REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, INCLUYENDO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO

(ESO – BACHILLERATO - FORMACIÓN PROFESIONAL)

ÍNDICE

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
– 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.

Decisiones colectivas del alumnado respecto de la asistencia a clase

a) **Objeto y finalidad.** El presente artículo regula el procedimiento para comunicar y tramitar las decisiones colectivas del alumnado respecto de la asistencia a clase, de conformidad con la normativa vigente y con las garantías que esta establece.
b) **Naturaleza y finalidad de las decisiones. El procedimiento se refiere a decisiones colectivas relacionadas con convocatorias de huelga estudiantil, movilizaciones, campañas reivindicativas, movimientos sociales o educativos, defensa de derechos y otras iniciativas de interés colectivo que pretendan expresar una posición común del alumnado. No está destinado a amparar ausencias individuales ni a justificar decisiones particulares de no asistir a clase ajenas a una iniciativa colectiva de esta naturaleza.**
c) **Carácter colectivo de la decisión.** La decisión deberá ser adoptada por el alumnado de forma colectiva y comunicada a la Dirección del centro por los representantes del alumnado, conforme al procedimiento establecido.
d) **Comunicación previa.** La comunicación se presentará por escrito ante la Dirección con la antelación prevista por el centro e identificará la iniciativa, convocatoria o asunto que motiva la

decisión, las fechas afectadas y los grupos que manifiestan su adhesión. Cuando proceda, se aportará información que permita identificar la convocatoria o iniciativa.

e) **Comprobación y aplicación.** La Dirección comprobará que se han cumplido los requisitos de comunicación y que se trata de una decisión efectivamente colectiva. La tramitación se realizará de acuerdo con la normativa vigente, sin que la Dirección pueda sustituir la decisión del alumnado por una valoración de su oportunidad o conveniencia.

f) **Garantías.** La aplicación de este procedimiento respetará los derechos del alumnado reconocidos legalmente, así como las competencias de los órganos del centro. La participación o no participación individual se gestionará de acuerdo con la normativa aplicable y con los procedimientos de registro de asistencia del centro.

En el Título VII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria 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.

1. 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.
2. 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.
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.

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 deberán firmar una serie de documentos:

- El acuerdo de compromiso educativo con el centro. En el documento se incluyen 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.
- La autorización para la difusión de imágenes de sus hijos/as en redes sociales, página web del centro y páginas web asociadas a proyectos realizados en el centro educativo en colaboración con instituciones externas.
- Permiso para salir del centro educativo durante el tiempo de recreo para al alumnado de 3º ESO, 4ºESO, FPB, Bachillerato, y Formación Profesional. Aprobado en Consejo Escolar.
- Autorización para la realización de actividades complementarias dentro de la jornada escolar, con coste cero y sin requerir desplazamiento en vehículo.
- Autorización para no asistir a primera y sexta hora al centro educativo cuando falta el profesor de los grupos de Grado Medio de FP y de Bachillerato y se genera guardia sin tareas asignadas.

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, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 55.2 serán designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

POSIBLES CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE TUTORES.
1) Destino definitivo en el centro.
2) Permanencia en el centro durante un número suficiente de horas semanales, para asegurar el seguimiento adecuado.
3) Haber sido tutor/a en cursos anteriores, ya sea del mismo grupo o con otros.
4) Buenas referencias de las familias a través de AMPA.
5) Se valorará positivamente la elección voluntaria.

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.

Jefe de departamento:

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos como norma general. El director escuchará las propuestas del departamento que hayan sido previamente consensuadas entre los miembros.
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 sistema de reservas digital elaborado en la aplicación Booking de Microsoft, en el que se solicite el uso de la dependencia. También se utilizará para la reserva de recursos digitales.

☐El buen uso y mantenimiento de las aulas será competencia de cada grupo, supervisado por el docente.

☐Las aulas se distribuyen en aula-materia donde cada profesor/a tiene su aula. Los grupos de FP y algunos profesores por cuestión de espacio, compartirán aula.

