

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



Logroño, octubre de 2022

Curso 2022/2023

IES ESCULTOR DANIEL



**I.E.S.
Escultor
Daniel**

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	1
2	TÍTULO I.- "DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO"	2
3	TÍTULO II.- "DEL RÉGIMEN DE GOBIERNO DEL CENTRO"	2
4	TÍTULO III.- "DEL PROFESORADO"	3
4.1	CAPÍTULO I.- "DERECHOS DEL PROFESORADO"	3
4.2	CAPÍTULO II.- "DEBERES DEL PROFESORADO"	4
4.3	CAPÍTULO III. "DEL PROFESORADO TUTOR"	7
4.4	CAPÍTULO IV. "DEL PROFESORADO DE GUARDIA"	8
5	TÍTULO IV. "DEL ALUMNADO"	9
5.1	CAPÍTULO I. "PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA GESTIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO"	9
5.2	CAPÍTULO II. "DERECHOS DEL ALUMNADO"	11
5.3	CAPÍTULO III. "DEBERES DEL ALUMNADO"	14
6	TÍTULO V. "NORMAS DE CONVIVENCIA"	15
6.1	CAPÍTULO I. "ASISTENCIA Y CUIDADO DEL CENTRO"	15
6.2	CAPÍTULO II. "CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA"	23
6.3	CAPÍTULO III. "CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO"	28
7	TÍTULO VI. "DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO"	31
7.1	CAPÍTULO I. "DERECHOS"	31
7.2	CAPÍTULO II. "DEBERES"	32
8	TÍTULO VII. "DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS "	33
8.1	CAPÍTULO I Y II. "DERECHOS Y DEBERES"	33
9	TÍTULO VIII. "DE LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA"	33

10	TITULO IX. "ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES"	33
11	DISPOSICIONES ADICIONALES	36
12	ANEXOS.....	37
12.1	Anexo 1. ABANDONO DE MATERIA.....	37
12.2	Anexo 2. SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBA DE EVALUACIÓN.....	40

1 INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es un planteamiento institucional que, forma parte del Proyecto Educativo del Centro.

Este documento es propio y sólo tiene validez en una determinada institución.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento, propio del Centro, ordena y regula la estructura, la práctica y el procedimiento del proceso educativo y tiene como finalidad:

- a) Reglamentar la vida del centro proporcionando un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
- b) Delimitar las funciones básicas asumidas por los diferentes órganos y elementos de la organización escolar
- c) Unificar la información y hacerla más asequible.
- d) Agilizar el funcionamiento facilitando la toma de decisiones.
- e) Establecer el procedimiento en caso de conflicto.
- f) Unificar criterios, evitar tensiones y asegurar un orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento no debe ser una declaración de "buenas intenciones" sino que debe de ser operativo y ha de recoger la previsión de soluciones inmediatas ante situaciones de contingencia.

Normativa vigente:

➤ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Decreto 1/2011, de 14 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Centros de Educación Obligatoria en la Comunidad Autónoma de La Rioja
- Orden 26/2009, de 23 de enero, por la que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros. (BOR de 28 de enero)

2 TÍTULO I.- "DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO"

Artículo 1.- La dirección del Centro corresponde al Director cuyas facultades y competencias se hallan reguladas por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 2.- La gestión del mismo se encomienda al órgano de participación y gestión establecido: Consejo Escolar, así como otras vías que se establezcan.

3 TÍTULO II.- "DEL RÉGIMEN DE GOBIERNO DEL CENTRO"

Artículo 3.- En lo que respecta al régimen de gobierno del Centro, se observará lo que dispone el Capítulo I, del Título V (Participación, autonomía y gobierno de los centros) de la L.O.E. y demás disposiciones legales que la desarrollan en cuanto la elección, competencias y responsabilidades de los cargos de dirección unipersonales y los órganos de gestión y participación correspondientes.

Artículo 4.- El Consejo Escolar está formado según las leyes vigentes. Se cree necesario subrayar el carácter de representantes de los miembros que lo componen. Por ello, en su actuación, dichos representantes deberían contar con la opinión y recoger las inquietudes y sugerencias de los colectivos a los que representan.

Artículo 5.- De acuerdo con el artículo 20 del Decreto 1/2011, de 14 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Centros de

Educación Obligatoria en la Comunidad Autónoma de La Rioja, se constituirán dentro del Consejo Escolar las siguientes comisiones:

- a) Comisión permanente.
- b) Comisión Económica.
- c) Comisión de Convivencia.
- d) Comisión de Absentismo Escolar.

Asimismo, el Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, en la forma y con las competencias que determine el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Todas estas comisiones actuarán por delegación del Consejo Escolar, estando, en todo momento, supeditadas al Pleno del mismo.

Artículo 6.- El Claustro deberá ser convocado por el Director, por iniciativa propia o cuando lo soliciten al menos dos tercios de sus miembros.

Artículo 7.- La representación del alumnado contará así mismo con la posibilidad de convocar reuniones de sus representados y representadas. Dichas reuniones o asambleas de alumnado del Centro se solicitarán al Director, quien deberá autorizarlas siempre que no perturben la marcha de las actividades docentes.

Artículo 8.- La representación de las familias del alumnado podrá convocar en el Centro a las familias del alumnado cuando lo consideren necesario, comunicando la realización de la asamblea al Director, quien deberá tomar las medidas oportunas para su realización, siempre que no perturben las actividades docentes.

4 TÍTULO III.- "DEL PROFESORADO"

4.1 CAPÍTULO I.- "DERECHOS DEL PROFESORADO"

Artículo 9.- Tal y como recoge la Constitución, se garantizará al profesorado la libertad de cátedra, pudiendo organizar la marcha cotidiana de

sus clases siguiendo las pautas asumidas por el correspondiente Departamento Didáctico.

Artículo 10.- El profesorado debe ser respetado por los alumnos, alumnas y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 11.- El profesorado tiene derecho a exigir del alumnado el orden, atención, puntualidad y participación necesarios para el normal desarrollo de las clases y los planes de estudio.

Artículo 12.- El profesorado tiene el derecho a intervenir y colaborar en todos los órganos colegiados, que se oigan sus opiniones en las sesiones de evaluación, departamentos, claustros, ..., participando con su voto en actos decisivos y votaciones, si hubiera lugar.

Artículo 13.- El profesorado tiene derecho a pedir el apoyo del Claustro y de los órganos del Centro ante cualquier eventualidad, y para la realización de actividades de interés.

Artículo 14.- El profesorado debe ser informado de la justificación de las faltas de asistencia de su alumnado, tanto por el Tutor o Tutora como por los propios alumnos.

Artículo 15.- El profesorado puede ejercer el derecho de plantear sugerencias, peticiones o queja en asuntos académicos y administrativos.

Artículo 16.- El profesorado tiene derecho a que se respete su horario personal.

Artículo 17.- El profesorado tiene derecho a que se respete su derecho a la huelga, no siendo suplido en sus funciones y horario por ningún otro miembro de la comunidad educativa.

4.2 CAPÍTULO II.- "DEBERES DEL PROFESORADO"

Artículo 18.- Todo el profesorado tiene el deber de respetar a todo el alumnado y a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 19.- Cada profesor tiene el deber de asistir con puntualidad e impartir la clase completa, y si tuviera que ausentarse informar al profesor de guardia y al Jefe de Estudios.

