así mismo se establece en el Capítulo II del citado Decreto que es competencia del Director la adopción de todas las medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, incluyendo la instrucción del procedimiento corrector, ya sea conciliado o común, para el que designará a un instructor.

3.1.2. Jefe de Estudios (competencias en materia de convivencia)

La Lomce, en su artículo 33, apartado k, establece como competencia del Jefe de Estudios en materia de convivencia:

Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

Según 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, son competencia del Jefe de Estudios por delegación del director las siguientes medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia:

Amonestación verbal o por escrito al alumno.

Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

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 por un plazo máximo de cinco días lectivos.

3.2. Órganos colegiados

Los órganos colegiados que rigen el centro son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

3.2.1. Consejo Escolar (competencias en materia de convivencia)

El Consejo Escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estará compuesto de los siguientes miembros:

- a) *El director del centro, que será su Presidente.*
- b) *El jefe de estudios.*
- c) *Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.*
- d) *Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.*
- e) *Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.*
- f) *Un representante del personal de administración y servicios del centro.*
- g) *El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.*

Régimen de funcionamiento

El consejo escolar se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio y otra al final del curso. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros.

Atribuciones del Consejo Escolar en materia de convivencia

La Lomce atribuye al Consejo Escolar, en su artículo 127, las siguientes competencias.

- f) *Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.*
- g) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.*

Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

El R.O.C. de los institutos de Secundaria (R.D. 83/1996) y la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa (Decreto 73/2011) establecen la posibilidad de la creación de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Está compuesta por el director, jefe de estudios, un profesor, un padre/madre/tutor legal, un alumno y un representante del personal de administración y servicios. Podrá estar asesorada por el 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. Además, sus funciones son:

- a) *Participar en la elaboración, modificación y supervisión del plan de convivencia.*
- b) *Informar al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.*

- c) *Colaborar con él en la elaboración del informe que se recogerá en la memoria anual sobre trabajo desarrollado.*
- d) *Informar al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.*

3.2.2. Claustro de Profesores

La vigente legislación en materia de Educación (Ley Orgánica, 8/2013 de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa) (BOE 10-12-2013), no incluye ninguna competencia en materia de convivencia o resolución de conflictos entre la relación que atribuye al Claustro de Profesores (Capítulo II, artículo 24).

Pese a ello, los miembros del Claustro de modo individual, deberán ejercer las siguientes funciones en materia de convivencia:

- *Hacer cumplir a los alumnos lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior, tanto durante el desarrollo de las clases como en cualquier otro momento de la vida escolar y extraescolar, así como en cualquier espacio del recinto del IES.*
- *Amonestar de manera verbal a los alumnos en caso de incumplimiento leve.*
- *Enviar al Aula de Convivencia, con material de trabajo, a los alumnos que muestren una actitud disruptiva en el aula. En este caso, el profesor deberá amonestar por escrito al alumno y hacer llegar la citada amonestación a Jefatura de Estudios.*
- *Poner en conocimiento de Jefatura de Estudios y del tutor cualquier tipo de conducta contraria al Reglamento de Régimen Interior, que suponga indicios de casos de acoso escolar o naturaleza similar.*
- *Recoger por escrito en el programa de gestión SIGAD cualquier incidencia que resulte significativa en el ámbito de la convivencia.*

3.3. Otros órganos y cargos

3.3.1. Junta de Profesores

Está constituida por todos los profesores que imparten docencia en un determinado grupo. Está coordinada por el tutor del mismo.

La Lomce le atribuye las siguientes competencias en materia de convivencia en el artículo 58, apartados b y c:

- b) *Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.*
- c) *Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.*

3.3.2. Tutores

Tutoría y designación de tutores

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor designado por el director a propuesta del jefe de estudios. A ser posible, dicho profesor deberá impartir docencia directa a todo el grupo.

El jefe de estudios coordina el trabajo de los tutores y junto con el jefe del departamento de orientación mantiene con ellos una reunión semanal para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Funciones del tutor en materia de convivencia

Según 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, son competencia del profesor tutor por delegación del director la adopción de las siguientes medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. *Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.*
2. *Amonestación verbal o por escrito al alumno.*
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.*

Además, los tutores llevarán a cabo las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- *Informar a sus alumnos de las funciones y competencias de los órganos colegiados.*
- *Dar a conocer a su grupo los aspectos generales del Decreto de Derechos y Deberes, el Reglamento de Régimen Interior y las normas de convivencia del centro.*
- *Desarrollar el Plan de acción Tutorial y el plan de Convivencia.*
- *Controlar la asistencia del alumnado e informar a las familias sobre ella, indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.*
- *Introducir en el programa de gestión SIGAD aquellas observaciones que considere relevantes sobre sus alumnos para que puedan ser consultadas por las familias.*
- *Colaborar con el educador social para evitar el absentismo escolar.*
- *Convocar al principio de curso una reunión general de padres, madres, tutores legales para proporcionarles la información necesaria sobre la organización del mismo.*
- *Convocar, al menos, una reunión trimestral con las familias, individual o colectivamente, en la que se trate la progresión del alumno en su proceso de aprendizaje. Al final de curso la reunión será individual para entregar las calificaciones y recomendaciones para el verano.*
- *Informar a los padres de las conductas contrarias a las normas de convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales, así como de las medidas correctoras contempladas en este Reglamento de Régimen Interior.*
- *Dirigir las sesiones de evaluación y elaborar un acta con los acuerdos y decisiones adoptados, que entregará en jefatura de estudios.*
- *Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en la Junta de Evaluadora valorar la eficacia de las medidas tomadas y exponer las conclusiones ante la Junta Evaluadora.*
- *Velar por el buen uso del mobiliario, equipamiento y recursos materiales y didácticos del aula correspondiente a su grupo.*

3.3.3. Junta de Delegados

1. *En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.*

2. *La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.*

3. *El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.*

Funciones de la Junta de Delegados en materia de convivencia.

Vienen establecidas en la Lomce, título VII, artículo 75, apartado 1. e.

Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.

Además, en el mismo artículo, apartado 2. e., se le atribuye la capacidad para ser oída siempre que lo requiera en el caso de:

Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

3.3.4. Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)

La asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) es el órgano de participación de las madres y padres del alumnado en la vida del centro.

Fines del AMPA

La actividad de la Asociación de Madres y Padres del IES se regirá por los siguientes objetivos:

- *Asistir a los padres/madres/tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.*
- *Colaborar en las actividades educativas del centro, así como proponer y patrocinar actividades extraescolares.*
- *Promover la participación de los padres/madres de los alumnos en la gestión del centro y asistirles en su derecho a intervenir en el control y gestión del mismo.*
- *Facilitar la representación y la participación de los padres en los consejos escolares y en otros órganos colegiados.*
- *Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones del Consejo Escolar de que formen parte.*
- *Canalizar a través de sus representantes la información y las inquietudes de sus asociados.*

Competencias en materia de convivencia

Entre las competencias atribuidas a las Asociaciones de Padres por la Lomce figura en el Título VIII, artículo 78, apartado f.

Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.

