

**IES DOCTORA MARÍA JOSÉ ALONSO.
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, INCLUYENDO NORMAS DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

| DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO |
|--|
| DENOMINACIÓN: IES DOCTORA MARÍA JOSÉ ALONSO |
| CÓDIGO: 24002494 |
| DIRECCIÓN: CALLE DOCTOR GONZÁLEZ ÁLVAREZ |
| LOCALIDAD: CARRIZO DE LA RIBERA |
| PROVINCIA: LEÓN |
| ENSEÑANZA: ESO |
| TITULARIDAD DEL CENTRO: Público |
| INSPECTOR/A DE REFERENCIA: DOÑA MARÍA SAN JUAN DE SANTIAGO |

| |
|---|
| FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 30/06/2025 |
| FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/ CONSEJO SOCIAL: 16/04/2026 |

PRINCIPIOS Y FINES

El Instituto de Educación Secundaria Doctora María José Alonso es un Centro Educativo sostenido con fondos públicos en el que se imparte la Enseñanza Secundaria y el Bachillerato.

En su Reglamento de Régimen Interior la Comunidad Educativa recoge, ateniéndose a la legislación vigente, los acuerdos tomados con respecto a la convivencia a la vez que pretende ser un medio educativo para superar las discrepancias potenciando, sobre todo, la participación y la solidaridad entre todos los miembros que componen dicha comunidad.

Así, los principios que regirán la convivencia en el Instituto serán:

1. El respeto de los derechos de los demás y el ejercicio de los deberes personales.

2. El conocimiento y respeto de los valores y los principios democráticos: libertad, igualdad de derechos, pluralismo, participación, tolerancia, solidaridad, rechazo de los estereotipos y prejuicios que supongan todo tipo de discriminación.

3. La cooperación y participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. El impulso de las acciones preventivas, de manera especial a través del Plan de convivencia.

5. La práctica del diálogo y vías pacíficas para afrontar situaciones conflictivas.

6. Y este Reglamento de Régimen Interior tendrá como fines:

- Recoger las bases de la estructura organizativa y participativa: organización del gobierno, coordinación docente y participación en el centro.
- Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar el funcionamiento, la participación y la convivencia en el centro.
- Establecer los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación del Reglamento de Régimen Interior afecta a:

La Comunidad Educativa del Instituto, comunidad que está compuesta por todo el alumnado y sus padres, madres o tutores legales; todo el profesorado del centro, cualquiera que sea su situación administrativa; el personal de administración y servicios; y todas aquellas personas o entidades que, por cualquier motivo, y temporalmente, sean miembros de la Comunidad Escolar.

Y será aplicable en:

1. El recinto escolar durante el horario de apertura del centro, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y el transporte escolar durante su uso.

2. Aquellas actividades que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa.

A Participación en la vida del centro

1- **Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.**

Art.7. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El alumnado participará en el Consejo escolar con la representación asignada por la normativa vigente.

Se reconoce, además, según Artículo 8 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*

– **Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

En el *Título VII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*, se definen las funciones y composición de las juntas de delegados, así como las funciones y forma de elección de los delegados de grupo.

Los delegados y subdelegados de los grupos se elegirán conforme a lo establecido en el *artículo 76 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

1. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

La junta de delegados estará integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Sus funciones, vienen determinadas por el *artículo 75 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*.

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

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

f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

a) Celebración de pruebas y exámenes.

b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.

c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.

d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

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

f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Art.44 del Decreto 65/2005 de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial. El Reglamento de régimen interior tiene como objetivo prioritario alcanzar el clima idóneo para la plena y eficaz aplicación del proyecto educativo del centro.

Teniendo en cuenta los recursos y características propias del centro, el Reglamento de régimen interior deberá concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los cauces de participación de los distintos miembros y sectores de la comunidad educativa. Asimismo, los cauces para la difusión de los asuntos propios del consejo escolar.

b) Normas de convivencia que favorezcan las relaciones de los diversos sectores implicados de la comunidad educativa y que se concretarán, entre otros, en el plan de acción tutorial.

c) El funcionamiento de los servicios educativos del centro, singularmente de la biblioteca.

d) El funcionamiento, en su caso, de las diversas comisiones del consejo escolar.

e) El modelo de actuación que regirá el funcionamiento de la comisión de convivencia, así como los procesos y estrategias a utilizar para la resolución de conflictos ante situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento.

f) La organización de las guardias de los profesores.

g) Los canales de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, los órganos de participación en el control y gestión y los órganos de coordinación de los centros docentes.

h) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro y las normas para su correcto uso.

i) La organización de las actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, así como con los padres de los alumnos.

j) El funcionamiento del departamento de actividades complementarias y extraescolares, con indicación del procedimiento para determinar las actividades a desarrollar.

k) En general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y reparto de responsabilidades no contemplados en la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

PLAN DE EMERGENCIA

Las presentes instrucciones han sido elaboradas a tenor de lo dispuesto en la ***Orden Ministerial de 13 de noviembre de 1984 sobre Evacuación de Centros docentes (BOE de 17 de noviembre)***.