OTRAS MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN:

La biblioteca consta de dos espacios: zona charlas y zona lectura. La zona lectura es considerada un aula de trabajo. La zona de charlas puede reservarse para ponencias, exámenes u otro tipo de actividades a través del enlace de reservas anteriormente citado. La zona lectura también es utilizable por todo el profesorado respetando los tiempos de ocupación.

Las guardias serán cubiertas en el aula del profesor ausente o en los espacios disponibles más adecuados según la tipología y el número de alumnado. Los profesores de guardia revisarán el cuadrante de la sala de profesores y se repartirán las guardias de manera equilibrada. Si el profesorado lo solicita puede ser incluido en una lista de difusión de Whats App para recibir el parte de guardias en el móvil. El profesor ausente debe dejar tarea para el alumnado.

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)

☒Comisión permanente.

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 en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información.

Deberán participar en dichas coordinaciones:

-Algún miembro del equipo directivo de ambos centros.
-Miembros del equipo de orientación de ambos centros.
-Equipos de Orientación de Enseñanza Primaria
-Algún miembro de los departamentos de las asignaturas Matemáticas, Inglés y Lengua Castellana.
-Los tutores de los grupos de 6º de educación primaria.

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 para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.
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.
Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro: Al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.
Centro de días y residencias geriátricas: Se procurará la relación con las personas de la llamada tercera edad para favorecer la interacción intergeneracional. El acceso a las zonas verdes, huerto y jardín, mediante talleres o actividades de cuidado posibilitan dichas actuaciones. Se realizará un acuerdo formal con las personas colaboradoras.

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.
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 modificada por artículo Cincuenta y cinco ter de la Ley Orgánica 20/2020.

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.

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, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de **Educación Infantil** y de los Colegios de **Educación Primaria** y **83/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de **Educación Secundaria.**

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

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

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.
(Orden EDU/424/2024, DE 9 DE MAYO, artículo 13.4.) *En este apartado el centro debe consignar cómo deben realizarse la solicitud de aclaraciones y el proceso de reclamación.*

a. La solicitud de aclaración de notas debe realizarse solicitando la revisión de examen el primer día tras la entrega física u on-line del boletín de notas. Se rellenará el documento de revisión de notas y se entregará en la secretaría, dando registro de entrada, dentro de las 24 horas siguientes desde la publicación digital o la entrega física del boletín de notas. Se entregará una copia al profesor afectado para la consiguiente revisión.
b. El profesor afectado pondrá en conocimiento de la jefatura de departamento la solicitud de revisión a la mayor brevedad.
c. El departamento se reunirá convocado por la jefatura de departamento para responder a la solicitud, escuchando al profesor afectado.
d. Se responderá al alumno/a afectado mediante escrito justificado a su dirección de email y en persona o correo postal, en el plazo de 48 horas desde la publicación de los boletines. Se enviará copia a la directora al mismo tiempo.
e. El alumno podrá iniciar reclamación dentro de las 48 horas desde la publicación de las calificaciones adjuntando el escrito de solicitud de aclaraciones y la respuesta recibida dentro de las 48 horas posteriores.

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

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 y/o trabajo 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.

i) El RRI del centro educativo también considera:
☒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.
☒Utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos sin autorización. La disponibilidad de material informático e Internet en las aulas de manera habitual obliga a concretar **los usos indebidos**:

☒ Manejar el dispositivo móvil en el centro educativo. No puede utilizarse sin autorización, ni para mirar la hora. Si requieren llamar a sus familiares lo harán desde el teléfono del instituto. Debe estar guardado, fuera de la vista.
☒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.
☒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.

j) Se consideran agravantes la reiteración, la intencionalidad, la omisión de culpa y el intento de engaño.
k) El centro no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los dispositivos móviles del alumnado.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN SEGÚN LA FALTA COMETIDA:

1- **Utilización indebida del dispositivo móvil en el centro educativo.**
   - **a)** La primera vez que se detecta la falta, el equipo directivo intervendrá requiriéndole el móvil. El alumno/a debe apagar el dispositivo, introducirlo en un sobre nuevo, cerrarlo con goma y firmar en la junta de la solapa. Será guardado en secretaría hasta el final de la jornada del mismo día. El alumno/a recogerá el dispositivo, abriendo el sobre y comprobando que nadie lo ha tocado sin su permiso.
   - **b)** La segunda vez o siguientes, se comunicará a la familia por vía telefónica y/o Stilus. El tiempo de retirada se verá incrementado a tres días (segunda vez), cinco (la tercera vez), siete (cuarta vez y siguientes). La familia podrá ser la responsable de retirarle el dispositivo al alumno/a durante dicho tiempo en lugar del centro educativo. El incumplimiento por parte de la familia implicará la modificación del horario lectivo del alumno/a por cinco días (la primera vez) y por siete días (la segunda vez y siguientes).
   - c) En caso de que las circunstancias lo requieran, 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 RD 51/2007.
   - d) La utilización del móvil o dispositivo inteligente durante un examen implicará la retirada del examen y la calificación de cero en la prueba. Se comunicará a los tutores legales por teléfono o Stilus. Se aplicará a su vez la medida correctora indicada por utilización del teléfono móvil en el centro educativo.

2- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
3- 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 considerados faltas.
4- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
   NORMATIVA
   a. No se permite la asistencia a la cafetería del centro en los cinco minutos ni en horas de clase. El alumnado será sancionado si llega tarde a clase.

   b. Se permite el acceso a la cafetería en horas de guardia para alumnado de Bachillerato y Formación Profesional si acompaña el profesor de guardia.
5- 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.
6- El incumplimiento del deber de estudio y/o trabajo durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
7- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
8- Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo. NORMATIVA
   a. Solo se permite la salida del alumnado desde 3º ESO en adelante si la familia presenta una autorización firmada exonerando de responsabilidad al centro durante el tiempo de recreo.
   b. El alumnado mayor de edad puede salir del centro en los cinco minutos.
   c. El alumnado puede salir del centro durante el tiempo de creo en los 10 primero minutos (de 11:10-11:20) **no pudiendo volver a entrar hasta las** 11:35.
   d. El alumnado de bachillerato y formación profesional que no tenga clase a primera y/o sexta hora porque falte el profesor correspondiente puede no asistir al centro (1ª hora) o irse a las 13:25 (6ª hora). Para ello las familias deben firmar una autorización previa junto con la matrícula.
   e. Cualquier otro período no indicado es de obligada permanencia en el centro educativo.

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

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.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
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.

4- PROCEDIMIENTO ANTE UN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El procedimiento de expediente disciplinario escolar en Castilla y León se rige por el Decreto 51/2007 y busca resolver problemas de convivencia en los centros educativos, aplicando sanciones por faltas graves y muy graves tras un procedimiento formal, y sanciones leves mediante un procedimiento sumario.

Fases del Procedimiento:

1. Iniciación:

El procedimiento se inicia de oficio por el director del centro, a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo máximo de dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

2. Acuerdo de incoación:

Se formaliza por escrito, detallando los hechos, la fecha, la conducta y las disposiciones vulneradas, identificando al alumno responsable, nombrando un instructor y, si es necesario, un secretario.

3. Fase instructora:

Se investigan los hechos, se practican pruebas y se escucha al alumno y a sus representantes legales. Se garantiza el derecho a la defensa y a presentar alegaciones.

4. Fase sancionadora:

Se valora la prueba, se emite una propuesta de resolución y se notifica al alumno y a sus representantes legales. Se puede imponer una sanción o archivar el expediente si no se acredita la falta.

5. Resolución:

La resolución, que puede ser recurrida, pone fin al procedimiento y debe dictarse en un plazo máximo de seis meses desde la incoación.

- Tipos de faltas: **Graves y muy graves:** Requieren procedimiento formal (expediente) para la imposición de sanciones.
- **Leves:** Se resuelven mediante procedimiento sumario, con audiencia al interesado.
- Garantías del procedimiento: Separación entre la fase instructora y la sancionadora para garantizar la imparcialidad.
- Derecho a la defensa y a presentar alegaciones.