Actividades organizadas por el AMPA

La Asociación deberá informar al Consejo Escolar de todas las actividades que tenga previsto realizar en el centro. Cuando éstas vayan dirigidas a los alumnos, todos ellos podrán participar en dichas actividades aunque sus padres/madres no pertenezcan a la asociación ni aporten recursos económicos.

Las actividades organizadas por la AMPA dirigidas a los alumnos podrán ser integradas en la PGA del Instituto, previo acuerdo favorable del Consejo Escolar.

Los gastos extraordinarios que se puedan derivar de las actividades realizadas correrán a cargo de la asociación organizadora.

Utilización de los locales del centro por parte del AMPA

La Asociación, previa solicitud al Director y tras la correspondiente autorización por parte del Consejo Escolar, podrá utilizar los locales del IES siempre que no interrumpa ni altere la organización del centro.

Cuando la Asociación tenga que abonar gastos al centro derivados del uso de las instalaciones y servicios del mismo y no haya acuerdo en lo que a la cuantía se refiere entre el Director del centro y la Asociación, resolverá el correspondiente Servicio Provincial de Educación y Cultura.

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

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen los derechos y deberes establecidos por la Constitución y la legislación vigente. Los derechos y deberes expuestos a continuación son fundamentalmente una síntesis de los expuestos en la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa (Decreto 73/2011, de 22 de marzo), en el cual se hace una relación más pormenorizada de los mismos.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar el ejercicio de los derechos así como el cumplimiento de los deberes contenidos en el presente Reglamento. El ejercicio de estos derechos implica el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Los órganos de gobierno velarán por su cumplimiento.

4.1. Derechos y deberes del alumnado

La Carta de Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa especifica una serie de principios generales para el establecimiento y aplicación de los derechos y deberes de los alumnos, entre los cuales destacamos los siguientes:

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de la enseñanza que estén cursando.

Los centros desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrán especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena inclusión de todos los alumnos del centro.

4.1.1. Derechos

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con los **principios y fines de la educación** establecidos en la legislación vigente entre los que destacamos:
- 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 la convivencia.
- A la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables. Todo ello complementado con el fomento del análisis, la reflexión y el espíritu crítico.
- La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- A que se respete su dignidad personal, su libertad de conciencia y su integridad física y moral.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad. Con el fin de garantizar este derecho se contemplan las siguientes actuaciones:
- A que el Centro haga públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- A que los tutores y los profesores mantengan una comunicación fluida con ellos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje.
- A que el Departamento de Educación establezca el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.
- A recibir una orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- A la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- A reunirse en el centro durante el horario lectivo para actividades de carácter escolar o extraescolar a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. Dichas reuniones se celebrarán preferentemente durante los recreos e interfiriendo lo menos posible en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Cuando como resultado del ejercicio del derecho de reunión se adopten decisiones colectivas de inasistencia al centro por parte de los alumnos de 3º y 4º ESO y Bachillerato, estas deberán ser comunicadas a la dirección del centro por la Junta de Delegados y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. En tal caso la dirección del centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos, y la autorización de estos para no asistir a

clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

- A participar en el funcionamiento y gestión de la vida del centro a través de los cauces establecidos en la ley y a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a los delegados de grupo y a sus representantes en el Consejo Escolar.
- A ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por sus representantes en el Consejo Escolar de las cuestiones propias del centro. Jefatura de Estudios facilitará espacios para que puedan realizarlas.

4.1.2. Deberes

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario. El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:
- Asistencia a clase con puntualidad y participación en las actividades lectivas.
- 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 y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias. Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, y las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
 - Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conservar y hacer un buen uso de los materiales didácticos y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

4.2. Derechos y deberes del profesorado

El profesorado es uno de los elementos fundamentales del Centro y como tal tiene un conjunto de derechos y obligaciones derivadas de su función.

En el artículo 124.3 de la LOMCE se le atribuye condición de autoridad pública en los siguientes términos:

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

4.2.1 Derechos

- A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
- A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación General Anual y las programaciones didácticas y en la gestión de la convivencia escolar.
- A ser informados por quién corresponda, de los asuntos que atañen al centro en general y a ellos en particular.
- A participar, proponer sugerencias, y requerir información que afecte al desarrollo organizativo y educativo del Centro, así como a solicitar Claustro Extraordinario cuando lo considere conveniente, ajustándose a los requisitos que marca la ley.

4.2.2. Deberes

Asistir con puntualidad y participar activamente en sus correspondientes clases evaluaciones, reuniones, tutorías, guardias y otras actividades; así como a los órganos de gobierno colegiados a los que pertenezca.

- Programar y preparar el trabajo escolar para hacer una eficaz labor docente.
- Coordinarse con el resto de profesores de su Departamento.
- Controlar la asistencia a clase de sus alumnos/as, comunicando las faltas y retrasos al tutor/a según el sistema de control establecido.
- No ausentarse del Instituto sin motivo justificado en el cumplimiento de su horario lectivo. En caso justificado, el profesor que necesite ausentarse lo comunicará al Jefe de Estudios con la suficiente antelación y dejará tarea que pueda ser realizada por sus alumnos bajo la supervisión del profesor de guardia.

- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo un clima de convivencia y respeto.
- Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad.
- Entrevistarse con los padres o tutores legales, a requerimiento suyo, del tutor o del Jefe de Estudios, para informarles de aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje del alumno.
- Respetar y hacer respetar el presente Reglamento, así como las instrucciones de funcionamiento y las decisiones que de acuerdo con él sean adoptadas por los órganos competentes.

4.3. Derechos y deberes de los padres y madres o tutores legales

Las familias del alumnado son una parte fundamental del instituto y, por tanto, su participación es básica para el buen funcionamiento del centro.

Para que la sintonía sea posible es necesaria la cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Las personas que forman el Equipo Directivo, los responsables de las tutorías, el profesorado en general y el personal no docente han de ser conscientes de esa necesidad, que ha de verse también desde las madres y padres o tutores legales. La comunicación exige información, interés y voluntad de diálogo, pero no excluye, sino al contrario, la sugerencia, la propuesta o la crítica.

Es por todo esto que exponemos a continuación sus derechos y deberes.

4.3.1. Derechos

- A que sus hijos o tutelados reciban una formación con las máximas garantías de calidad.
- A ser informados a través de los medios que se consideren precisos, de la marcha académica así como del comportamiento de sus hijos o tutelados.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de los cauces establecidos en la ley y a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.
- A ser tratados con corrección y respeto.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A ser informados sobre aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- A conocer el Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro.
- A asociarse libremente en las AMPAS.

4.3.2. Deberes

- Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, en colaboración con el profesorado del centro y las instituciones educativas.
- Asistir a las convocatorias de reuniones de padres y madres, con los profesores/as tutores/as y a contestar a las llamadas, cartas, etc. que desde el Centro se les hagan para ser informados.
- Estimular a sus hijos o tutelados para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Fomentar en sus hijos/as o tutelados, el respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, así como hacia sus compañeros y hacia las instalaciones o material del que se dispone.
- 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 o tutelados.
- Asistir a las reuniones de los Órganos colegiados para los que hubiesen sido elegidos y cumplir eficazmente con las tareas inherentes al cargo.
- Informar al Jefe de Estudios de las circunstancias particulares y familiares que pudieran influir en el rendimiento de los alumnos. En este supuesto se incluyen desde la situación legal de los padres referidas a casos de separación o divorcio, enfermedades del alumno y su atención preventiva o la negativa a que la imagen del alumno sea publicada en los medios de difusión del instituto.