El centro docente posee tres plantas, construido en el año 1968, fue ampliado en el año 1982, ampliado el mismo por la parte posterior y en el año 1992, añadiendo un cuerpo en la fachada este de este, su distribución es la siguiente:

Planta baja: Conserjería, Secretaría, Departamentos didácticos, Sala de visitas de padre, Despacho de AMPA, Salón de actos, Gimnasio, Biblioteca, Taller de Tecnología, Vivienda del Conserje, Aseos de profesores, Aseos de alumnos, Sala de calderas y

Cafetería, sin uso actual.

Planta Primera: Aulas despachos de dirección, Jefatura de Estudios, Sala de profesores, Departamento de orientación, Laboratorio de Ciencias, Aula de Plástica, Aula de Música, Laboratorio de Idiomas, Aula de Geografía e Historia.

Planta segunda: Aulas, Aula de informática, Laboratorio de Física, Laboratorio de Química, Aula de Convivencia, Aula de Audiovisuales.

Existen tres núcleos de escaleras que comunican todas las plantas con el patio que se encuentra vallado, al que se accede desde la calle por una puerta peatonal y una puerta de vehículos.

El número de ocupantes si bien es variable en función de la matrícula es de aproximadamente 220 ocupantes aprox. (180 alumnos y 40 empleados entre profesorado y personal no docente).

El edificio está aislado en el interior de la parcela en una zona urbana con múltiples zonas verdes y equipamiento deportivo y cultural, por lo que no es probable que sean susceptibles de producir situaciones de emergencia.

La proximidad al río, que podría inducir a situaciones de inundación, está solventada con una intervención en la que se ha construido un talud en previsión de posibles crecidas, por lo que la situación de emergencia para la que se establece el protocolo es para evacuación en caso de incendio o aviso de atentado.

Objetivos

Colocar los planos del IES en todas las aulas y pasillos del centro.

Enseñar al alumnado a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia, tales como riesgo de incendio, aviso de bomba, escape de gas o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación rápida del Centro.

Conocer las condiciones de los edificios en los que se aloja el I.E.S. Dra. M^a José Alonso para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios o del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.

Incluir una cartulina roja en las aulas de las distintas zonas del centro, en las que se considere adecuado que se encuentre, en caso de emergencia, el coordinador de planta.

Mentalizar al alumnado, a sus familias y al profesorado de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y la emergencia en los Centros escolares.

Instrucciones para la evacuación de emergencia

Normas Generales

Detectada la situación de emergencia será inmediatamente comunicada al Director del Centro o al miembro del Equipo Directivo de guardia, que dará, si la situación lo aconseja, la orden de desalojo.

La señal para indicar el desalojo del Centro se indicará con una serie larga y discontinua de avisos con el timbre habitual.

Decidido el desalojo del Centro, los conserjes abrirán todas las puertas exteriores del edificio y cerrarán los interruptores generales de electricidad. Los profesores que estén utilizando energía en los laboratorios o aulas específicas, cerrarán el paso de esta. Al comienzo del curso se determinarán los integrantes del equipo de emergencia, que serán: dos jefes de emergencia (el Director y un profesor) y un equipo formado por seis personas, (dos por planta) compuesto por profesores y personal no docente, al que se le instruirá en las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia. Formación del equipo de emergencia:

Se les distribuirá un manual básico de Emergencia y se les realizará una formación por parte de la empresa de Prevención, con 4 horas de formación teórica, en las que se informará de las actuaciones a seguir por parte del equipo, en caso de alarma y evacuación. Formación de los empleados que no forman parte del equipo de emergencia: Se les distribuirá un manual básico de Emergencia y se les realizará una charla informativa sobre el contenido del documento de medidas de emergencia elaborado para el centro de trabajo. En Conserjería existirá un cartel claramente visible en el que figuren los teléfonos de

BOMBEROS

ASISTENCIA SANITARIA

POLICÍA

PROTECCIÓN CIVIL

Rutas de salida

A la señal de comienzo del simulacro, o del hecho real, desalojarán el edificio, en primer lugar, los ocupantes de la planta baja.

Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras de evacuación más próximas, sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de estas hayan desalojado su planta respectiva.

El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras de evacuación, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos. Los miembros del equipo de emergencia, responsables de cada planta, se desplazarán por la misma para comprobar que no queda ningún ocupante en las diferentes dependencias, a la vez que van comprobando la salida de los ocupantes, irá cerrando las puertas de las diferentes dependencias.

La evacuación se realizará ordenadamente, sin permitir carreras, que puedan producir caídas, comenzando la salida por la planta baja y no utilizando las escaleras los de la planta segunda hasta la completa evacuación de la planta inferior. De la misma manera los ocupantes de la planta tercera no comenzarán la evacuación hasta finalizar la misma los de la planta segunda.

Todos los ocupantes se dirigirán al punto de encuentro establecido – la Casa de la Cultura, en la plaza situada enfrente del Centro-, para que cada responsable de aula realice, rigurosamente, el recuento del personal y comprobación del desalojo total.