- Posibilidad de acogerse a procesos de resolución de conflictos.
- Notificación de la resolución y plazo para recurrir.

5- ACCESO AL INSTITUTO:

El instituto consta de tres puertas de acceso al recinto, siendo la principal la ubicada en la avenida de Béjar con acceso al hall del instituto. Solo pueden acceder al centro educativo sin permiso específico el alumnado matriculado en el centro durante el curso escolar, los trabajadores del centro que estén en activo (profesores, administrativos, personal de limpieza, ordenanzas) y la persona responsable de la cafetería.
Los tutores legales del alumnado matriculado en el centro, los reponedores de la cafetería, los técnicos de mantenimiento del centro, las personas sin vinculación y/o los trabajadores del centro educativo en estado inactivo, ya sea por una baja médica o cualquier otra causa de carácter similar que haga que el trabajador no mantenga una relación laboral con el centro en ese período, deben acceder al centro educativo por la puerta principal, dirigirse a Conserjería y solicitar permiso para entrar comunicando la razón de su presencia en el instituto. Los ordenanzas tomarán nota de la solicitud del interesado, pudiendo autorizar o declinar el acceso al recinto escolar, según la razón manifestada:

- Los técnicos de mantenimiento y obreros contratados por el centro educativo podrán acceder al recinto para resolver las averías o para revisar los sistemas del edificio, previa solicitud del equipo directivo.
- Las personas que requieran algún servicio de la secretaría del centro podrán dirigirse únicamente a la secretaría.
- Los tutores legales de alumnado matriculado en el centro y que concertaran previamente una cita con algún profesor o tutor, podrán dirigirse a la sala que corresponda acompañados por personal del centro.
- Los reponedores de la cafetería podrán acceder únicamente a la cafetería.
- La persona responsable del huerto y con permiso por escrito para acceder a las zonas verdes del centro solo podrá dirigirse a las zonas verdes.
- En caso de duda, el equipo directivo será informado y decidirá sobre dicha cuestión según la razón manifestada en un plazo máximo de 24 hora.
- El incumplimiento de las normas será puesto en conocimiento de la Consejería de Educación y la autoridad competente.

6- ANEXOS:

A) Autorización firmada de las familias para salida del alumnado de 3º ESO en adelante.
B) Normas funcionamiento de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
C) Aceptación del RRI por parte de las familias.
D) Modelo aclaración notas.

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO

AUTORIZACIÓN PARA ESTAR FUERA DEL CENTRO A PRIMERA (08:30-9:25) Y SEXTA HORAS (13:25-14:20) SI SE GENERAN GUARDIAS POR AUSENCIA JUSTIFICADA DEL PROFESOR/A

CURSO _____

Ante la insistente solicitud del alumnado de 2º FPB, FP, 1º de Bachillerato y 2º de Bachillerato para que les permitamos la salida del centro cuando se generen guardias a sexta hora, solicitamos que, si está de acuerdo con esta medida, autorice a su hijo/a mediante este documento. El alumno/a tiene derecho a permanecer en el en dichos períodos. El permiso podrá ser revocado ante un mal comportamiento del alumnado fuera del centro en horario escolar:

D/Dª_____ (nombre madre/tutor/a)

con DNI _____ y D/Dª _____ (nombre

padre/tutor/a) con DNI_____,

autorizo a mi hijo/a _____ a permanecer fuera del centro a primera y/o sexta hora si el profesor/a titular de la asignatura no acude al centro por causa justificada, generándose guardia. El permiso podrá ser revocado por un mal comportamiento de mi hijo/a fuera del centro educativo.