Los alumnos, durante los exámenes, no abandonarán el aula hasta que suene el timbre.

Cuando en la clase ordinaria tuvieran exámenes o recuperaciones, todos los alumnos, incluidos los que acaban el examen y los que no lo hagan, permanecerán en la clase, siendo atendidos por el profesor y no pudiendo abandonar la clase hasta que sea la hora de finalización.

Artículo 20.- En todo caso, cada profesor o profesora será responsable de todos los alumnos del grupo en el que deba impartir clase durante el tiempo lectivo de la misma. Por ello, en caso de accidente o cualquier tipo de lesión que pudiera sufrir un alumno durante las horas lectivas que requieran el traslado del alumno a su casa o a un centro médico será responsabilidad del profesor que esté impartiendo la clase que procederá de la forma siguiente:

1º- El profesor acompañará al alumno a donde corresponda, no dejándole solo, salvo caso de fuerza mayor (encontrarse únicamente los dos y tener que buscar ayuda).

2º - Avisar, por el medio más adecuado, al miembro del **Equipo Directivo** que se encuentre libre para que provea la sustitución e informar a los padres de manera adecuada.

3º- Si el grupo de alumnos no estuviere con el profesor encargado de impartir la clase, la responsabilidad será del profesor de guardia que haya sustituido al profesor titular.

4º - Para el traslado podrá solicitarse un servicio de taxi o ambulancia con cargo al presupuesto del Centro.

5º - No obstante lo anterior, en tales casos de urgencia, se tendrá en cuenta la proximidad del domicilio y las posibilidades del alumno por la enfermedad, la herida y la edad.

6° - Deberá solicitarse la presencia de los padres del alumno afectado lo antes posible para que se responsabilicen de las decisiones que haya que tomar respecto de su hijo.

7°- En caso de tener que efectuar el traslado del alumno al ambulatorio o a otro centro hospitalario, el profesor responsable le acompañara al mismo, salvo que por causa motivada la Dirección o la Jefatura de Estudio determine que vaya otro profesor.

8° - En caso de una indisposición pasajera, el profesor mandará al alumno a Jefatura de Estudios para contactar con la familia antes de enviarle a casa; si esto no fuera posible el alumno no abandonará el centro.

Artículo 21.- El profesorado tiene el deber de desempeñar las funciones específicas de su actividad educadora, velando por el aprendizaje, comportamiento, asistencia y justa evaluación del alumnado:

1°.- Cooperando y participando en la actividad y educativa y de orientación, aportando el resultado de sus observaciones sobre las condiciones intelectuales y sobre las propias características de los alumnos y las alumnas.

2°.- Asumiendo la tutoría de alumnos para dirigir su aprendizaje y ayudarles a superar las dificultades que encuentren,

3° .- Controlando la asistencia a clase del alumnado a través de los sistemas previstos en el Centro.

4° .- Informando y explicando, a principios de curso, los contenidos mínimos y los criterios de evaluación del alumnado en cada una de sus correspondientes materias.

5° .- Entregando al alumnado los ejercicios y pruebas correspondientes, para que puedan conocer sus aciertos, sus deficiencias y errores, clarificando la calificación obtenida.

6°.- Contribuyendo con su actitud a un mejor entendimiento profesor/alumno.

7°.- Fomentando un talante dialogante.

8°.- Esforzándose para que los contenidos lleguen a sus destinatarios.

9°.- Facilitando la preparación de trabajos escolares encomendados a los alumnos.

10°.-Respetando las normas de convivencia que les afecten de este Reglamento.

Artículo 22.- Todo el profesorado tiene el deber de intervenir para corregir o evitar cualquier infracción del Reglamento que en su presencia se produzca, colaborando con el Jefe de Estudios en el mantenimiento de la disciplina del Centro.

Artículo 23.- Todo el profesorado tiene el deber atender a los padres de los alumnos para informarles de los asuntos relativos al proceso de enseñanza. Todos los profesores tendrán en su horario semanal una hora de visita de padres en la que les atenderán **previa cita**. Dichas horas de atención se harán públicas en la guía para familias y en la página web del centro.

4.3 CAPÍTULO III. "DEL PROFESORADO TUTOR"

Artículo 24.- En todos los Institutos de Enseñanza Secundaria habrá un tutor o tutora para cada grupo de alumnos y alumnas. El tutor o tutora será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo, siendo dicho Jefe de Estudios el encargado de coordinar el trabajo de los tutores y tutoras, manteniendo las reuniones periódicas oportunas. Asimismo, el resto del profesorado podrá ser nombrado coordinador de nivel colaborando con el equipo directivo en las labores tutoriales que se le asignen.

Artículo 25.- El profesorado tutor ejercerá las siguientes funciones:

1°.- Coordinará las tareas de evaluación y organizará y presidirá las sesiones de evaluación de su grupo.

2°.- Dentro de la hora consignada al efecto en el horario individual recibirá e informará a los familias de alumnos.

3°.- Informará a las familias de la marcha académica de sus hijos e hijas, su rendimiento y sus dificultades manteniendo los contactos oportunos con el profesorado del grupo. Para realizar esta función lo mejor posible, pedirá a los padres y a las madres la comunicación de la visita con la suficiente antelación.

4°.- Velará por el control de asistencia del alumnado indicándole el alcance de sus posibles faltas, justificadas e injustificadas, de asistencia. A tal fin, llevará a cabo el control oportuno. La Jefatura de Estudios efectuará el recuento de faltas e informará a los padres bien directamente y/o a través de los tutores.

5°.- Orientará y asesorará al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales posteriores, en colaboración con el Departamento de Orientación.

6°.- Tendrá por lo menos una reunión con los padres en el primer trimestre del curso que servirá para intercambiar información y analizar el proceso educativo de sus hijos.

Artículo 26.- El horario del profesorado tutor de la E.S.O. incluirá una hora lectiva semanal para la atención del alumnado dentro del horario del mismo y otro periodo lectivo a la semana para preparar las actividades de tutoría o de evaluación y para coordinarse con el departamento de orientación. A todo tutor se le asignará una guardia de tutoría, que sustituirá a una guardia de aula.

La guardia de tutoría es un refuerzo a la acción tutorial. En ella el tutor podrá hablar con alumnos de manera individualizada; con padres cuando excepcionalmente lo necesite, a parte de su hora de atención; realizar tareas propias de tutoría. Cuando sea imprescindible, la jefatura de estudios solicitará la colaboración de un tutor de guardia para el refuerzo de guardias de aula.

4.4 CAPÍTULO IV. "DEL PROFESORADO DE GUARDIA"

Artículo 27.- El profesor de guardia en el ejercicio de sus funciones, goza de una autoridad semejante a la del Jefe de Estudios: sus indicaciones serán puntualmente cumplidas.

Artículo 28.- El profesorado de guardia será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesorado por cualquier circunstancia, monitorizando la tarea que, en su caso, el profesor titular haya dejado preparada para la sesión. Orientarán sus actividades y velarán por el buen orden y funcionamiento del Centro.

Artículo 29.- Terminada su hora de guardia el profesor o profesora hará constar en el parte de guardia el grupo del que ha sido responsable e informará en Jefatura de cuantas incidencias estime oportunas.