4.4. Derechos y deberes del personal no docente

Forman parte del personal no docente de este Instituto, el Personal de Servicios Auxiliares (conserjes), el Personal Especializado de Servicios Domésticos (limpieza) y del Personal de Administración. Este personal presta servicios sin los que la actividad de nuestra comunidad sería imposible realizar. Por ello su presencia es parte del proceso de formación que en el Centro se desarrolla.

Sus relaciones jurídico-laborales con la Diputación General de Aragón están reguladas en el VII Convenio Colectivo para el personal laboral que presta servicios en la DGA (BOA 18 de Agosto de 2006).

4.4.1. Derechos

- A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.

- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de los cauces establecidos en la ley y a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.

4.4.2. Deberes

- Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña y la legislación vigente.
- Atender y seguir las instrucciones del Director o, en su caso, del Secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad.
- Conocer, respetar y velar por el cumplimiento del presente RRI, así como las decisiones que de acuerdo con él sean adoptadas por los órganos competentes.
- Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones del Consejo Escolar de que formen parte.
- Dar un trato correcto a todo alumno, profesor o padre que solicite información u otro servicio en el ámbito de sus competencias.
- Coordinarse con el resto del personal de su grupo (conserjería, limpieza, administración) para realizar una labor eficiente.
- En el caso de Conserjería, controlar la entrada y salida de los alumnos siguiendo las instrucciones concretas de Jefatura de Estudios, asegurarse del correcto estado de las instalaciones del Centro antes de proceder a su cierre y realizar las pequeñas tareas de mantenimiento que le asigne el Secretario.

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA

5.1. Normas de carácter general

5.1.1. Horario general del centro

El horario del IES Valdespartera es de 8 a 20 horas, de lunes a viernes, periodo en el que el centro estará a disposición de la comunidad escolar.

Todos los alumnos están obligados a permanecer en el Centro durante el período lectivo de 8:30 a 14:30 horas, salvo lo establecido para los alumnos de Bachillerato en el periodo de recreos. Asimismo, el alumnado que cursa sus estudios en el Programa Bilingüe verá incrementado su horario lectivo hasta las 15:25 en los días señalados en su horario personal.

En circunstancias excepcionales, si un alumno, por suficientes motivos tuviera que abandonar el Centro, deberá facilitar, previo al momento de la salida, una autorización expresa y escrita de los padres o representantes legales, y deberá marcharse acompañado de un adulto.

Al finalizar la hora de clase, sonará un timbre. El profesor deberá permanecer con los alumnos en el aula hasta ese momento. En los cambios de clase los alumnos permanecerán en su aula, sin salir al pasillo o a los baños; en el caso de que tengan que desplazarse obligatoriamente a otros espacios, circularán por los pasillos y escaleras guardando la debida compostura (sin gritos ni carreras).

5.1.2. Normas de funcionamiento cotidiano

Para favorecer el buen funcionamiento del Centro, los alumnos deberán:

- Mantener una actitud general de respeto hacia las personas y las instalaciones del centro.
- Participar en el cuidado y limpieza de la clase y las instalaciones del Centro, para crear un ambiente agradable de trabajo.
- Ser puntuales y entrar y salir con orden y tranquilidad del Instituto.
- Sólo podrán acceder a despachos, biblioteca y aulas específicas (Tecnología, Plástica, Informática, Música) con autorización del profesor o miembro del Equipo Directivo responsable.
- Si se produce cualquier desperfecto por mal uso en las instalaciones o materiales del Centro, el alumno o alumnos responsables del mismo asumirán su reparación.
- Subir las sillas encima de la mesa al final de la jornada, para facilitar la limpieza.

Los alumnos utilizarán de forma habitual la escalera central y la lateral del lado del salón de actos. La escalera lateral del lado de conserjería sólo se utilizará en caso de emergencia.

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.

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 abandone el aula. Los alumnos no podrán acceder a despachos, biblioteca, aula de tecnología o aula de informática, si no se encuentra personal responsable en estas dependencias.

En caso de ausencia del profesor, los alumnos permanecerán en el aula a la espera del profesor de guardia. En el caso de que pasados diez minutos no acuda ningún profesor de guardia, el delegado u otro alumno deberá acudir a Jefatura de Estudios.

Si se produce un desperfecto por uso inadecuado o negligente del material, la reparación correrá a cargo del responsable o responsables.

En el recinto escolar (edificio, patio y polideportivo) queda prohibido al alumnado el uso de aparatos electrónicos tales como teléfonos móviles, consolas, reproductores musicales,

cámaras, etc. exceptuando las calculadoras o aquellos expresamente autorizados por un profesor cuando haya motivos educativos o didácticos para ello, o Jefatura de Estudios.

5.1.3. Comportamiento en el aula

Generales

- Permanecer durante la clase sentados correctamente hasta que el profesor dé por terminada la misma.
- No interrumpir el desarrollo normal de la clase con conversaciones, ruidos o cualquier otro acto que pueda ser considerado como interrupción por el profesor.
- Pedir previamente la palabra para poder intervenir y respetar el turno de palabra de los demás.
- Mantener una actitud lógica de trabajo teniendo preparado el material de la asignatura concreta, prestando atención al profesor en silencio y realizando las tareas que éste considere más convenientes en cada momento.
- Velar por la limpieza personal, así como la del material propio de cada uno.

Con relación a los profesores y compañeros

- Respetar al profesor y a los compañeros, evitando las agresiones físicas y verbales.
- Utilizar una expresión verbal correcta, evitando groserías, gritos, palabrotas, etc.
- Utilizar posturas y modales correctos, evitando gesticulaciones amenazantes, despectivas, etc.

Con relación al material y las instalaciones

- Velar por la limpieza del aula, del mobiliario y del material común, evitando comer y beber en la clase, utilizando convenientemente las papeleras ordinaria y para reciclaje de papel y haciendo un uso correcto de todo el material disponible.
- Disponer en cada clase del material necesario para cada asignatura, evitando las salidas del aula durante el período lectivo correspondiente.
- Utilizar únicamente el material propio de cada asignatura, evitando realizar tareas correspondientes a otras.
- Respetar el material ajeno, procurando no tocar sin permiso ni utilizarlo en beneficio propio.
- Respetar la disposición de las mesas y los lugares asignados por el tutor del grupo, o por el profesor, cuando se utilice un aula específica o en caso de que la tarea encomendada así lo requiera.

5.1.4. Sobre los recreos

Durante los recreos las aulas permanecerán cerradas con llave. Esta función será llevada a cabo en cada aula por el profesor que en los momentos anteriores se encuentre impartiendo clase en ella. En su defecto por el profesor de guardia de recreo.