Protocolos de actuación ante urgencias sanitarias

El Centro aplicará el documento “*Protocolos de Actuación ante Urgencias Sanitarias*” aprobado por la Comisión Técnica de la Junta de Castilla y León para la coordinación de actividades de promoción y protección de la salud en los centros educativos no universitarios de Castilla y León.

Para esto, la Dirección del Centro proporcionará a cada Departamento este documento de referencia, que puede consultar a la hora de hacer frente a contingencias sanitarias que requieran una actuación inmediata.

Se dejará una copia de dicho documento en la Sala de Profesores.

Dispensa de medicamentos y tratamientos médicos

Los miembros de la comunidad educativa del IES Doctora María José Alonso no pueden dispensar medicinas de ningún tipo ni hacerse responsables de que los alumnos sigan los tratamientos médicos durante su permanencia en el mismo. No obstante, se pondrá todos los medios para facilitar que cualquier alumno/a que lo necesite, pueda tomar las medicinas en cualquier momento de su actividad lectiva.

2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE...

Al formalizar la matrícula del alumno en el centro los padres o tutores legales del alumno menor de edad y el alumnado mayor de edad deberán firmar un acuerdo de compromiso educativo con el centro.

En el documento se incluirán los compromisos adquiridos por la familia, el centro y el alumnado, haciendo referencia al compromiso de colaboración en el proceso educativo, información, asistencia al centro, uso de las dependencias y equipamiento del centro y normas básicas de convivencia en el centro.

En el comienzo del curso escolar el centro hará públicos los criterios generales de evaluación de los aprendizajes, promoción y titulación de los alumnos. Se llevará a cabo preferentemente en las sesiones de tutoría con el grupo, en las reuniones con los padres vía telefónica u on-line y mediante la página web del centro.

El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la materia, los conocimientos y aprendizajes mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento.

En el comienzo del curso, durante la primera reunión colectiva de cada tutor con los padres o tutores legales de los alumnos del grupo, se dará a conocer el horario reservado para su atención.

Los tutores facilitarán posibles entrevistas que los padres o tutores legales deseen llevar a cabo con el profesor de una materia determinada. Durante el curso, profesores y jefes de departamento facilitarán las aclaraciones que sobre lo establecido en las programaciones didácticas sean solicitadas por los alumnos o sus padres o tutores legales.

El tutor, después de cada sesión de evaluación informará a los padres y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su progreso educativo.

Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres las informaciones que se deriven de los criterios de evaluación, de calificación e instrumentos de evaluación utilizados. Esta información deberá ser presentada a principios del curso, de forma transparente y con la garantía de que el alumno es consciente de haberla recibido.

El alumnado, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud

se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección del centro, tal y como marca la normativa, la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

El desarrollo de los procedimientos de reclamación se ajustará a lo contemplado en los **artículos 4 y 5 de la ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril**, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN (ESO Y BACHILLERATO)

MARCO LEGAL Y AUTONOMÍA (CyL)

El presente protocolo se integra en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) al amparo de:

- **Decreto 23/2014, de 12 de junio:** Marco de autonomía de los centros en CyL (Art. 28 bis).
- **Órdenes EDU/424/2024 (ESO) y EDU/425/2024 (Bachillerato):** Evaluación continua y presencial.
- **Instrucción de la Dirección Provincial (Anexo II):** Criterios para la recogida y justificación de faltas.

CRITERIOS DE JUSTIFICACIÓN (SEGÚN ANEXO II)

El centro, a través del Tutor y Jefatura de Estudios, valorará la **pertinencia** de la justificación según los siguientes baremos oficiales:

A. Faltas por Enfermedad

- **Menos de 3 días:** Justificante de la familia (comunicación de convivencia).

- **Ausencia a Pruebas de Evaluación:** Para que la falta tenga efectos académicos (derecho a repetición), **se requerirá justificante médico.**
- **Reincidencia:** Cuando el absentismo por enfermedad sea reincidente, el centro **investigará la veracidad** de la justificación (Art. a, Anexo II).

B. Faltas por Causa Familiar

- Solo se justificarán (máximo 3 días) en caso de familiares de **1º o 2º grado.**
- **No se justificará en ningún caso:** Acompañar a padres a gestiones laborales, realizar tareas domésticas, cuidar hermanos menores o ayudar en negocios familiares (Art. b y c, Anexo II).

3. PROCEDIMIENTO ANTE LA AUSENCIA A EXÁMENES

Para evitar el "absentismo selectivo" y garantizar la igualdad de condiciones:

1. **Fuerza Mayor Acreditada:** Solo las faltas con documento oficial (médico, judicial o administrativo) facultan al alumno para realizar una prueba de contraste.
2. **Plazo Inexcusable:** El justificante oficial deberá ser entregado en Jefatura de Estudios en un plazo máximo de **72 horas lectivas** tras la reincorporación. Transcurrido ese plazo, la falta se considerará injustificada a efectos académicos.
3. **Sin Justificación Académica:** Si la ausencia se ampara en motivos no recogidos en el Anexo II, el profesor **no repetirá la prueba.**
 - El docente consignará "**Sin Evidencias**" en los criterios de evaluación afectados.