5 TÍTULO IV. "DEL ALUMNADO"

5.1 CAPÍTULO I. "PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA GESTIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO"

Artículo 30.- Cada grupo, dentro del primer mes del curso académico, celebrará elecciones para elegir delegado y subdelegado.

1°. Las votaciones tendrán lugar entre los candidatos y candidatas que se presenten a dicha elección, teniendo derecho de presentarse cualquier alumno perteneciente al grupo. Si no hubiese candidaturas, todos los alumnos y las alumnas del grupo serán elegibles.

2°.- En caso de dimisión del delegado, el tutor o la tutora estimará sus motivos, expuestos por escrito, y en caso de aceptación realizará nueva elección en el plazo de 1 semana. En caso de no aceptación del tutor o tutora, el delegado podrá acudir al Director del Centro, quien en última instancia decidirá.

3°.- La destitución del delegado o del subdelegado podrá ser promovida por petición escrita de un tercio de las firmas del alumnado del grupo, que especificarán las razones por las que cuestionan la acción de ambos o ambas solicitando nueva votación al Tutor.

Artículo 31.- Serán funciones del delegado:

1°.- Ser portavoz de sus compañeros ante cualquier profesor en cualquier tema que afecte a la colectividad.

2°.- Ser portavoz del grupo en la Junta de Delegados.

3°.- Cualquier otra que las normas vigentes le atribuyan.

Artículo 32.- El subdelegado suplirá, en caso de ausencia al delegado, asumiendo las anteriores competencias. Igualmente colaborará con él en sus misiones.

Artículo 33.- El Jefe de Estudios, tras el nombramiento, del delegado y del subdelegado, en cuanto representantes del alumnado de su grupo, pondrá a disposición de los elegidos el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, que deberán dar a conocer, en colaboración con el tutor o la tutora a todos los alumnos de su grupo.

Artículo 34.- La Junta de delegados y delegadas estará formada por los delegados de los distintos grupos y por alumnos representantes del alumnado ante el Consejo Escolar. Tendrán como misión:

1°.- Ser portavoces de los intereses colectivos de sus compañeros.

2°.- Colaborar con el profesorado en la promoción de actividades educativas de todo tipo. Igualmente, podrán promoverlas por si mismos, siempre que respeten el carácter educativo del Centro y no perturben el desarrollo de actividades normales.

3°.- Representar al alumnado ante el resto de la comunidad educativa y organismos de todo tipo.

Artículo 35.- La participación del alumnado en la Gestión y Gobierno del Centro, se realizará por medio de sus representantes en el Consejo Escolar. Dichos representantes serán elegidos por votación, en la que participará todo el alumnado del Centro.

Artículo 36.- La Junta de Delegados tiene derecho a informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.

Artículo 37.- La Junta de Delegados tendrá derecho a recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.

Artículo 38.- La Junta de Delegados podrá elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

5.2 CAPÍTULO II. "DERECHOS DEL ALUMNADO"

Los derechos del alumnado están recogidos en el Decreto 4/2009 del Gobierno de La Rioja que entre otros comprende los siguientes:

Artículo 39.- El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 40.- Los Centros, mediante el desarrollo de iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todo el alumnado del Centro.

Artículo 41.- Todo el alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 42.- Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 43.- El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Artículo 44.- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de sus representantes en la forma establecida en la normativa vigente.

Artículo 45.- Cuando no se respeten los derechos del alumnado o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el ejercicio efectivo de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta en su caso al Consejo Escolar del Centro.

Artículo 46.- Si un alumno, o sus representantes legales, no están de acuerdo con la calificación obtenida en un examen final de curso, solicitarán del profesor correspondiente las aclaraciones que estime oportunas, debiendo ser atendidos por estos en horario que se determine.

La reclamación deberá basarse en:

- a) La incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y su concreción, si existiera, para el grupo o para el alumnado con adaptaciones curriculares.
- b) La inadecuación de los instrumentos de evaluación a las características del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en el marco de las directrices señaladas en el Plan de Atención a la Diversidad.
- c) La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final de curso y los obtenidos en el proceso de evaluación continua a lo largo del mismo.

Artículo 47.- Si la reclamación se refiere a la calificación final de curso otorgada en alguna materia, el Director requerirá informe de los profesores del Departamento Didáctico correspondiente, que será puesto en conocimiento de los profesores del grupo. Estos procederán al estudio de las solicitudes de revisión en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión en reunión extraordinaria de la que se levantará acta, y adoptarán el acuerdo correspondiente, que entregarán al tutor del grupo, que lo comunicará a la Dirección, quien resolverá.

La resolución del Director se notificará por escrito al interesado en el plazo de tres días hábiles desde su adopción.

Artículo 48.- Si la reclamación se refiere a decisiones de promoción o de obtención del título, el Jefe de Estudios trasladará la misma al profesor tutor del

alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada dicha decisión de no promoción. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación, para proceder al estudio de la misma y adoptar la decisión por mayoría, debidamente motivada, de modificación o ratificación de las correspondientes decisiones, conforme a los criterios de promoción establecidos para el curso o etapa.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la ratificación o modificación del equipo docente en la decisión objeto de la revisión. El Director comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción u obtención del título en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la reunión del equipo docente, que pondrá fin a la reclamación en el centro.

Artículo 48 bis.- Culminada la fase de reclamación en el centro, el procedimiento de revisión se sustanciará de acuerdo con el siguiente régimen:

- a) Las decisiones del director y del Equipo Docente, serán recurribles en alzada ante el Director General de Educación.
- b) El plazo para la formalización de la reclamación será de un mes computado desde el día siguiente al de la práctica de la comunicación a que se refieren los apartados anteriores.
- c) El recurso y la reclamación se presentarán en el mismo centro docente, que los remitirá a la Dirección General de Educación junto con la totalidad del expediente sustanciado, al día siguiente, hábil, al de la presentación del recurso o de la reclamación.
- d) El Director General de Educación resolverá en el plazo de los quince días siguientes a la recepción del recurso o reclamación y el expediente, previo informe de la Inspección Técnica Educativa.

De la decisión que resuelva el recurso o la reclamación, en ningún caso podrá derivar una situación más desfavorable para el alumno o alumna que hubieran realizado la impugnación.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción u obtención del título adoptada

para el alumno, el Secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director.

No será atendida ninguna reclamación que no respete este proceso.

Decreto 19/2015, de 12 de junio, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, así como la evaluación, promoción y titulación del alumnado de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

5.3 CAPÍTULO III. "DEBERES DEL ALUMNADO"

Los deberes del alumnado se recogen en el Decreto 4/2009 del Gobierno de La Rioja sobre Derechos y Deberes de los alumnos.

Artículo 49.- El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Artículo 50.- Este deber básico del alumnado al estudio se concreta en las siguientes obligaciones:

1º.- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrar el debido respeto y consideración.

2º.- Asistir a clase con la puntualidad y participar en las actividades orientadas a l desarrollo de los planes de estudio.

3º.- Justificar las faltas de asistencia según las pautas acordadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

4º.- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Artículo 51.- Constituye un deber del alumnado respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 52.- Constituye un deber del alumnado la no-discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 53.- El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 54.- El alumnado tiene el deber de cumplir todas las normas de convivencia que se aprueben en este Reglamento.