Durante los recreos los alumnos permanecerán en el patio bajo la custodia del profesorado responsable. También podrán permanecer en la Biblioteca para el estudio o préstamo de libros y en la Cafetería. No se podrá permanecer en el aula, pasillos u otras dependencias, salvo que algún profesor se encargue de la custodia.

En el momento de finalizar los recreos, el profesorado acudirá puntualmente al aula y la abrirá para que los alumnos se incorporen a la clase. En su defecto lo hará el profesor de guardia de 3ª y 5ª hora, evitando así las aglomeraciones en los pasillos y los retrasos en las incorporaciones a clase.

Los alumnos de Bachillerato que cuenten con autorización expresa firmada por sus padres, madres o tutores legales, podrán abandonar las instalaciones del centro durante los recreos. A su regreso deberán incorporarse al aula con puntualidad. De no ser así, el profesor decidirá sobre su ingreso en el aula y anotará el correspondiente retraso en el programa de gestión SIGAD.

5.1.5. Faltas de asistencia y puntualidad

El alumnado tiene la obligación de asistir diariamente a clase. Si no les es posible, notificarán la ausencia al tutor, o en su falta al Jefe de Estudios, acreditando la causa que les ha obligado a faltar. Las justificaciones deberán ser entregadas en los dos días posteriores a la reincorporación del alumno al centro. Estas notificaciones deberán ir firmadas por el padre, madre o tutor del alumno.

Se considerarán justificadas las faltas por los siguientes motivos:

- Por enfermedad o visita médica.
- Por causa familiar grave.
- Por asistencia a un examen oficial que no se pueda realizar otro día.

Por causas motivadas por el propio instituto, que no pueda asegurar la custodia y seguridad del alumnado.

- Por otras causas: se analizarán en cada momento, estando supeditadas a la decisión que establezca Jefatura de Estudios.

Cuando algún alumno por enfermedad falte a alguna prueba que se considere fundamental en su proceso evaluador, sus tutores legales deberán notificarlo a Jefatura de Estudios y posteriormente entregar el justificante médico correspondiente, en un plazo no superior a tres días a partir de su reincorporación al Centro. En todo caso, el profesor determinará si realiza o no la prueba.

El alumnado utilizará los modelos de notificación que proporciona el Centro. Se podrá comunicar la falta por teléfono, pero deberá traerse el justificante escrito.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Ello es debido a que un número determinado de ausencias (justificadas o no) puede imposibilitar la gradación efectiva del proceso educativo mismo y falsear por completo el sentido genuino del concepto de evaluación continua.

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 establece en su artículo 18.4

En el caso de faltas de asistencia, el Reglamento de régimen interior de los centros, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre evaluación del alumnado, establecerá el número máximo de faltas por etapa educativa, curso, área, materia y módulo y los sistemas

extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas.

Por tanto, las faltas de asistencia del alumnado al centro podrán acarrear la pérdida del derecho a la evaluación continua cuando se acumulen durante el curso las siguientes ausencias en función del número de horas semanales de la asignatura:

Horas semanales de la asignatura	5	4	3	2	1
Faltas durante el curso	25	20	15	10	5

El alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua será evaluado con carácter extraordinario según las indicaciones que figurarán en las respectivas programaciones didácticas.

El profesorado responsable de la correspondiente materia comunicará a Jefatura de Estudios la pérdida del derecho del alumno a la evaluación continua, y Jefatura trasladará dicha información a las respectivas familias.

Cada profesor controlará diariamente las faltas de sus alumnos y las reflejará en el SIGAD, programa de gestión académica y didáctica de la Consejería de Educación. Asimismo, el profesor registrará los retrasos de los alumnos sin causa justificada.

Los padres podrán consultar las ausencias y retrasos de sus hijos, además de algunas otras incidencias, a través del SIGAD, mediante unas claves personales de acceso facilitadas por los administradores del programa.

No está permitido salir del Centro sin autorización expresa del Equipo Directivo, de manera que el Instituto no se responsabiliza de lo que pueda ocurrir a los alumnos que durante las horas lectivas no se encuentren dentro del mismo. Si un alumno necesita ausentarse del Centro en horario lectivo, debe presentar en Jefatura de Estudios el justificante correspondiente firmado por el padre, madre o tutor y deberá abandonar el centro acompañado por un adulto.

5.1.6. Profesorado

Cumplirá con su horario personal, entrando a clase con puntualidad.

En caso de ausencia obligada informará de la misma lo antes posible al Director o al Jefe de Estudios.

Si la ausencia está prevista, dejará trabajo preparado para los alumnos que corresponda.

Cuando se realicen exámenes u otro tipo de pruebas, ningún profesor permitirá que los alumnos, aun habiendo finalizado su ejercicio, salgan del aula hasta el final de la hora. Los alumnos y profesores respetarán el tiempo previsto para la realización de los mismos.

5.1.7. Profesor de guardia

Una vez comprobado que todos los alumnos estén en su aula, permanecerá en la sala de profesores para atender las posibles incidencias excepcionales que pudieran ocurrir.

Si hay algún profesor ausente, sustituirá a éste en la clase, indicando a los alumnos el trabajo a realizar.

Anotará en una hoja las ausencias y retrasos que se produzcan durante la sustitución y la introducirá en el casillero del profesor ausente para que tenga constancia de ello.

Si algún alumno se pone enfermo, será el encargado de comunicarlo a su familia, y en último caso de ponerse en contacto con el Centro de Salud para su traslado.

Si algún alumno es expulsado de clase, será acompañado por el profesor de guardia al Aula de Convivencia, donde seguirá realizando las tareas encomendadas por el profesor.

5.1.8. Guardias de recreo

Los recreos serán vigilados, obligatoriamente, por el grupo completo de profesores que corresponda.

Si un profesor no pudiera realizar la guardia ese día, deberá intercambiarla con otro compañero. Se exceptúa el caso de ausencia justificada.

Velarán por que todos los alumnos se encuentren solamente en los espacios permitidos durante estos periodos -patio de recreo, biblioteca y cafetería-, evitando las estancias en pasillos, clase y aseos, y manteniendo el orden y limpieza en el patio.

Podrán sancionar directamente los comportamientos incorrectos de los alumnos.

Los alumnos deberán pedir permiso al profesor de guardia para salir del recinto escolar a recoger los balones u otros materiales.

5.1.9. Equipo directivo

En el desarrollo de sus funciones, cumplirá y velará por el respeto de todas las normas.

Durante el periodo lectivo, en todo momento permanecerá en el centro un miembro del Equipo Directivo.

5.1.10. Actividades extraescolares y complementarias

Las actividades extraescolares y complementarias son un parte importante de la labor educativa del instituto, debiéndose fomentar una participación mayoritaria del alumnado en ellas. El calendario de estas actividades deberá ser tenido en cuenta en las programaciones de los distintos Departamentos Didácticos y se canalizará a través del Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias. Para poder llevar a cabo una actividad no programada en la PGA, deberá contarse con el permiso del Equipo Directivo y debe recogerse de forma expresa y detallada en las actas de reuniones de Departamento.

