

[35010142]

**IES Lila**

## **Normas de Organización y Funcionamiento. CURSO 2020-21**

(Estas normas podrán modificarse adaptándose a las instrucciones de inicio de curso 2020/2021)

### **1. Entrada y salida del centro**

- El horario del centro es de 8.00 a 14.00 h. Sin embargo, abre sus puertas cinco minutos antes para facilitar el acceso al alumnado, debiendo estar el alumnado en sus respectivas aulas con el toque del timbre a las 8.00 horas.
- El alumnado menor de edad que llegue después de las 8:10 h., tras registrarse en Conserjería, se incorporará al aula. En el caso de que no haya venido acompañado por algún familiar o no traiga una justificación escrita firmada por alguno de sus tutores legales, el profesorado de guardia llamará a la familia para informar del retraso y a su vez aclarar el motivo (si no pudiera realizar la llamada por razones extraordinarias avisará al profesorado de guardia de segunda hora para que se haga cargo). Esto último no se aplicará al alumnado matriculado en enseñanza posobligatoria, que deberá incorporarse inmediatamente al aula, justificando el retraso a su profesor/a.
- El alumnado de enseñanza posobligatoria, menor de edad, por circunstancias concretas (consultas médicas y similares) o por jornada escolar singular (módulos convalidados, matrículas incompletas), podrá entrar fuera del horario habitual siempre que el centro tenga constancia de la autorización de su familia o tutor legal para dicha situación.

### **2. Permanencia en el centro y recreo**

#### 2.1. Permanencia en el centro:

- La finalización de una clase se hará al toque del timbre, y no antes.
- De forma general, el alumnado no se puede poner fuera del aula durante el transcurso de la clase. Sólo en caso de que la situación se desborde, se podrá dejar fuera del aula unos minutos bajo supervisión del docente o se avisará al profesor de guardia para reconducir la situación.
- En caso de enfermedad o problema personal del alumno, el profesorado de guardia llamará a la familia para que vengan a recogerlo. El alumnado deberá permanecer en su aula hasta que su familiar lo recoja, siendo avisado por el profesor de guardia.

#### 2.2. Recreo:

- Durante el recreo, el alumnado deberá permanecer en el patio, cafetería, biblioteca y no en los pasillos de la planta inferior, salvo en el caso de condiciones meteorológicas adversas. En este último caso, también se podrá utilizar el aula del alumnado.
- El profesorado que tenga guardia de patio comenzará desde el momento en que toque el timbre, animando a todo el alumnado a dirigirse al patio o biblioteca y no dejando que permanezcan en los pasillos.
- Al finalizar la tercera hora de clase el profesorado cerrará el aula y ayudará al profesorado de guardia de patio a que no queden alumnos en el pasillo.
- El alumnado de Bachillerato y Ciclos formativos podrá permanecer dentro de sus aulas.
- Los baños que se utilizan en el recreo son los de la planta baja, y ningún otro.

### **3. Puntualidad y asistencia a clase**

- La asistencia a clase es de obligado cumplimiento en todas las enseñanzas que se imparten en el centro.
- La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno/a y de sus padres o tutor/a legal, si es menor de edad. La falta de asistencia deberá ser justificada siempre.
- Cuando exista una convocatoria de huelga del alumnado, la falta de asistencia a clase no será contabilizada como tal, siempre que se haya cumplido con el protocolo de convocatoria de huelga de la normativa vigente.

[35010142]

**IES Lila**

- Se entiende por “pérdida de la evaluación continua” la situación que se produce cuando un alumno o alumna, debido a la cantidad de faltas de asistencia (justificadas o no) acumuladas a lo largo del curso, supera el porcentaje de horas lectivas del trimestre establecido para cada enseñanza.
- Se conoce como “abandono manifiesto de un área o materia” a la situación que origina un alumno/a cuando, por su actitud negativa o poco participativa o falta de interés no trabaja en dicha materia, lo que influye en la decisión de promoción y/o titulación.
- El alumnado que no participe en una actividad complementaria-extraescolar tiene la obligación de asistir a clase.

#### **4. Comportamiento en clase**

- El alumnado se comportará correctamente durante las horas de clase, atendiendo, participando en la actividad formativa y evitando molestar a sus compañeros, intervenir desordenadamente, dedicarse a otras actividades, comer, utilizar auriculares, **teléfonos móviles**, etc. **El profesorado podrá requisar dichos aparatos si se usan en clase y depositarlos en Jefatura de Estudios y/o Dirección.**
- **Cuando un aparato sea requisado a un alumno/a la primera vez se le devolverá al final de la jornada escolar, anotándose la incidencia en una libreta registro. Si no fuese la primera vez, la dirección del centro decidirá si se le devuelve al día siguiente, al final de la jornada, o cuando su padre/madre/tutor legal venga a recogerlo. Si hay una tercera vez, el/la alumno/a será expulsado/a del centro durante un día.**
- Están expresamente prohibidas todas aquellas manifestaciones verbales o escritas, que discriminen por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal económica o social.
- VESTIMENTA. La ropa que se use para acudir al centro debe ser cómoda, apropiada para el trabajo y las formalidades de un ambiente escolar, de modo que la imagen personal de cada miembro de la comunidad escolar (profesorado, alumnado, personal no docente) refleje respeto hacia las personas con las que conviven.

Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa:

- Vengan limpios y aseados.
- NO usen gorros ni capuchas dentro del centro.
- NO utilicen adornos que interfieran en el trabajo o pongan en riesgo su seguridad o la de los otros.
- NO podrán usar ropa de playa, ni “chanclas”.

Para cualquier ceremonia y actividad en la que representen al centro se podrá pedir condiciones adicionales.

Yo, D./Dña. \_\_\_\_\_, padre, madre o tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, quedo informado/a de las **Normas de Organización y Funcionamiento del IES Lila, curso 2020/21**.

#### **IES LILA**

C/ Rafael Travieso, 28

CP 35220, Valle de Jinámar. Telde

Tfno: 928 71 11 62 Fax: 928 71 62 38

E-mail: [35010142@gobiernodecanarias.org](mailto:35010142@gobiernodecanarias.org)

Web: [ieslila.org](http://ieslila.org)

CIF: S-3511001-D