6 TÍTULO V. "NORMAS DE CONVIVENCIA"

6.1 CAPÍTULO I. "ASISTENCIA Y CUIDADO DEL CENTRO".

Artículo 55.- Las normas de convivencia en el Centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y las actitudes recogidos en la L.O.E.

Artículo 56.- Estas normas no deben entenderse como una limitación de las propias libertades, si no como una garantía de que los demás puedan ejercer las suyas sin perturbar el buen funcionamiento del Centro. Por ello todo el alumnado debe conocerlas y procurar observarlas.

Artículo 57.- ASISTENCIA A CLASE.

1º.- La asistencia a clase es necesaria para la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

2º.- Cuando un alumno ha formalizado una matrícula oficial se compromete a asistir a clases.

3º.- El alumno que falte a clase deberá mostrar el justificante a los profesores a cuyas clases faltó y entregarlo finalmente al tutor.

4°. - Las notificaciones de las faltas de asistencia deberán entregarse en un plazo máximo de 3 días lectivos a partir de la fecha de incorporación a clase. Cuando se trate de visita médica, se recomienda que sea un justificante emitido por el facultativo.

En caso de un periodo de ausencia por enfermedad mayor de 3 días, los padres o madres lo comunicarán a Jefatura de Estudios y al tutor o tutora. En cualquier caso, el Centro se reserva el derecho a exigir el certificado médico oficial, siendo obligatorio dicho certificado para aquellos alumnos exentos de la parte práctica de Educación Física.

5°. - Corresponde al profesor tutor, en delegación de la Dirección del Centro, otorgar validez a las notificaciones de falta de asistencia.

6°. - Las faltas de asistencia a clase del alumnado deberán ser registradas diariamente por el profesorado en la plataforma RACIMA. La información a las familias de las faltas de asistencia y retrasos, será a través de esta plataforma, y de forma prioritaria su justificación.

7°. - Las faltas de asistencia no justificadas están tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia (Artículo 47, Decreto 4/2009) por lo que podrán ser sancionadas con las medidas de corrección estipuladas tales como la “Realización de trabajos específicos en horario no lectivo”

8°. - Si un alumno acumula gran número de faltas sin justificar, se abrirá expediente de absentismo.

9°. - Las faltas de asistencia a las clases que preceden a los exámenes, así como las de las sesiones dedicadas propiamente a dichos exámenes se justificarán solamente cuando se presente un justificante oficial (asistencia médica, deber inexcusable de carácter público...).

Artículo 58.- PUNTUALIDAD.

1°. La puntualidad es un hábito de comportamiento de gran importancia social. Los alumnos deben esforzarse en practicarla.

2°.- Las faltas de puntualidad no justificadas están tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia (Artículo 47, Decreto 4/2009) por lo que podrán ser sancionadas con las medidas de corrección estipuladas tales como la “Realización de trabajos específicos en horario no lectivo”.

3°.- Cuando el retraso de un alumno en la llegada a clase exceda los diez minutos, se considerará falta de asistencia.

Artículo 59.- FALTAS DE ASISTENCIA.

1°.- El proceso de control de asistencia será el siguiente:

Diariamente, los profesores deberán introducir, en Racima, las faltas y los retrasos.

Las familias o tutores legales de los alumnos notificarán al tutor las faltas de asistencia a través de la plataforma RACIMA en un máximo de 3 días para, en su caso, proceder a su justificación.

2°.- Las faltas de asistencia a clases de una materia que excedan al 20% de las impartidas en el periodo de una evaluación pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Los diferentes Departamentos Didácticos determinarán en este caso los medios extraordinarios de evaluación.

Ver Anexo I. Abandono de materia.

3°.- La familia, o el alumno si es mayor de edad, cuyo hijo se está acercando a este número de faltas será avisado por el profesor de la asignatura correspondiente o el tutor, mediante carta de la que quedará constancia en el Centro.

4°.- En caso de accidente o enfermedad prolongada de un alumno, sus padres o tutores podrán solicitar de los profesores orientación para el trabajo escolar en casa y los Departamentos procurarán facilitar material didáctico complementario.

Artículo 60.- FALTAS DE ASISTENCIA COLECTIVAS.

1°.- Cuando el alumnado de uno o varios cursos, a partir de 3° de E.S.O. decida faltar colectivamente a clase, deberá presentar un escrito a Jefatura de Estudios con 48 horas de antelación a la fecha prevista de la falta.

2°.- El escrito deberá reflejar la causa o causas de ausencia y los alumnos que vayan a fallar.

3°.- Los alumnos menores de edad deberán justificar esta falta con un escrito de autorización de los padres, que entregarán al profesor tutor.

4°.- Los alumnos que decidan no sumarse a la falta colectiva, recibirán las clases reseñadas en el horario del día o días de la falta.

5°.- Cuando la falta de un profesor se produzca en horas extremas, y ésta sea conocida, los alumnos de 2° ciclo de ESO, de Bachillerato y FPB podrán solicitar a Jefatura de Estudios permiso para no asistir o bien para ausentarse del centro.

Artículo 61.- CONDUCTA EN CLASE.

1°.- El orden dentro del aula es necesario para que se desarrolle con normalidad el proceso educativo.

2°.- El alumnado debe atender las indicaciones del profesorado, realizar los ejercicios y actividades encomendadas y procurar aprovecharlas al máximo no debiendo impedir con su conducta el normal desarrollo de la clase.

3°.- Durante la clase el alumnado debe permanecer en el aula bajo la atención del profesor.

4°.- Durante el horario lectivo está prohibida la entrada en las clases de toda persona ajena al Centro, salvo que sea autorizada a ello por el Jefe de Estudios o el Director del Centro, debiendo quedar constancia de la previa petición por escrito, a no ser que se aprecien circunstancias relevantes de urgencia en cuyo caso el permiso podrá ser verbal.

5°.- En caso de que un profesor o profesora se retrase, el delegado acudirá al profesorado de guardia, y el resto del alumnado permanecerá en la clase hasta que se ofrezca la solución correspondiente.

6°.- En los exámenes, los alumnos y las alumnas que acaben antes de tiempo, no deben salir del aula hasta que suene el correspondiente timbre.

Artículo 62.- ENTRADAS Y SALIDAS.

1°.- El alumnado debe dirigirse a clase puntualmente según el horario vigente en el Centro y no deberá abandonar el recinto durante el horario lectivo.

2°.- A primera hora de la mañana y después de cada periodo de recreo, sonará un timbre de entrada. En el resto de horario, sonará un timbre de finalizar la clase.

Si un alumno llega tarde al centro reiteradamente y sin justificación podrá ser sancionado con la realización de trabajos específicos en horario no lectivo, tal y como se especifica en las Medidas Educativas de Corrección y Sanciones (Decreto 4/2009), haciendo que el alumno permanezca una hora más en el centro esa misma jornada o que acuda una hora antes en jornadas posteriores.

3°.- Entre periodos lectivos los alumnos no deben abandonar sus aulas excepto si tienen que trasladarse a otra diferente para recibir la siguiente clase o que, por motivos justificados, sean autorizados por los profesores.

4°.- Cuando los alumnos deban acudir a otra aula, lo harán en silencio, con rapidez y orden.

5°.- No se alborotará en clase o pasillos mientras se espera al profesor o profesora, ni se causará molestias en otras clases.