El Departamento, profesor o grupo de profesores que planteen la organización de una actividad extraescolar o complementaria son los responsables de la misma. Deberán

ponerla en comunicación suficiente al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, y seguirán sus instrucciones para la realización de la misma.

Los profesores organizadores son los responsables del buen desarrollo de la actividad y, salvo circunstancias excepcionales, deberán participar en ella. Podrán contar para su realización con profesores colaboradores, a quienes se informará con suficiente antelación y detalle de la actividad. Estos profesores son acompañantes, pero en ningún caso responsables, de la actividad extraescolar o complementaria.

Todos los profesores implicados en una actividad extraescolar o complementaria, deberán reflejar las posibles ausencias que ello suponga en otros grupos del Centro. Además, habrán de dejar tarea preparada para la atención a sus grupos de alumnos por parte del profesor de guardia.

Para asistir a las salidas educativas y de trabajo que se efectúen a lo largo del curso, será requisito indispensable la autorización por escrito del padre, madre o representante legal del alumno. Los alumnos con necesidades educativas especiales (invidentes, con problemas motóricos, etc.) o que sufren enfermedades con posibles episodios de crisis (cardiopatías, epilepsia, etc.) solo podrán salir del centro con un adulto que se haga responsable de su atención, ya sea profesor del centro, monitor o familiar.

Los profesores son los organizadores, acompañantes y guías de las actividades extraescolares, quedando eximidos de toda responsabilidad, no imputable al abandono de su cometido, derivada del comportamiento de los alumnos, siendo asumida ésta por los padres o tutores legales.

Los alumnos que no asistan a las actividades extraescolares realizadas en horario lectivo, deberán acudir a clase.

En caso de actividades complementarias y extraescolares de duración inferior a una jornada, el desarrollo normal del horario lectivo se reanudará al término de dichas actividades.

Las actividades organizadas por los propios alumnos podrán realizarse exclusivamente con autorización expresa de la Dirección del centro.

El profesor o el Departamento que organice la actividad podrá decidir que un alumno no asista a ésta, atendiendo a criterios de exclusión relacionados con las incidencias disciplinarias que presenta el alumno (sanción disciplinaria, mal comportamiento previsible), la actitud, la prioridad en la inscripción y pago, el rendimiento académico en una o varias materias, u otros criterios adecuados a la realización de una actividad concreta.

Para que una actividad extraescolar pueda llevarse a cabo, deberán participar en la misma un mínimo de alumnos que establecerá el Departamento que organice el viaje en colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares y el Equipo Directivo.

El responsable de la actividad deberá notificar al Jefe del Departamento de Extraescolares con tres días lectivos de antelación una relación de los alumnos que participan. Este publicará oportunamente dicha relación para que sea conocida por todos los profesores de los grupos afectados. Así mismo, enviará la lista de alumnos y profesores participantes al Servicio Provincial de Educación. Caso de no cumplirse estos requisitos y sus plazos, la actividad prevista quedará anulada.

Durante las actividades extraescolares rigen las normas de convivencia del Centro, por lo que los alumnos pueden ser sancionados por actos contrarios al Reglamento de Régimen Interior.

Como norma general el alumnado irá acompañado por el profesor que organice la salida y los profesores/as acompañantes necesarios, a razón de 1 profesor por cada 20 alumnos o fracción, siendo recomendable, en todo caso, un número mínimo de 2 profesores.

Para las actividades que supongan una gran distancia temporal entre su planeamiento y su ejecución, se podrá solicitar al alumno una cantidad de dinero como reserva de plaza. Este procedimiento también se podrá realizar en las actividades gratuitas, como forma de responsabilizar al alumno y asegurar su asistencia.

No se devolverá a ningún alumno el importe abonado para realizar una actividad si no puede participar en ella el día de su realización, sea su falta de asistencia justificada o no, salvo que ello no repercuta en el importe que deban abonar el resto del alumnado.

5.1.11. Viaje de estudios

Los viajes de estudio son un elemento de gran capacidad formadora en los centros educativos. Por un lado, sirven para posibilitar el conocimiento de contextos novedosos, así como del patrimonio y el entorno cultural de otros países o regiones. Por otro, son un elemento de cohesión y socialización potente para nuestros alumnos. Por todo ello, es importante que el Viaje de Estudios esté bien organizado y no derive hacia planteamientos exclusivamente lúdicos.

Así pues, el Viaje de Estudios ha de cumplir dos requisitos básicos:

- Que tenga valor educativo (según lo expresado en el primer punto de los Objetivos de este Reglamento).
- Que no resulte una discriminación económica grave para los participantes y sus familias.

Como actividad educativa y formativa, podemos establecer los siguientes objetivos del viaje de estudios:

- Conocer realidades distintas a las que los alumnos viven diariamente.
- Reflexionar sobre las nuevas experiencias, analizar los usos y costumbres de los lugares visitados y contrastarlos con los propios.
- Valorar de forma positiva el contacto con otras culturas, creencias y razas.
- Fomentar el desarrollo de la autonomía de los estudiantes en un entorno no habitual y la convivencia entre ellos.

En cuanto a su realización y participación en él, se tendrá en cuenta la siguiente normativa:

- Los grupos que realizarán el Viaje de Estudios serán los de 4º de ESO.
- Para que se organice deberá participar un porcentaje razonable de alumnos, que será estimado por el Equipo Directivo.
- La duración del viaje no superará los cinco días lectivos, y éste se llevará a cabo preferentemente al final del segundo o tercer trimestre.
- El Consejo Escolar aprobará la realización del viaje y las fechas en las que se llevará a cabo.

Para la correcta organización del viaje se creará una Comisión que estará formada por el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y los delegados de los grupos de 4º ESO u otros alumnos que los sustituyan. Los alumnos podrán hacer propuestas acerca de las actividades que se vayan a llevar a cabo, las cuales serán valoradas por el Departamento de Extraescolares.

El Departamento de Actividades Extraescolares informará puntualmente a las familias de los alumnos participantes de las gestiones realizadas y programación de actividades del Viaje de Estudios.

Las actividades encaminadas a subvencionar el Viaje de Estudios deben ser organizadas por los propios alumnos, contando con la aceptación del centro, que participará en la canalización y asesoramiento de las mismas a través del Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.

Con antelación a la realización de los viajes se abonará una cantidad de dinero a modo de reserva. Dicha cantidad no será devuelta si el alumno decide finalmente no asistir o es sancionado con la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. (apartados 6.3.1.-5. y 6.4.2.-2 de este Reglamento de Régimen Interior).

Durante la realización del viaje de estudios será de aplicación la normativa general sobre conductas contrarias y medidas correctoras establecidas en el apartado 6 de este Reglamento. Si la gravedad de los hechos así lo aconseja, se instará a los padres a hacerse cargo de su hijo antes de la finalización del viaje.

5.2. Recursos, materiales e instalaciones

5.2.1. Materiales del Centro

Además de los inmuebles, existen bienes muebles como: vídeo proyectores, pizarras digitales, ordenadores, miniportátiles, impresoras, fotocopiadoras, equipos de música, entre otros.