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

Los tutores de los grupos, según establece *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*, en su artículo 55.2 serán designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, Sección 3ª, artículo 34. Establece la tutoría y designación del tutor.

Orden EDU/1186/2005, de 21 de septiembre, Sección 4ª Tutores, artículo 15, Designación y funciones.

Criterio de designación de tutores

Permanencia en el aula de tutoría durante un número suficiente de horas como para permanecer en comunicación con el grupo a tutorizar, es decir, como profesor de materias comunes o cuya materia optativa abarque al grupo entero.

Departamentos didácticos:

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

Jefatura de departamento:

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.

2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.

3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.

4. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 52 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

Organización de espacios

☒ Los espacios comunes se organizarán mediante un cuadrante en el que se solicite el uso de la dependencia. Las aulas de informática y de la biblioteca, serán utilizadas previa reserva mediante el cuadrante generado por el Secretario en el Aula virtual. A su vez habrá una hoja en ambas aulas de informática, donde se indicarán las posibles incidencias y la asignación de cada persona con su ordenador.

Respecto a la biblioteca, su uso es común para el profesorado que así considere, siempre y cuando se respete el derecho de reserva, así como las normas básicas de protección y cuidado del material que allí se encuentra. La biblioteca podrá también usarse como aula y lugar de estudio y préstamo de libros durante el recreo.

☒ El buen uso y mantenimiento de las aulas será competencia de cada grupo.

☒ Los departamentos didácticos serán espacios propios de los departamentos, siendo responsables de los mismos el departamento y el jefe de departamento quien coordinará las decisiones que afecten a su organización.

☒ Las aulas específicas, como música, laboratorio de Física y Química, Biología y Geología, tecnología y gimnasio, estarán bajo la responsabilidad del profesor que las use y en última instancia, bajo la coordinación del jefe del departamento.

OTRAS MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN

Entradas, salidas y desplazamientos por el recinto escolar

1. Durante las horas de clase y los cinco minutos de descanso entre ellas, no se permitirá la estancia de los alumnos ni en los pasillos ni en los servicios. Así

mismo, no se permitirá a los alumnos salir al patio o fuera del recinto escolar en los intervalos entre periodos lectivos.

2.El desplazamiento por el centro durante las clases exigirá el acompañamiento o autorización expresa del profesor del aula o de guardia, solo para el alumnado de 1º y 2º ESO. Cualquier excepción exigirá la autorización de Jefatura de estudios. Si un profesor/a de guardia quisiera bajar a sus alumnos/as al patio, deberá, por motivos organizativos, comunicarlo a Jefatura.

3.Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar si no son recogidos por los padres o tutores legales o persona que deleguen con autorización escrita.

4.Para la realización de actividades complementarias y extraescolares fuera del recinto escolar, será necesario el consentimiento por escrito de los padres o tutores legales.

5. El alumnado de 1º y 2º de E.S.O. no podrá salir del recinto escolar durante el recreo.

6.Si ante retraso o conducta inadecuada, un profesor decide la suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, se garantizará el control del alumno tal como se recoge en este reglamento. El alumno/a podrá acudir al aula de convivencia, siguiendo las indicaciones que aparecen en el artículo 14 de este RRI.

7.No estará permitida la permanencia injustificada en los aseos, así como la presencia y el uso de los servicios de chicas por los chicos y viceversa.

8. Los profesores de guardia y los conserjes velarán por el orden durante los intervalos entre clase y clase.

9.Las entradas, salidas y desplazamientos se harán sin correr y sin gritar de forma que no se interrumpa o moleste a los miembros de la comunidad educativa.

10.Los conserjes controlarán las entradas y salidas, así como el posible acceso de personas ajenas al centro.

11.Los alumnos que reiteradamente falten a sus clases sin justificación alguna, podrán perder su derecho a las actividades extraescolares, en el trimestre

donde sucedió la falta. Será la Comisión de Convivencia la encargada de estudiar cada caso.

12. Los alumnos que durante un trimestre hayan sido amonestados con más de una falta leve, o una grave y/o muy grave, no podrán participar en ninguna actividad extraescolar durante el trimestre en que sucedió la amonestación. En todo caso, será la Comisión de Convivencia quien tomará en última instancia una decisión.

13. El aula de Convivencia será solo usada para aquellos alumnos que muestren en sus clases de referencia un comportamiento disruptivo. En tal caso, si el profesor de aula lo considera inevitable, podrá ser enviado al aula de convivencia, siempre tras ser informado el Equipo Directivo, con trabajo para realizar y tras una amonestación (que se reflejará cuando se pueda en el Stilus).

Uso del material e instalaciones

1. Los recursos materiales del centro deberán estar al servicio de sus actividades educativas.

2. Los diferentes órganos de participación de la comunidad educativa podrán realizar propuestas de cara a la organización y utilización de los espacios y materiales.

3. El Consejo Escolar, el equipo directivo y las personas en las que se delegue la coordinación del aprovechamiento de determinados recursos, tendrán en cuenta las propuestas recibidas a la hora de organizar, conservar y renovar los materiales e instalaciones.