6°.- El alumnado se abstendrá de entrar en el Centro con personas ajenas al mismo sin permiso expreso del Jefe de Estudios o el Director del Centro, debiendo quedar constancia de la previa petición por escrito, a no ser que se aprecien circunstancias relevantes de urgencia en cuyo caso el permiso podrá ser verbal.

Artículo 63. – Durante los recreos los alumnos no pueden permanecer en las aulas, ni en los pasillos teniendo que estar en los siguientes sitios: patios, porches y biblioteca si hay en ella algún profesor responsable.

Los alumnos de 1° y 2° de E.S.O. permanecerán en el recinto escolar durante los recreos, el resto de los alumnos podrán salir del Centro con la

autorización de sus padres. Los padres serán los responsables de los problemas derivados de esta salida.

Artículo 64.- LIMPIEZA EN EL CENTRO.

1°. El instituto es el lugar donde permanecemos gran parte de nuestro tiempo. Por ello, debemos mantenerlo en las mejores condiciones de higiene y salubridad.

2°.- Sólo se podrá comer dentro del Centro en el patio.

3°.- Debe hacerse uso de las papeleras instaladas al efecto dentro de las aulas y en ningún caso arrojar al suelo cualquier tipo de desperdicio que ensucie y/o haga insalubre el lugar. El papel usado debe depositarse en el contenedor para reciclaje del papel.

Artículo 65.- CUIDADO DEL CENTRO

1°.- Todo el alumnado debe respetar las instalaciones y material del Centro puesto a su disposición, evitando el deterioro o desgaste que no sea debido al uso racional del mismo.

2°.- Por motivos de ahorro económico que redundan en la capacidad del Centro de organizar actividades o de adquirir equipamiento didáctico de otro tipo, pero mucho más aún, para respetar en lo posible el medio ambiente y no contribuir más a su degradación, el alumnado, y en general, toda la comunidad educativa, deberá velar por no despilfarrar electricidad ni calefacción, usando luz natural con preferencia de la eléctrica, cuando ello sea posible, y manteniendo las dobles ventanas debidamente cerradas.

Artículo 66.- DAÑOS AL CENTRO

1°.- Los alumnos que sustrajesen bienes del centro deberán restituir lo sustraído.

2°.- Los alumnos que tomasen cosas de sus compañeros sin el permiso de estos, están obligados a devolverlos de forma inmediata.

3°.- Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Si el daño se produjese en un aula y no se encontrase el culpable el coste de la reparación recaerá en los alumnos que la emplearon antes de notar los desperfectos. En todo caso, los responsables legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

Artículo 67.- BIBLIOTECA

La biblioteca es un lugar de estudio y consulta. El Centro en su afán de fomentar el estudio activo y responsable, asume a través de profesores y tutores la tarea de difundir entre los alumnos el uso de la Biblioteca, facilitando el acceso a la misma, siempre que éstos lo requieran y las labores normales de las clases lo permitan para su difusión y enseñanza en el manejo de los fondos, índices y sistemas de búsqueda.

La biblioteca se regirá por las siguientes normas:

1°.- La biblioteca permanecerá abierta en el horario que se determine a principio de cada curso, pudiendo hacer uso de ella todo el personal y alumnado del Centro, dicho horario y normas internas de funcionamiento se expondrán en los lugares adecuados.

2°.- La estancia en la biblioteca exige silencio para no perturbar el trabajo de los demás.

3°.- El aprecio del saber se manifiesta en el uso cuidadoso de libros, revistas u otros materiales.

4°.- Todo el personal y alumnado del Centro tiene derecho a un servicio de préstamo de libros.

5°.- Los libros se solicitarán en préstamo al profesor encargado de la biblioteca en el horario que se indique.

6°.- La pérdida o deterioro de un libro, o material prestado, supondrá la reposición del mismo por parte de la persona responsable.

Artículo 68.- LABORATORIOS.

Serán a todos efectos, contemplados como aulas para desarrollar las actividades lectivas y su uso y organización deberá ser regulado por los correspondientes departamentos didácticos.

Artículo 69.- USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

Para el uso de aulas de informática se da prioridad a las materias asignadas al Departamento de Tecnología.

También se reservarán algunas horas de las aulas de informática para las asignaturas que tengan establecido en su currículo el trabajo sistemático con ordenadores.

Cuando un profesor desee reservar un aula de informática, para impartir una de sus clases, deberá apuntarse en el cuadrante disponible en Conserjería. Se hará constar el nombre del profesor y el curso que utilizará el aula.

Artículo 70.- GIMNASIO.

1°.- No está permitido acceder a las instalaciones del gimnasio sin atuendo deportivo y es obligatorio el uso de zapatillas deportivas.

2°.- Se prohíbe el uso del gimnasio en horas lectivas o de recreo sin la presencia o autorización de algún profesor de educación física.

3°.- Los alumnos deberán cambiar su atuendo deportivo una vez finalizada la sesión de educación física.

Artículo 71.- SERVICIO DE REPROGRAFÍA.

Para una mayor eficacia del servicio, el profesorado procurará solicitar las fotocopias o impresión con 24 horas de antelación.

Se procurará limitar el uso de papel en la medida de lo posible, para ello se utilizará preferentemente la proyección.

Se cuidará especialmente el realizar el menor número posible de fotocopias en color.

Artículo 72.- SEGURIDAD PERSONAL.

1°.- Se prohíbe terminantemente sentarse en las ventanas así como cualquier otra acción que resulte peligrosa para la seguridad propia o ajena.

2°.- En caso de evacuación del Centro se seguirán las normas establecidas, de las que se dará la debida difusión.

Artículo 73.- SALA DE CONVIVENCIA.

Este curso se empieza a implementar la sala de convivencia como espacio para la derivación de alumnos con algún problema de convivencia, tal como se recoge en el decreto 31/2022 de 1 de junio por el que se regula la *convivencia* en los centros educativos.

6.2 CAPÍTULO II. "CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA".

Artículo 74.- Tanto el incumplimiento de los deberes como de las normas de convivencia será considerado como "conductas contrarias a las normas de convivencia del centro".

Son así mismo conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:

1°.- PARA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a) Mofarse de las convicciones religiosas, morales o ideológicas de otra persona.
- b) Hablar sin respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Desobedecer a las órdenes cuando el ordenante ejerza la autoridad que tiene otorgada.

- d) Burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Agredir verbal o físicamente: amenazar, insultar, pegar, etc.
- f) Fumar dentro del recinto escolar: aulas, pasillos, laboratorios, servicios.
- g) Usar dispositivos móviles en zonas comunes del centro: pasillos, patios, baños ... En las aulas, solo podrán utilizarse con finalidad educativa y previo permiso explícito y supervisión del profesor responsable. Está prohibido su uso al comienzo de la jornada escolar, entre clases, y a la finalización.
- h) Las faltas de asistencia y puntualidad no justificadas.

2°.- PARA EL ALUMNADO.

- a) No seguir adecuadamente la marcha de la clase por distracción reiterada.
- b) No realizar las actividades o ejercicios en clase sin justificación razonada.
- c) No entregar, en el plazo señalado por el profesor, los trabajos, documentos, etc.
- d) Todos los actos de indisciplina y desorden que alteren el buen funcionamiento de la clase, por ejemplo:
 - a. Hablar reiteradamente sin autorización y perturbando la marcha normal de clase.
 - b. Risas fuera de tiempo o provocación de las mismas.
 - c. Comer en clase (masticar chicle).
 - d. Levantarse del puesto sin autorización para hablar o molestar.