En Ciudad Rodrigo, a _____ de _____ de 20_____

Fdo. _____ Fdo._____

(nombre, apellidos y firma madre/tutor/a) (nombre, apellidos y firma padre/tutor/a)

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO

COMPROMISO EDUCATIVO CON EL IES Tierra de Ciudad Rodrigo

CURSO _____

Los tutores legales de ..... (nombre alumno/a) se comprometen a colaborar en su proceso educativo:

- Informando de todo aquello que pueda ser relevante para el correcto funcionamiento del centro educativo.
- Asegurando su asistencia al centro en el horario escolar establecido.
- Responsabilizándose por el posible mal uso de las dependencias y equipamiento del centro.
- Aceptando las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior y colaborando en su aplicación para una correcta convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

D/Dª_____ (nombre madre/tutor/a)

con DNI _____ y D/Dª _____ (nombre

padre/tutor/a) con DNI_____,

nos comprometemos a colaborar en el proceso educativo de (nombre alumno/a)

....., matriculado en el curso .....

En Ciudad Rodrigo, a _____ de _____ de 20_____

Fdo. _____ Fdo._____

(nombre, apellidos y firma madre/tutor/a) (nombre, apellidos y firma padre/tutor/a)

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

TIERRA DE CIUDAD RODRIGO

SOLICITUD DE RECLAMACIÓN

El alumno/a _____, del curso _____, y, en su caso D/Dª _____, como padre/ madre o tutor legal

en virtud de lo establecido en los artículos 12, 13 y 14 de la *orden EDU 425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, promoción y titulación en el Bachillerato en la comunidad de Castilla y León.*

en virtud de lo establecido en los artículos 14, 16 y 16 de la *orden EDU 424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, promoción y titulación en la **Educación Secundaria Obligatoria** en la comunidad de Castilla y León*

una vez recibidas las oportunas aclaraciones sobre la calificación de la asignatura _____

EXPONE

_____
_____
_____
_____
_____

SOLICITA

_____
_____
_____
_____
_____

Así lo firmo, para que surta los efectos oportunos

En Ciudad Rodrigo, a _____ de _____ de 202_

Fdo. _____

Sra. Directora del IES Tierra de Ciudad Rodrigo

Avda. de Béjar, 10-36. 37500 Ciudad Rodrigo (Salamanca)

Avda. de Béjar, 10-36 37500 Ciudad Rodrigo (Salamanca) Tel. 923 49 80 41
www.iestierra.com/ 37002197@educa.jcyl.es

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO

AUTORIZACIÓN REALIZACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO:_____

Para evitar la continua petición de autorizaciones a las familias durante el curso académico, solicitamos que autorice a su hijo/a mediante este documento:

D/Dª_____ (nombre madre/tutor/a)

con DNI _____ y D/Dª _____ (nombre

padre/tutor/a) con DNI_____,

autorizo a mi hijo/a _____ a realizar las actividades complementarias que sean programadas en los departamentos didácticos siempre con fines académicos, en horario escolar y con coste 0€.

Todas aquellas actividades que impliquen coste o que requieran el uso de medios de transporte deberán ser comunicadas y autorizadas por las familias de manera expresa.

En Ciudad Rodrigo, a _____ de _____ de 20_____

Fdo. _____ Fdo._____

(nombre, apellidos y firma madre/tutor/a) (nombre, apellidos y firma padre/tutor/a)

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNADO EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA – CURSO _____

Con carácter previo a la firma del presente documento usted deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de imágenes/voz del alumnado en centros docentes de titularidad pública, que se detalla al dorso del presente documento.

Si el alumno/a es menor de 14 años,

D/Dª_____ (nombre madre/tutor/a) con DNI _____ y D/Dª _____ (nombre padre/tutor/a) con DNI_____,

Si el alumno es mayor de 14 años,

el alumno/a _____ con DNI _____

en su propio nombre,

autoriza al IES Tierra de Ciudad Rodrigo el tratamiento de la imagen/voz del alumno/a mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro para fines educativos en la página web del centro, twitter, instagram, revista del centro y blog de las asignaturas.

CONSIENTE		NO CONSIENTE	

En Ciudad Rodrigo, a _____ de _____ de 20 _____

Fdo. _____ Fdo._____

(nombre, apellidos y firma madre/tutor/a) (nombre, apellidos y firma padre/tutor/a)

Fdo. _____

(nombre, apellidos y firma del alumno/a si es mayor de 14 años)