Los bienes materiales del Centro están a disposición de la comunidad educativa. Los profesores podrán utilizarlos según las necesidades educativas de sus grupos de alumnos.

En el caso de los medios informáticos, existe una persona responsable de los mismos que es quien se encargará de su mantenimiento. Sólo ella puede ocuparse de su mantenimiento y gestión. Cuando un profesor encuentre cualquier avería o desperfecto deberá ponerlo de inmediato en su conocimiento siguiendo los protocolos establecidos que se explican al Claustro al comienzo de cada curso escolar.

Los materiales portátiles (miniportátiles, vídeoproyector...), deberán estar a disposición de todo el Claustro. Para ello habrán de solicitarse siguiendo los protocolos establecidos y vueltos a su ubicación de origen en perfecto estado.

Cualquier compra de material debe de ser previamente comunicada a Secretaría y sólo podrá adquirirse tras la autorización expresa del Secretario y siguiendo el procedimiento que éste indique. De no hacerse así, el Centro no se responsabilizará, ni hará cargo del gasto ocasionado.

Tras su adquisición el profesor que haya llevado a cabo la compra aportará toda la información precisa para que Secretaría lo recoja en el inventario del Centro. Lo mismo ocurrirá con cualquier donación o entrega de materiales para el instituto por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

La adquisición de libros deberá de centralizarse a través del Responsable de Biblioteca, ya sea una compra directa o una donación del Ampa u otra institución o persona.

Los materiales que queden inservibles para su uso educativo deberán ser dados de baja del inventario del Centro por lo que los Departamentos deberán poner el hecho en comunicación al Secretario.

5.2.2. Normas de uso del material

Los materiales del Centro podrán ser utilizados por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, con el conocimiento y el visto bueno de Secretaría.

En el caso de utilización por parte de personas que no pertenezcan a la Comunidad Educativa, se harán cargo de los gastos que se pudieran originar, así como del arreglo de los desperfectos que pudiesen ocasionar.

Atentar deliberadamente contra los recursos materiales del Centro será sancionado según lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

5.2.3. Reprografía

Salvo excepciones justificadas y autorizadas por el Secretario, el servicio de fotocopia se usará únicamente para las necesidades derivadas de la actividad docente.

Los profesores utilizarán el servicio de impresión habilitado mediante el servidor del Centro y usando su correspondiente tarjeta.

Los alumnos podrán realizar fotocopias, durante los periodos de recreo, desde el ordenador habilitado en Administración.

Los profesores podrán encargar fotocopias para sus alumnos como material de clase. En este supuesto, deberán hacer el encargo en Conserjería con suficiente tiempo. Los alumnos deberán abonar en el mismo momento de su recogida el coste de estas copias.

No se fotocopiarán libros, ni materiales sujetos a copyright.

5.2.4. Utilización de los espacios

Es competencia del Secretario custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico así como velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, con el conocimiento de la Dirección y siempre que no se interfiera en la actividad docente.

Todos los profesores al realizar actividades con los alumnos se responsabilizarán del buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipamiento y material didáctico usado.

En el caso de utilización de instalaciones o material del Centro por parte de personas no pertenecientes a la Comunidad Educativa, siempre bajo permiso de Dirección, estas se harán cargo de los gastos de limpieza u otros que se pudieran originar, así como del arreglo de los desperfectos ocasionados. En caso de incumplimiento de las condiciones acordadas, la Dirección suspenderá inmediatamente la actividad pertinente, según la Orden de 20 de julio de 1995 que regula el uso de las instalaciones de los Centros.

5.2.5. Aulas ordinarias

Dentro de las disponibilidades del Centro, se asignará un aula ordinaria a cada grupo.

Cuando un profesor necesite utilizar un aula diferente a la que tiene asignada en el horario del centro, deberá de ponerlo previamente en conocimiento de Jefatura de Estudios para que le autorice a hacerlo.

Cuando los alumnos abandonen su aula de referencia por cualquier motivo, el Delegado del grupo deberá avisar a un profesor para que cierre el aula con llave.

Al final de la jornada, las aulas deberán quedar ordenadas, con las sillas colocadas encima de las mesas para facilitar la posterior labor de limpieza.

Los dispositivos informáticos del aula son para uso exclusivo del profesor. Sólo podrán ser utilizados por los alumnos cuando un profesor así lo autorice por motivos educativos.

El tutor, junto con los delegados, velará por el cuidado y adecuada conservación del aula, poniendo en conocimiento del equipo directivo cualquier incidencia.

5.2.6. Pistas deportivas

El IES Valdespartera dispone de dos pistas deportivas descubiertas, con canastas de baloncesto y porterías de balonmano. Además, dispone de una pista cubierta. El uso de las mismas estará supeditado a la utilización que de ella se haga en las clases de Educación Física.

Durante el recreo las pistas descubiertas pueden ser usadas libremente por el alumnado.

Cualquier otra utilización de las pistas por parte de la Comunidad Escolar, tanto cubierta como descubiertas, deberá contar con el correspondiente permiso de la Dirección del Centro, tanto dentro como fuera del horario escolar.

5.2.7. Medios informáticos

Introducción

Los medios informáticos del centro se encuentran a disposición del profesorado y del alumnado. Dichos medios se encuentran distribuidos entre las dos aulas de informática (Informática 1 e Informática 2), la biblioteca (dotada con un carro con 24 miniportátiles) y los departamentos. Asimismo las aulas ordinarias están equipadas con ordenador, proyector y PDI.

Aunque la gestión del uso correcto y el mantenimiento de equipos y programas corresponde al profesor Responsable de Medios Informáticos designado a tal fin por el equipo directivo, todos estos recursos deben ser utilizados con el debido cuidado y responsabilidad para su óptimo aprovechamiento.

Gestión de las Aulas de Informática

La gestión de la utilización de las aulas de informática será coordinada por Jefatura de Estudios y el Responsable de Medios Informáticos, y se regirá por los criterios siguientes:

- Tendrán prioridad en el uso de las aulas de Informática las áreas cuyo carácter este más directamente vinculado al uso de los medios informáticos.
- Tras cubrir las necesidades de estas áreas prioritarias, la distribución de las horas de las aulas de Informática se hará de la forma más equitativa posible, evitando el acaparamiento excesivo de recursos por parte de asignaturas o profesores en particular, si hay otras áreas o profesores que los demanden.
- En caso de existir un conflicto de horarios en el uso de la sala será conveniente acudir al responsable de los medios informáticos que estudiará la situación producida y la comunicará al equipo directivo que en última instancia tomará la decisión que considere oportuna.
- Es conveniente que los Jefes de Departamento comuniquen a Jefatura de Estudios las necesidades que puedan prever en el momento de elaborar los horarios para intentar atenderlas en la medida de lo posible.
- En el caso de que un grupo de alumnos haga un uso regular de la sala de ordenadores, será conveniente que cada uno de los alumnos utilice siempre el mismo ordenador y se responsabilice de este modo de su estado (cumplimentando el libro de actas de utilización).
- Los deterioros producidos por negligencia o intencionadamente sobre los equipos informáticos serán reparados o costeados por quien los hubiera provocado.