- e. Situase en el lugar indebido, estar mal sentado, subirse por mesas y sillas.
- e) Fumar dentro del recinto escolar: aulas, pasillos, laboratorios, servicios, etc.
- f) Arrojar al suelo desperdicios, papeles, que ensucien o hagan insalubre el Centro.
- g) La asistencia al Centro requiere el uso de una vestimenta y un aseo adecuados. No se exhibirá la ropa interior y no se utilizará ningún tipo de prenda que cubra la cabeza en todo el recinto escolar.
- h) En virtud de una mejora en los hábitos alimenticios y particularmente para evitar la sobre estimulación que causan dichas sustancias, queda prohibida la ingesta de bebidas energéticas durante el horario escolar.

3°.- MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las medidas de corrección serán consensuadas por el Equipo de Convivencia, creado el presente curso y formado por:

- a) La Jefa de Estudio.
- b) La coordinadora de convivencia (Noelia Morga Briones)
- c) Las orientadoras.
- d) El equipo de tutores de convivencia, formado por 5 profesores, 1 por cada nivel educativo.

En caso de gravedad y como la Ley establece se consultará al Consejo Escolar.

Artículo 75.- La sanción será en proporción a la falta y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo. Se tendrá en cuenta la edad, el nivel y las circunstancias personales del alumno, así como las circunstancias de reiteración.

Artículo 76.- Están prohibidas las sanciones que atenten a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

Artículo 77.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser corregidas con:

a) Amonestación privada o por escrito.

b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.

c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y, 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.

e) **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias. Será la dirección del centro quien ratifique esta sanción una vez estudiado el caso.**

f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

g) Suspensión del derecho de asistencia al centro. **Este hecho se dará cuando haya un caso grave de acoso o de peligro físico para el alumnado.** Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso educativo.

h) En el caso en que un profesor detecte que un alumno está haciendo uso del dispositivo móvil sin el permiso y supervisión de un profesor responsable, dicho profesor acudirá a Jefatura de Estudios con el alumno. Una vez allí, el alumno extraerá la tarjeta SIM del dispositivo para conservarla y entregará el teléfono al Jefe de Estudios, quien, en presencia del alumno lo guardará en la caja fuerte del centro con los datos que garanticen su identificación y almacenaje seguro. El teléfono permanecerá requisado durante una semana y para su recuperación será necesaria la comunicación con la familia (preferiblemente la

familia acudirá al centro a recoger el dispositivo). Jefatura de Estudios dispondrá de bolsas de almacenaje para las tarjetas y los dispositivos y de un formulario para reflejar todos los detalles: propietario y fechas de recogida y recuperación del dispositivo.

Artículo 78.- Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

a) Los profesores del alumno oído este: las correcciones que se establecen en los párrafos "a" y "b", dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.

b) El tutor del alumno, oído el mismo: las correcciones que se establecen en los párrafos "a", "b", "c" y "d".

c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el alumno y su profesor o tutor: las correcciones previstas en los párrafos "b", "c", "d", "e", "f" y "h".

d) El Director, oído el tutor, el profesor responsable de la amonestación, el Jefe de Estudios, así como el alumno y, si éste es menor de edad, sus padres o representantes legales, aplicará las correcciones previstas en el párrafo "g".

Artículo 79.- Cuando un alumno realice alguna conducta considerada contraria a las normas de convivencia del Centro, o que impida el normal desarrollo de la clase, podrá ser amonestado en privado o por escrito por cualquier profesor del Centro.

El profesor que impone la sanción registrará en la plataforma RACIMA a través de la pestaña de "conductas contrarias" el incidente, detallando lo ocurrido para su posterior ratificación por parte del tutor. **El profesor que impone la sanción será el responsable de llamar a la familia del alumno sancionado** para informar del incidente y dar los detalles pertinentes de lo ocurrido, sus consecuencias y las posibles estrategias para evitar que se repita.

Sin perjuicio de lo explicado, el propio tutor puede decidir llamar a la familia una vez ratificado el parte de incidencia si así lo considera oportuno, para informar y analizar el incidente con el objetivo de solucionarlo de forma efectiva y constructiva.

Artículo 80.- Cuando el mismo alumno haya sido amonestado varias veces el Jefe de Estudios se entrevistará con los padres.

Artículo 81.- Cuando el alumno acumule varias amonestaciones por faltas leves, podrá ser suspendido su derecho de asistencia al Centro mediante resolución del Director y previo trámite de audiencia al interesado y sus representantes legales si es menor de edad.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso educativo siendo responsabilidad del alumno pedírselos a sus profesores.

Artículo 82.- Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Las modificaciones en letra roja están pendientes de la aprobación del Consejo Escolar del centro.

6.3 CAPÍTULO III. "CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO".

Artículo 83.- Para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, se podrá incoar un expediente disciplinario.

Artículo 84.- El procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios está recogido en el Decreto 4/2009 del Gobierno de La Rioja sobre Derechos y Deberes de los alumnos, por el que se establecen los derechos de los alumnos y las normas de convivencia de los Centros.

Artículo 85.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para convivencia del Centro:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, así como la agresión física o moral, la discriminación u ofensas graves, y la falta de respeto a la integridad y dignidad personal, contra los profesores u otros miembros de la comunidad educativa, así como las vejaciones o humillaciones que por razón de sexo,

religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social pudieran realizarse.

b) La reiteración a lo largo de un año de tres o más conductas contrarias a la convivencia en el centro.

c) El acoso físico o moral, las amenazas y las coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente entre iguales.

d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

e) El deterioro intencionado y grave en las instalaciones, materiales, documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

f) La realización de actos o la introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos o a su consumo.

g) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte de agresiones o conductas inapropiadas.

h) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de convivencia que se determine en el Reglamento Organización y Funcionamiento del Centro.

i) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias especialmente agravantes, como abuso de poder, colectividad, publicidad intencionada.

j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

k) La incitación o estímulo a la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Artículo 86.- Las conductas enumeradas en el Artículo anterior podrán ser corregidas con:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro por un periodo máximo de tres meses.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, así como en actividades no directamente educativas, por un periodo entre un mes y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.

c) Cambio de grupo por un período entre dos semanas y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante estos períodos, el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparta docencia.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro determinará el procedimiento para llevar a cabo el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada y el horario de visitas al centro del alumno.

f) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria y hasta el curso en que cumpla los 18 años de edad, previo informe de la Inspección Técnica Educativa.

g) Pérdida del derecho a la evaluación continua, en el caso de tener el alumno más de 16 años. El alumno se someterá a las pruebas finales que se establezcan al efecto.

h) En el caso de alumnos cursando enseñanzas no obligatorias, expulsión del centro.

En los casos en los que se produzca una suspensión del derecho de asistencia a clase y las circunstancias de las infracciones causen, a juicio de la Dirección del centro, alarma social (agresión física, insultos y/o vejaciones, drogas, acoso, etc.), el alumno al cual se aplique la medida correctora no podrá personarse en el centro durante el periodo que dure dicha medida. Este alumno deberá realizar las pruebas de evaluación en el momento de su reincorporación a las clases. En los demás casos, el alumno sancionado podrá acudir al centro exclusivamente para realizar las pruebas de evaluación que le correspondan.