4. Los diferentes miembros de la Comunidad Educativa podrán utilizar los materiales e instalaciones de acuerdo con sus necesidades, los recursos disponibles y las condiciones organizativas del centro.

5. Todos los miembros de la Comunidad Escolar deberán respetar las instalaciones y mantener en buen estado el material, incluyendo no solo los materiales fungibles y no fungibles al uso, sino también la preservación de la cartelería conmemorativa, anuncios y/o exposiciones que deberán ser respetados

en su integridad como parte de las instalaciones. Este mantenimiento y cuidado, debe extenderse a los autobuses del transporte escolar y las instalaciones que se visiten durante las actividades complementarias y extraescolares como actividad del Centro.

6. Podrán elaborarse normas específicas para el uso de aulas, espacios o recursos específicos.

7. Desde Secretaría se darán instrucciones para tener al día el inventario de los recursos.

8. No está permitido el uso de teléfonos móviles durante todo el periodo lectivo. Tampoco el uso de aparatos electrónicos, salvo los autorizados por el profesor durante la actividad académica. Si el profesor considerara necesario el uso del teléfono como herramienta didáctica, deberá comunicar a los padres la duración de la actividad y justificar su uso.

9. Si algún alumno/a hace uso del teléfono móvil u otro aparato no permitido, se le pedirá que lo deje, apagado, en la mesa del profesor, a la vista de todos, hasta el final de la clase. Se comunicará por parte del profesor de aula a las familias y le pondrá la sanción correspondiente.

10. Si un alumno/a hiciera uso indebido de los medios y recursos digitales usados por el profesor, el alumno será inmediatamente expedientado.

11. Si el alumno/a usara imágenes grabadas en el centro sin conocimiento del profesorado, conllevará la inmediata sanción correspondiente.

12. Durante el uso de las aulas con dispositivos TIC se atenderán las normas de uso específicas correspondientes al tratamiento del material y de los dispositivos tecnológicos. El alumno/a recibirá la sanción correspondiente si:

- Realizara cambios de la configuración de equipos o dispositivos. cambio de la configuración de equipos o dispositivos que distorsione o impida el normal funcionamiento del centro.

- Acceso a información de carácter personal, contraseñas. Difusión de información de carácter personal.

- Acceso a información, servicios o recursos restringidos.
- Difusión de información restringida, así como mal uso de servicios o recursos restringidos. Se tipifica como muy grave.
- Uso o distribución de software malicioso. Se tipifica como muy grave.

13. Las instalaciones del centro podrán ser utilizadas por asociaciones, instituciones y organismos para usos culturales, sociales o deportivos, previa solicitud por escrito al Equipo Directivo, cumpliendo las siguientes condiciones:

- El uso no tendrá carácter lucrativo, lo que no impide disponer las medidas oportunas para sufragar los gastos que genere la actividad.
- La responsabilidad civil, penal y administrativa será de la entidad solicitante.
- La entidad solicitante garantizará en todo momento la vigilancia, el mantenimiento y limpieza de las instalaciones, de modo que su entrega se realice en condiciones de volver a ser utilizado por el Centro igual que se recibió.

Responsabilidad por daños

- Los alumnos que individual o colectivamente, causen daños, de forma intencionada o por negligencia, en las instalaciones del centro y/o su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Si no apareciese el culpable o culpables de los daños, la Comisión de Convivencia determinará si el coste del daño ha de ser sufragado de forma solidaria y proporcional por uno o varios grupos.
- Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Recreo

Durante el recreo, el alumnado se dirigirá al patio en los cinco minutos posteriores al toque del timbre.

Los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. permanecerán obligatoriamente dentro del recinto escolar y no podrán salir del mismo bajo ningún concepto. Lo mismo será de aplicación para los alumnos de 3º y 4º de ESO salvo que sean autorizados expresamente por sus padres o tutores legales bajo la responsabilidad de éstos.

El alumnado no deambulará por los pasillos ni permanecerá en las clases, pasillos u otras dependencias, sin justificación.

Durante el recreo las conductas del alumnado se ajustarán a las normas de convivencia.

El alumnado accederá ordenadamente al centro durante los cinco minutos previos al inicio de las clases, de forma escalonada, tal y como hemos reflejado en el plan de inicio de curso, debido a la pandemia.

Dado que, como se establece en este RRI, las conductas del alumnado se ajustarán a las normas de convivencia durante el periodo de recreo, el incumplimiento de cualquiera de los apartados mencionados en este punto tendrá la consideración de falta según el grado de esta expresado en este Reglamento. El incumplimiento de lo estipulado en relación con la salida no permitida fuera del recinto escolar tendrá la consideración de falta grave contra las normas de convivencia del centro.

Si por cualquier circunstancia se considerase necesario, el IES Dra. M^a José Alonso, a través del Claustro de Profesores, podrá establecer otro tipo de medidas disuasorias para evitar la salida de los alumnos no autorizados fuera del recinto escolar durante los recreos.

Tratamiento de los materiales que forman parte del Programa “RELEO”.