Normas de uso de los medios informáticos en las Aulas de Informática.

- Atender siempre las indicaciones del profesor de área.
- No se modificará la configuración de los equipos y se tratarán los equipos y sus periféricos con el cuidado debido.
- Nadie está autorizado a la instalación de aplicaciones, ni configuración de equipos (ni en hardware ni en software) salvo el responsable de medios informáticos y el servicio técnico de la D.G.A.
- Los profesores cumplimentarán las actas de utilización en cada una de las sesiones de uso.
- Los alumnos guardarán los archivos creados en sus memorias personales o en medios de almacenamiento virtuales en la red.

- Los usuarios, profesores y alumnos, se responsabilizan de no utilizar ningún tipo de dispositivo que pueda contener virus o cualquier otro tipo de software dañino para los equipos y la red del centro.
- No se accederá a páginas de Internet cuyo contenido no revista interés pedagógico.
- Queda terminantemente prohibido el acceso a la red wifi del centro sin autorización previa y expresa del responsable de medios informáticos o algún miembro del equipo directivo.
- No se puede comer ni beber en el aula.

Uso de los miniportátiles en la Biblioteca

En la Biblioteca se encuentra un carro con 24 miniportátiles, los cuales se encuentran a disposición de los alumnos durante los dos periodos de recreo. Los alumnos solicitarán su uso al profesor de guardia de recreo correspondiente, el cual deberá cumplimentar el libro de utilización registrando el alumno y el equipo utilizado.

Los alumnos podrán utilizar estos equipos para elaborar documentos y trabajos o bien localizar información en internet. Las normas de utilización serán las mismas que las establecidas para las aulas de informática.

Asimismo, los miniportátiles también podrán ser utilizados por los profesores en sus clases en las mismas condiciones establecidas para las dos aulas de informática.

Los miniportátiles ubicados en la Biblioteca disponen de una acceso wifi a internet. Este acceso no podrá ser utilizado por ningún miembro de la comunidad escolar sin autorización previa y expresa del responsable de medios informáticos o algún miembro del equipo directivo.

5.2.8. Biblioteca

La Biblioteca, como centro de documentación y recursos, puede ser utilizada:

- Por grupos completos de alumnos, como alternativa al aula tradicional, bajo la responsabilidad del profesor de la materia.
- Por los alumnos individualmente, en los recreos, con la supervisión del profesor de guardia de biblioteca.
- Por miembros de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo habitual, tras el oportuno permiso del Director.

Las normas que rigen durante los recreos son:

- Los alumnos deben estar en silencio ya que la biblioteca es una zona de lectura y estudio.
- El préstamo en sala debe solicitarse al profesor encargado de la biblioteca, a quien deberá entregársele de nuevo una vez terminada la consulta.
- Los alumnos podrán llevarse libros en préstamo a su domicilio por un plazo de 15 días, renovable. Este servicio de préstamo se realizará en los recreos.
- Debe cuidarse el mobiliario de la sala. El deterioro o pérdida del material se sancionará con la reposición, por parte del usuario, del ejemplar correspondiente o similar.
- Los alumnos podrán solicitar el uso de los ordenadores miniportátiles ubicados en la biblioteca para la realización de tareas escolares durante los periodos de recreo.
- No está permitido comer ni beber, así como el uso de teléfonos móviles ni aparatos de música.

- El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a la expulsión de la sala, a la denegación del préstamo o incluso a amonestaciones escritas a los alumnos.

5.2.9. Cafetería

La cafetería permanecerá abierta durante el horario lectivo. Los alumnos podrán hacer uso del servicio de cafetería durante los periodos de recreo, no pudiendo bajar a ella en los 5 minutos entre clase y clase.

Los alumnos no podrán ir a la cafetería en los periodos lectivos en los cuales falte un profesor, debiendo permanecer en el aula con el profesor de guardia realizando tareas académicas.

No se podrán utilizar teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos en la cafetería, al igual que en el resto de espacios del centro.

5.2.10. Publicación de carteles

El respeto a la libertad de expresión no es compatible con la falta de respeto a las personas o a las ideas. Por tanto, no se permitirá la publicación de carteles que inciten al consumo de sustancias nocivas para la salud, contengan insultos, palabras soeces, etc.

Todos los carteles deberán llevar reseña y firma del grupo o persona responsable de su colocación y contar con la autorización del Equipo Directivo. Además, deberán ser situados exclusivamente en los lugares en que se les autorice.

6.- GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

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 que deben considerarse en la aplicación de medidas correctoras

A la hora de aplicar dichas medidas correctoras, las correcciones deberán:

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 alumno 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 los padres, 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 alumnos menores, sus padres o 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 atenuantes y agravantes en las conductas a corregir:

Circunstancias atenuantes:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- Falta de intencionalidad.
- La petición de disculpas por la conducta.
- La reparación voluntaria de los daños causados. Circunstancias agravantes:
- Premeditación y reiteración.
- Causar daño o injuria a menores de edad o recién incorporados.
- Discriminación por raza, procedencia o nacionalidad, sexo, nivel social, ideas políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas.
- Falta de arrepentimiento y no pedir disculpas por la acción.

6.2. Niveles de actuación en la aplicación de medidas correctoras

6.2.1. El Tutor

Como profesor más directamente relacionado con cada grupo de alumnos, es necesario que se encuentre perfectamente informado de todo lo que concierne a sus alumnos tutelados en lo relativo a la convivencia. Siempre que cualquier actitud negativa del alumnado lo requiera y, especialmente en la hora de tutoría, deberá:

Establecer compromisos con los alumnos a nivel individual y de grupo encaminados a mejorar su comportamiento y su rendimiento académico.

Hacer un recordatorio de las más elementales normas de conducta que se infringen con facilidad en clase, pasillos, recreos, aseos y cualquier otra dependencia del Centro.

Recibir información sobre el comportamiento de sus tutelados directamente de los profesores y de Jefatura de Estudios a través de las amonestaciones escritas.

6.2.2. Los Profesores

Son los responsables directos de que sus clases funcionen correctamente, aplicando para ello las técnicas y recursos educativos que crean convenientes. Cuando un alumno impida, pese a ello, el normal desarrollo de la clase, el profesor enviará al alumno (siempre acompañado y, a ser posible, con tarea escolar) al profesor de guardia quien lo acompañará al Aula de Convivencia donde permanecerá junto a él durante el resto de la hora. Posteriormente, el profesor redactará una amonestación escrita en la que se especifique la causa y será entregada a Jefatura de Estudios,

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 comunicará a Jefatura de Estudios todo aquello que considere relevante, para su conocimiento y para una mejor coordinación en las actuaciones.

Entregarán, de la forma más inmediata posible, las amonestaciones escritas a Jefatura de Estudios, desde donde se pondrá en conocimiento de las familias.

6.2.3. Director y Jefe de Estudios

Actuarán siempre que se les requiera cuando las actuaciones de los alumnos sean causa de entorpecimiento de la convivencia del Centro. Es función del Director imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, pudiendo delegar parte de sus competencias en este terreno a los profesores, tutores y Jefatura de Estudios.