Artículo 87.- Cuando se produzca un agravio de un alumno hacia un profesor o miembro del personal no docente se procederá de la manera siguiente:

1. Privar al alumno, de forma preventiva, de su derecho de asistencia a clase.
2. Abrir un expediente al alumno.
3. El alumno deberá disculparse ante la persona afectada.

7 TÍTULO VI. "DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO".

7.1 CAPÍTULO I. "DERECHOS".

Artículo 88.- Las familias, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, tienen derecho a intervenir y ser informados de la gestión del Centro, según lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 89.- Las familias constituidas en asociación (AMPA) tienen derecho, siempre que no afecte negativamente al funcionamiento del Centro, a disponer en el mismo de un local para celebrar sus reuniones.

Artículo 90.- Las familias tienen derecho a recibir la notificación de las situaciones conflictivas que alteren el normal funcionamiento del Centro y que afecten a sus hijos e hijas. En particular recibirán aviso telefónico, de que la

próxima sanción sería motivo de pérdida del derecho de asistencia al Centro de 1 a 3 días.

Artículo 91.- Las familias tienen derecho a ser informados de los resultados académicos, así como las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas.

Artículo 92.- Las familias podrán ser atendidas por el tutor o la tutora en la hora fijada en el horario. En casos excepcionales, se podrá fijar una hora conveniente para ambos.

Si por algún motivo extraordinario un padre o una madre deseara hablar con el Jefe de Estudios o el Director por motivo relacionado con su hijo o hija, lo solicitará previamente.

7.2 CAPÍTULO II. "DEBERES".

Artículo 93.- Las familias tienen el deber de colaborar con el profesorado en general, o con los tutores y tutoras en particular, en todo aquello que suponga un beneficio para su hijo o hija.

Artículo 94.- Las familias deberán reunirse con el tutor o la tutora en los casos que éstos lo consideren necesario.

Artículo 95.- Las familias tienen el deber de interesarse por el rendimiento académico de sus hijos e hijas, y firmar su hoja de calificaciones - donde figuran también las faltas de asistencia - en los plazos previstos.

La hoja de calificaciones se entregará al término de cada evaluación, cuyas fechas aproximadas se determinarán a principio de cada curso.

Artículo 96.- Las familias tienen el deber de justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos e hijas en el plazo máximo de 3 días lectivos a partir de la reincorporación a las clases.

Artículo 97.- Las familias deberán subsanar económicamente los desperfectos del material e instalaciones del Centro provocados por el mal uso de los alumnos.

8 TÍTULO VII. "DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS".

8.1 CAPÍTULO I Y II. "DERECHOS Y DEBERES".

Artículo 98.- El personal de administración y servicios tiene el derecho y el deber de ser respetado y respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 99.- El personal de administración y servicios tiene el derecho y la obligación de exigir los requisitos necesarios para el normal cumplimiento de sus funciones.

Artículo 100.- El personal de administración y servicios tiene el derecho y el deber de comunicar al Jefe de Estudios el comportamiento anómalo del alumnado fuera de las aulas.

Artículo 101.- El personal de administración y servicios tiene derecho a ser respetado en su derecho al ejercicio de la huelga, no pudiendo ser suplido en sus funciones y horarios por ningún otro miembro de la Comunidad Educativa.

9 TÍTULO VIII. "DE LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA".

Artículo 102.- Las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa deben de estar presididas por el respeto mutuo y cordialidad.

Artículo 103.- Deben evitarse siempre las conductas o actitudes despectivas, faltas de respeto de cualquier tipo y muy especialmente conductas agresivas o carentes de toda la consideración que una persona merece.

10 TÍTULO IX. "ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES"

Artículo 104.- El Jefe del Departamento introducirá con las actividades extraescolares previstas por su departamento para el presente curso escolar a través del Racima en la ventana "Grupos y alumnos" seleccionando en el mismo

la opción de “Actividades Extraescolares” y generando en el icono “Nueva Actividad” el documento necesario para que cada actividad quede reflejada.

La fecha límite de introducción en Racima será la que determine la dirección del centro para ser aprobadas por el Consejo Escolar en el mes de octubre.

Aquellas actividades que se fueran a llevar a cabo y no estuvieran programadas, deberán ser aprobadas, PREVIAMENTE, en Consejo Escolar.

Artículo 105.- Cuando se conozca la fecha exacta de organización de la actividad deberá informarse a Jefatura de Estudios y al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares. Con la antelación suficiente (mínimo la semana anterior) se informará a todo el profesorado, mediante mensaje de Racima, de las fechas y características de la actividad, así como los grupos y alumnos implicados y los profesores acompañantes.

Artículo 106.- Habrá un calendario en la Sala de Profesores con las actividades previstas para cada trimestre con el fin de evitar la coincidencia de las mismas y otro en Jefatura de Estudios.

Es importante que la actividad quede reflejada en el calendario del aula de los alumnos participantes.

Artículo 107.- Elaborar un documento específico con información para los alumnos, para la autorización o negativa de las familias en caso de que la actividad no fuera obligatoria, por tener un coste económico.

Las actividades obligatorias serán gratuitas y se realizarán durante el horario lectivo con la participación de todos los alumnos.

Las actividades que supongan un coste económico serán voluntarias y deberá participar al menos el 60% de los alumnos para poder realizarlas.

Artículo 108.- La ratio de profesores acompañantes tanto para viajes nacionales como al extranjero será:

- Con menos de 15 alumnos no se puede realizar una actividad extraescolar, aunque se estudiarán las situaciones que se creen.
- De 15 a 40 alumnos: 2 profesores
- De 41 a 60 alumnos: 3 profesores
- De 61 a 80 alumnos: 4 profesores

Para las actividades que supongan un coste económico, es NECESARIO entregar una copia del listado de los alumnos participantes al responsable de AAEE, para las subvenciones de los alumnos socios del AMPA.

Artículo 109.- Los profesores participantes en la actividad deberán apuntarse en el Libro de Guardias en la fecha de realización de la actividad, para su correcta sustitución.

Artículo 110.- A partir del 15 de abril, no se podrán realizar actividades con 2º de bachillerato, y desde el 30 de abril al 8 de junio con el resto del alumnado. No obstante, se podrán realizar, en las fechas excluidas, actividades que no puedan hacerse con otra temporalidad, con el acuerdo de los profesores afectados.

Artículo 111.- Los documentos informativos para las familias deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Descripción breve de la actividad
- b. Hora de inicio / salida
- c. Hora de finalización / llegada
- d. Precio de la actividad
- e. Material necesario e indumentaria adecuada en caso de ser necesario.
- f. Información sobre las comidas a realizar.

Artículo 112.- Las actividades fuera de Logroño al menos deben contar con un mínimo de dos profesores y al menos han de asistir 15 alumnos.

Artículo 113.- Las extraescolares cuya duración sea de más de un día han de contratar un seguro de viaje.

Artículo 114.- No se permite realizar actividades extraescolares en el nombre del centro con un vehículo particular.

11 DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del Centro. De él se tramitará una copia a la Dirección General, a efectos de constatación de su adecuación a la legalización vigente.

SEGUNDA. Una copia de este Reglamento estará depositada en Jefatura de Estudios a disposición de profesores, padres y alumnos y personal no docente.