Los alumnos que deseen participar en el programa RELEO deberán atenerse a las siguientes normas con respecto al material que van a entregar y/o a utilizar:

- Se han de forrar los libros para preservar su conservación. El forro será de plástico transparente para permitir identificar el tipo de libro.

- Los libros no pueden ser subrayados con lápiz, bolígrafo, rotulador u otro tipo de marcadores.

Se considera mal uso o deterioro del libro de texto o cualquier otro material curricular:

- Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
- Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
- Hacer dibujos o poner pegatinas.
- Doblar las hojas para marcar los temas.
- Ensuciar las páginas con cualquier producto.
- Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.
- En caso de deterioro o extravío de algún libro, este deberá ser repuesto

por la familia. De no ser así, se dará por supuesta la renuncia del alumno a participar en el programa RELEO para el curso siguiente.

Si un alumno al que se le han prestado libros es trasladado a otro centro educativo durante el curso escolar, ha de devolverlos al IES Dra. M^ª José Alonso. Para asegurar el buen uso de los libros prestados, todos los profesores fomentarán en el alumnado el cuidado de los materiales; los tutores dedicarán a ello el tiempo necesario en las horas de tutoría lectiva y supervisarán el cuidado de estos. Si un libro se daña o se pierde, el alumno deberá comunicárselo al tutor lo más rápidamente posible para que éste, a su vez, informe a la Comisión de gestión y valoración. Asimismo, a lo largo del curso, el centro, a través de los tutores y de la Comisión de valoración y gestión, pedirá la colaboración de los padres en el mantenimiento del material prestado, revisando y controlando el uso que de él hacen sus hijos. Los libros están dotados de un código y recogidos en el banco de libros.

4- Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

El Consejo escolar del centro contará con las siguientes comisiones.

- Comisión de convivencia y absentismo (**artículo 20.2 Decreto 51/2007, de 17 de mayo**).
- Comisión económica.
- Comisión para la igualdad de hombres y mujeres.
- Comisión de admisión, matriculación y servicios complementarios.
- Comisión permanente.
- Comisión delegada específica (**art. 55 de la Orden 65/2015, de 15 de septiembre**)
- Comisión delegados (**art. 49 de la Orden 65/2015, de 15 de septiembre**)

5 Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.

Reuniones y asistentes en coordinación entre Primaria y Secundaria.

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación a principios del curso, antes del inicio de las clases, en el mes de septiembre.

Deberán participar en dichas coordinaciones:

- Algún miembro del equipo directivo de ambos centros.
- Miembros del equipo de orientación de ambos centros y Pedagogía terapéutica de secundaria.
- Los tutores de los grupos de 6º de educación primaria.
- Los jefes de departamento de Lengua y Literatura y Matemáticas.

6 Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras entidades e instituciones del entorno escolar.

Ayuntamiento: Existirá colaboración con la entidad municipal en todos los aspectos que se consideren oportunos durante el curso. Varios puntos debemos destacar con el inicio del curso:

- La coordinación con el colegio respecto al uso del Pabellón Municipal.

- El uso del salón de actos de La Casa de la cultura del Ayuntamiento de Carrizo de la Ribera.

- La colaboración con la Biblioteca Municipal de Carrizo de la Ribera en lo tocante a la creación de "Club de lectura", así como la formación para el alumnado del IES, coordinado con el departamento de Lengua y Literatura.

Servicios sociales: En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar. Esto último se pondrá en comunicación los 5 primeros días de cada mes, a través de la herramienta diseñada por la dirección provincial.

El centro debe consignar en ese apartado otras medidas de coordinación con otras entidades con las que colabore.

Se llevarán a cabo las coordinaciones necesarias, o bien con otras instituciones públicas, o bien empresariales, con el ánimo de favorecer la mejora en el funcionamiento y calidad de nuestro IES.

B) Normas de convivencia

1- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 5.

– Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Artículo 6.

– Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. 2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Artículo 7.

– Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

(Para ESO: Se encuentra desarrollado en la *Orden EDU/424/2024, de 9 de mayo*, artículos 13 a 17.

Para Bachillerato. Se encuentra desarrollado en la *Orden EDU/425/2024, de 9 de mayo*, artículos 11 a 15.

Artículo 8.

– Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Artículo 9

– Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES DEL ALUMNADO.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 10.

– Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 11.

– Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Artículo 12.

– Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. 2. Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.

Artículo 4.

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.

b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.

c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.

f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

FUNCIONES DEL PROFESORADO

Artículo 91 de la ***Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por el apartado cincuenta y cinco ter de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.***

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

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

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Ausencias del profesorado. Guardias

1-Los profesores que prevean ausentarse durante determinados periodos lectivos o jornadas completas, lo comunicarán de forma inmediata al equipo

directivo, y cumplimentarán la petición de permiso o licencia, aportando la justificación oportuna. Si la ausencia se debe a una situación imprevista, lo comunicarán igualmente de forma inmediata al Equipo Directivo.

2. Cuando un profesor vaya a retrasarse o a faltar a clase entregará en jefatura de estudios las tareas que deberán realizar los alumnos durante su ausencia.