6.2.4. El Consejo Escolar

El Consejo escolar del centro velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. 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

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.
9. Comer o beber salvo en los espacios y momentos reservados para ello (recreos).
10. Acumular cuatro amonestaciones por escrito.
11. No disponer de manera reiterada del material necesario para las clases, tras haber sido apercibido por ello.
12. Estudiar otras asignaturas en clase o adoptar reiterada y sistemáticamente, una actitud pasiva en clase, tras haber sido apercibido por ello.
13. No atender las indicaciones del profesor, incluido el de guardia, personal de administración o personal de conserjería.
14. Gritar y saltar por los pasillos durante las horas de clase, arrojar papeles, envases, bocadillos, bolsas, etc., al suelo en el recinto del Centro.
15. Ausentarse del Centro sin la correspondiente autorización del equipo directivo.

6.3.1. Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia

Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como aquellas conductas producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que se especifican en los puntos 6.3.1 a 6.3.12, ambos inclusive, podrán ser corregidas con alguna de las siguientes medidas:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
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 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 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 deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Cuando la conducta incorrecta sea realizada por un alumno ACNEAE o que reciba apoyos, y se vayan a llevar a cabo medidas correctoras, se recabará y tendrá en cuenta la opinión del Departamento de Orientación.

6.3.2. Competencia para la corrección de conductas contrarias a la convivencia

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

- Para las correcciones que se establecen en los párrafos 1, 2, 3 y 4 del artículo 60 del Decreto por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes, por delegación del director, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
- Para las correcciones previstas en los párrafos 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 60 del citado decreto, el director o, por delegación de éste, el jefe de estudios.
- Para las establecidas en los párrafos 7 y 8 del artículo 60 del citado decreto, el director del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el párrafo 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, 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.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

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

6.4. Conductas gravemente perjudiciales

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. 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.
11. El consumo, en cualquier dependencia del Centro, de tabaco, bebidas alcohólicas o sustancias ilegales.

6.4.1. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o 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 al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.

Sólo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

El desarrollo de ambos procedimientos –conciliado y común- se halla más detalladamente especificado en los artículos 67 al 75 de la Carta de Derechos y Deberes.

El director comunicará a la Inspección Provincial de Educación el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución.

6.4.2. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Las conductas gravemente perjudiciales podrán ser corregidas con alguna de las siguientes medidas:

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.

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.

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. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 del Decreto de Derechos y Deberes. Cuando se imponga la corrección de cambio de centro a un alumno de enseñanza obligatoria, la Administración Educativa procurará al alumno un nuevo puesto escolar en otro centro docente.

Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

6.4.3. Prescripción de medidas correctoras

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.

Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

En todo caso, el director podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

6.4.4. Levantamiento de la sanción impuesta

Un alumno podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

La dirección también podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido y sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia. En este compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno -y sus padres o representantes legales si procede-, para la modificación de su conducta, la enmienda del daño causado y la mejora de la convivencia.

La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

Cuando la suspensión afecte a actividades complementarias y extraescolares, el director, a instancias del alumno sancionado, podrá decidir el levantamiento de dicha sanción si se ha observado que el alumno ha enmendado la conducta que llevó a la imposición de dicha sanción.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

PASO 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor, del tutor, del Orientador o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.

PASO 2. Actuaciones inmediatas

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, tutor y responsable de la orientación en el centro, para analizar y valorar la intervención necesaria.

PASO 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno acosador.

PASO 4. Traslado a la familia

El tutor o el orientador, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

PASO 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno acosado

El director informará de la situación al equipo de docente del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y

a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

PASO 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, la dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o Equipo de Orientación Educativa que, con la colaboración del tutor complete la información. Esto se hará hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias y otros compañeros.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
- Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: personal de administración y servicios, servicios sociales.

Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

PASO 7. Aplicación de medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director del centro a la adopción de medidas disciplinarias al alumno agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

PASO 8. Comunicación al Consejo Escolar

El director del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, al Consejo Escolar del centro, para su conocimiento.

PASO 9. Comunicación a la Inspección Educativa

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

PASO 10. Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección

El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario, de la Inspección Educativa.

Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y del alumnado “espectador”.

Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

El último apartado de este Protocolo incluye Orientaciones sobre medidas a incluir en el Plan de Actuación, las reuniones y las medidas previstas informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias y al inspector de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

PASO 11. Comunicación a las familias

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o centro educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

PASO 12. Seguimiento del Plan de Actuación por parte de la Inspección Educativa

El inspector de referencia realizará un seguimiento del Plan de Actuación y de la situación escolar del alumnado implicado.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ENFERMEDAD IMPREVISTA O ACCIDENTE ESCOLAR

Enfermedad

1. El alumno acudirá a Conserjería.
2. El Profesor de Guardia, o en su defecto un miembro del Equipo Directivo, comunicará de inmediato a la familia del alumno la contingencia correspondiente.
3. Los padres o algún familiar del alumno deberán hacerse cargo del mismo a la mayor brevedad posible.
4. En ningún caso se le administrará medicamento alguno al alumno.
5. En caso de sospecha de enfermedad contagiosa, se conducirá al alumno a un lugar ventilado y tranquilo y se llamará inmediatamente a su familia para que se haga cargo de él.

Accidente escolar

1. Si fuera posible, traslado del alumno a Conserjería y comunicación del accidente escolar, a Dirección y/o a Jefatura de Estudios.
2. El Profesor de Guardia, o en su defecto un miembro del Equipo Directivo, comunicará de inmediato a la familia del alumno la contingencia correspondiente.
3. Si el alumno puede valerse por sí mismo y no se requiere asistencia sanitaria inmediata se esperará a que lleguen los familiares para hacerse cargo del mismo.
4. En caso contrario, el Profesor de Guardia, o en su defecto un miembro del Equipo Directivo, llamará al 061. Si se puede esperar a la llegada de los familiares, estos serán los que se hagan cargo del alumno a partir de ese momento y lo acompañarán en la ambulancia.
5. Cuando los familiares del alumno accidentado no puedan acompañarlo, deberá ser un Profesor de Guardia el que lo haga y permanezca con él en urgencias hasta que acudan éstos a hacerse cargo del mismo.
6. Seguro Escolar:
 - a. El alumnado de 1º ó 2º de ESO no tiene Seguro Escolar; cualquier contingencia está cubierta por la cartilla de la Seguridad Social o póliza de la mutua médica de sus padres, circunstancia esta que debe conocerse previamente consultando en Secretaría para realizar el traslado al servicio sanitario adecuado.
 - b. A partir de 3º ESO, la Comunidad Autónoma de Aragón ha asumido la asistencia de todos los alumnos tanto españoles como extranjeros. Por tanto, cuando un alumno precise asistencia sanitaria podrá dirigirse, bien al Centro de Salud asignado a su domicilio habitual o, en caso de urgencias, al Centro de Salud más cercano, o bien, si se entendiera necesario, podrá ser requerida la presencia del 061 Aragón.