TERCERA. El contenido del presente Reglamento se hará público en la web del Centro y en el tablón de anuncios de la plataforma RACIMA:

CUARTA. El presente Reglamento podrá ser modificado ampliado o revisado:

a) En el caso en el que algún artículo no se ajustase al Proyecto Educativo de Centro.

b) Cuando el Claustro de Profesores, las Juntas Directivas de las AMPAS o cualquier otro estamento representativo solicite dichas modificaciones, ampliaciones o revisiones.

QUINTA. El presente Reglamento necesitará para su modificación, el acuerdo favorable de las 2/3 partes de los miembros del Consejo Escolar.

SEXTA. El Centro participa en el Proyecto de Innovación Educativa Avanz@TIC. En él se dota de tableta electrónica a los alumnos de 1º y 2º de la

ESO y la usan bajo la supervisión de los profesores en la clase. El resto de alumnado del Centro, podrá usarla para acceder a las versiones digitales de los libros de texto y con aquellas herramientas que autorice cada profesor. El uso indebido revocará este derecho.

12 ANEXOS

12.1 Anexo 1. ABANDONO DE MATERIA.

CONCEPTO DE ABANDONO DE MATERIA

El abandono puede surgir en cualquier momento del curso, pero tiene que ser repetitivo y mantenido en el tiempo.

Para que pueda considerarse abandono debe ser algo intencional por parte del alumno, quien será consciente y responsable de sus actos.

El alumnado debe conocer los criterios y se le debe avisar cuando esté cerca de alguno de ellos.

Los criterios que se establezcan deben ser objetivos y, ante la duda, siempre anteponer el bien del alumno. Debe primar una consideración individual de cada situación antes que una basada en reglas estrictas.

INDICADORES DE ABANDONO DE UNA ASIGNATURA

1. No asistencia a clase. Faltas no debidamente justificadas de más de un 20%.
2. No traer el material. No traer el material de trabajo (láminas, estuche, chándal, toalla, libro...) la mitad de los días que viene a clase.
3. Muestra desinterés de forma reiterada por la materia. No entrega, sin justificar, las actividades y trabajos presenciales o telemáticos indicados para un trimestre o evaluación, o realizando en clase tareas de otras materias.
4. Resultado en controles y exámenes. El alumno no se presenta a controles o exámenes escritos y orales sin causa justificada. Obtiene una calificación muy baja en todos los controles del trimestre, dejándolos prácticamente en blanco. Se tendrá en cuenta para la declaración de abandono que las notas muy bajas son debidas a desinterés y abandono de sus responsabilidades, y no debidas a una dificultad manifiesta del alumno.

Se deben cumplir al menos dos de los cuatro criterios.

- Materias pendientes. No colaborar en el seguimiento del plan de recuperación o no presentarse a las pruebas de evaluación.
- Convocatoria extraordinaria. No se presenta a la convocatoria extraordinaria y no presenta los trabajos y actividades exigidos para concurrir a dicha convocatoria.

El abandono debería prolongarse hasta final del curso. Si tras los oportunos avisos y comunicaciones, durante la tercera evaluación el alumno comienza a trabajar, se revertirá su situación de abandono.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. El profesor remite a la familia (o al alumno, si es mayor de edad) un “Informe de apercibimiento de abandono” quedando constancia de la recepción por parte de la familia. Se informará al tutor y quedará constancia documental en Jefatura de Estudios.
2. Si persiste la situación de abandono en dicha materia y a efectos de evaluación, el profesor remitirá a la familia (o al alumno, si es mayor de edad) una “Comunicación escrita de abandono de asignatura” quedando constancia de la recepción por parte de la familia. Se informará al tutor o tutora y quedará constancia documental en Jefatura de Estudios.
3. Información del profesor en las sesiones de evaluación explicitando las causas que han llevado al abandono de la materia por parte de un alumno; esto debe quedar reflejado en el Acta de la sesión, elaborada por el tutor. La familia del alumno debe ser informada, por parte del tutor, tras la sesión de evaluación de la circunstancia de abandono y sus posibles efectos académicos (promoción y/o titulación). Quedará constancia documental del comunicado y la recepción por parte de la familia en Jefatura de Estudios.

La recepción de un comunicado con el abandono del alumno y las consecuencias del mismo, en una o varias materias, quizá posibilite a la familia tomar más conciencia de la gravedad de la situación. Informados por esta nueva vía pueden tratar de corregir las conductas inadecuadas para reconducir positivamente al alumno en la asignatura.

En caso de no corregirse, el profesor puede ampararse en este procedimiento para tomar las pertinentes decisiones y para aclarar su postura en la Junta de Evaluación. Es principalmente en la promoción y titulación, y conforme a las instrucciones ordinarias y/o extraordinarias que rigen cada curso escolar, donde clarificar mediante este recurso las situaciones de cada alumno se podrían evitar

agravios comparativos: caso entre alumnos con suspensos similares, pero uno de ellos con abandonos.

12.2 Anexo 2. SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBA DE EVALUACIÓN.

La Resolución 145/2021, de 26 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación y la promoción en la Educación Primaria así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, establece en su punto quinto:

Quinto. Derecho a la obtención de copias de las pruebas de evaluación.

- 1. Cuando el alumnado sea menor de edad sus progenitores o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución de su proceso educativo. Asimismo, el alumno y sus progenitores o tutores legales tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como el acceso a los documentos oficiales de evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se realicen, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.*
- 2. En este sentido, el alumnado, o en su caso, los progenitores o tutores legales, tendrán derecho tal y como se desprende de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a obtener copia de las pruebas de evaluación que realicen, una vez corregidos, cuando la petición esté justificada dentro del proceso de la evaluación del alumno, previa solicitud por escrito dirigida al Director del centro. Se entenderá por pruebas de evaluación objeto de copia, los exámenes y trabajos realizados por los alumnos, una vez que estos estén debidamente corregidos.*
- 3. Los gastos que pudieran derivarse de la realización de las copias solicitadas podrán correr a cargo del solicitante de acuerdo con lo que establezcan los centros en virtud de la autonomía de gestión económica de los mismos.*
- 4. Los centros deberán reflejar en sus documentos de organización y funcionamiento este derecho así como el procedimiento y mecanismos más adecuados a tal fin.*

Por ello se establece el siguiente procedimiento para la obtención de copias de pruebas de evaluación:

- 1º* Antes de solicitar copia se realizará una revisión del examen con el profesor, donde este informará sobre los criterios de calificación, los errores cometidos, las calificaciones asignadas ...
- 2º* Para solicitar copia se presentará el modelo de solicitud, que estará disponible en la consejería y en la secretaría del centro y que también podrá descargarse en nuestra página web. Este se presentará debidamente cumplimentado y firmado en la secretaría del centro o por correo electrónico en la dirección ies.edaniel@larioja.edu.es.

- 3º La recogida de la copia se realizará por el solicitante o por la persona autorizada por el mismo en la solicitud. Esta se podrá realizar pasados 3 días lectivos de la presentación de la solicitud, salvo circunstancias que se comunicarían.
- 4º El coste de la copia será de 0,50 € por página + 0,30 € por el sobre. Este será abonado en el momento de la recogida de la copia.
- 5º La copia es para uso privado y no se puede hacer pública.