3. Durante las horas lectivas habrá como mínimo dos profesores de guardia en el centro.

4. Los profesores de guardia empezarán su servicio en el momento en que toque el timbre de salida de clase y lo terminarán al toque del timbre de final de la siguiente o de final de la jornada.

Funciones del Profesor de Guardia:

1. Velar por que se mantenga un ambiente adecuado de trabajo en las dependencias del Centro resolviendo las alteraciones que se produzcan.

2. Atención a las necesidades médicas de los alumnos, avisando a sus padres y a los servicios sanitarios; en caso de emergencia médica avisará a los padres y al equipo directivo que tomará las medidas oportunas.

3. Atender a los grupos de alumnos cuando falte el profesor correspondiente. Pasar lista e informar al tutor de los alumnos ausentes.

4. Comunicar en jefatura de estudios las ausencias o retrasos de profesores y otras incidencias.

5. Comunicar las incidencias importantes que ocurran al Jefe de Estudios.

6. Velar por el orden y la compostura de los alumnos en los cinco minutos entre periodos lectivos, controlando los pasillos, especialmente de la primera planta, constatando que los alumnos permanecen en el aula.

7. En caso de retraso o ausencia de un profesor, los alumnos deberán permanecer en clase y esperar las instrucciones del profesor de guardia. Si transcurren cinco minutos y el profesor de guardia no se presenta, lo pondrán en conocimiento de jefatura de estudios.

8. Los alumnos deberán permanecer en sus grupos en un ambiente de trabajo y estudio.

9. En caso de que los alumnos no tuvieran ningún trabajo específico, el profesor de guardia podrá utilizar esa hora para desarrollar las actividades que considere oportunas.

10. Durante las horas de guardia, no estará permitido el uso de aparatos de audio, telefonía, fotografía, vídeo, juegos electrónicos y similares, ni la práctica de juegos de azar.

11. El profesor de guardia, permanecerá en el aula de guardia una vez realizada la supervisión de los pasillos.

12. En caso de que un alumno haya sido privado del derecho a permanecer en el aula, el profesor de guardia pondrá al alumno en disposición de realizar las tareas encomendadas.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Además de las funciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020 se deben considerar aquellas atribuidas por los ***Reales Decretos 82/1996, de 26 de enero, 83/1996, de 26 de enero***, y por la ***Orden EDU/ 1186/2005, de 21 de septiembre***.

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 16.

– Derechos de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación*.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los

principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 17.

– Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio*.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

MEDIOS DE SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIÓN.

1. Al comienzo del curso escolar el centro hará públicos los criterios generales de evaluación de los aprendizajes, promoción y titulación de los alumnos. Se llevará a cabo preferentemente en las sesiones de tutoría con el grupo, en las reuniones con los padres vía telefónica u on-line y mediante la página web del centro.

2. El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la materia, los conocimientos y aprendizajes mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento.

3. En el comienzo del curso, durante la primera reunión colectiva de cada tutor con los padres o tutores legales de los alumnos del grupo, se dará a conocer el horario reservado para su atención.

4. Los tutores facilitarán posibles entrevistas que los padres o tutores legales deseen llevar a cabo con el profesor de una materia determinada. Durante el curso, profesores y jefes de departamento facilitarán las aclaraciones que sobre lo establecido en las programaciones didácticas sean solicitadas por los alumnos o sus

padres o tutores legales.

5. El tutor, después de cada sesión de evaluación informará a los padres y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su progreso educativo.

6. Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres las informaciones que se deriven de los criterios de evaluación, de calificación e instrumentos de evaluación utilizados. Esta información deberá ser presentada a principios del curso, de forma transparente y con la garantía de que el alumno es consciente de haberla recibido.

7. El alumnado, o sus familias y/o o tutores legales, podrán solicitar, de profesorado y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.

8. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección del centro, tal y como marca la normativa, la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

9. El desarrollo de los procedimientos de reclamación se ajustará a lo contemplado en los artículos 4 y 5 de la ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Las familias o tutores legales representantes del alumnado, podrán extraer los documentos, siguiendo los siguientes pasos:

Solo podrá extraerse del centro documentos fotocopiados y no originales, según el

artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La petición de tales evidencias será singular, una petición para cada documento. Tal petición administrativa se podrá ejercer una vez agotadas otras consultas:

- a) consulta de la misma por parte del alumno con su profesor;
- b) la visualización de las familias y/o tutor legal de la prueba o evidencia en cuestión.

El padre/ madre /tutores legales realizarán la petición por escrito a la Dirección del centro, mediante registro de entrada en la Secretaría. Dado que no se trata en este caso de la formalización de una reclamación, sino tan solo de pedir la copia de un documento, no ha lugar respuesta formal alguna por parte del departamento. La copia del documento deberá ser pagada por el/ los demandantes. El documento extraído no tendrá otra finalidad que la de ayudar al alumno. En el caso de que dicho documento extraído tuviera otro destino que el estrictamente pedagógico, el centro podrá interponer denuncias ante las situaciones abusivas que pudieran darse. La disconformidad de la evaluación entre el alumno y/o familias y el profesorado, solo podrá determinarse como reclamación, tras un previo diálogo sobre la disconformidad y, en todo caso, tras la evaluación final. Es por esto, por lo que la obtención de la prueba o evidencia no comportará la respuesta inmediata por parte del profesorado, a quien se le reconocerá presunción de objetividad y certeza.

2- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

Ante la sospecha de situaciones de vulnerabilidad por parte del alumnado, ya sea relativa a la vida y convivencia en el centro o en su hogar o relativa a su salud mental se activarán de manera inmediata los protocolos encaminados a detectar las situaciones de riesgo y a intervenir para su eliminación.

En particular los centros dispondrán de:

- Protocolo de acoso escolar.
- Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.
- Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.

3- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 37

– **Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.**

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las faltas reiteradas de asistencia al aula sin justificación.

Impuntualidad continuada.

Incorrección en la presencia, falta de aseo o indumentaria que pudiera provocar alteraciones en la actividad del centro.

Incumplimiento de deber de estudio que dificulte el normal desarrollo de la sesión lectiva o del trabajo individual del resto del alumnado.

Perturbar continuamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado.

Deterioro del material o pertenencias de otros alumnos. Deterioro leve de las dependencias del centro y en su material.

Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.

Consumir tabaco, alcohol u otras sustancias en las dependencias del centro, así como el uso de cigarrillos electrónicos.

Retrasos y faltas de asistencia a clase de alumnado

Actuaciones alumnado

Cuando un alumno se vea obligado a faltar o retrasarse, justificará la ausencia mediante una notificación por escrito, preferentemente con antelación, firmada por el padre, la madre o el tutor legal. El modelo de justificante de faltas lo recogerá en conserjería y lo entregará en el plazo de tres días hábiles a partir del que se produjo la reincorporación a clase.

Deberá aportar las aclaraciones necesarias al tutor, y en su caso, al profesor o a la jefatura de estudios.

Cuando los retrasos o ausencias sean considerados conductas contrarias a las normas de convivencia, tendrá que cumplir las medidas inmediatas o correctoras que se propongan.

Padres, madres y/o tutores legales

- Comunicarán al tutor por escrito, lo antes posible, en todo caso, en el plazo de tres días hábiles desde la reincorporación a clase, los motivos que justifiquen el retraso o ausencia en los periodos lectivos y días concretos.
- Conocerán la información que el centro facilite en torno a la prevención y control del absentismo.
- Apoyarán aquellas medidas encaminadas a corregir el absentismo.

Profesorado

- Controlará y registrará diariamente en el Stilus los retrasos y ausencias del alumnado para conocimiento por parte del tutor, que comprobará semanalmente el tutor.
- Mantendrá entrevistas con el alumno y adoptará medidas de ajuste en la propuesta educativa de la materia para incrementar su motivación escolar e integración socioeducativa.
- Podrá poner en marcha las actuaciones inmediatas previstas en el Reglamento de Régimen Interior ante las primeras evidencias de retraso o absentismo no justificado.
- Repercutirá negativamente en la evaluación de la materia la falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no estén debidamente justificadas, que deberá reflejarse en la programación de aula.

APARATOS ELECTRÓNICOS.

Los dispositivos móviles están prohibidos en el centro para 1º y 2º de la ESO. Para todo el alumnado, estarán silenciados durante la actividad lectiva y prohibido el

uso de dispositivos digitales durante las sesiones con fines diferentes a los de la sesión lectiva.

Prohibición de uso de dispositivos móviles en todo el recinto escolar salvo autorización expresa del profesorado.

Realización de grabaciones ya sean de audio, video o fotográficas salvo en el contexto de actividades lectivas en presencia del profesor que lo ha solicitado.

Insertar unidades de memoria u otros periféricos sin permiso expreso del profesorado.

Cambios en la configuración de los equipos del centro.

Visitas a páginas web no relacionadas con la actividad docente y particularmente aquellas con contenido pornográfico o violento.

Uso de videojuegos en el aula.

Accesos a redes sociales.

Acceso al perfil o carpetas de otro alumno.

El centro no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los dispositivos móviles del alumnado.

Medidas de corrección:

Comunicación a la familia mediante parte por escrito.

Se retirará el dispositivo móvil apagado, se depositará en las dependencias de la dirección del centro y se avisará a los progenitores para que acudan a retirarlo.

Se procederá a su sanción conforme al *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*

Medidas de corrección

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 38. – Medidas de corrección.

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

a) Amonestación escrita.

b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

c) 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 por un máximo de 5 días lectivos.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Tramitación de un parte de incidencia

Cuando un profesor/a considere que el comportamiento de un alumno/a es merecedor de poner un parte de incidencia, deberá en todos los casos:

- Notificar y justificar al alumno la decisión tomada.
- Reflejarlo en el STILUS correctamente (indicando la medida correctora).
- Comunicar al tutor/a del grupo y a la jefatura de estudios, la sanción impuesta.
- Llamar por teléfono a la familia del alumno para transmitir dicha sanción.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL

CENTRO

Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 48

– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Artículo 49.

– Sanciones. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el *artículo 48* son las siguientes:

a) 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. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.