

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CURSO 2024- 2025



INDICE

TÍTULO I: PREÁMBULO Y JUSTIFICACIÓN	7
IA. PREÁMBULO Y JUSTIFICACIÓN	7
TITULO II: DERECHOS Y DEBERES	11
Artículo 5: II.A DERECHOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS	11
Artículo 6: II.B DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS	14
Artículo 7: II.C DERECHOS y DEBERES DE LAS FAMILIAS.....	16
Artículo 8: Otros deberes.....	17
TITULO III: LA CONVIVENCIA ESCOLAR	18
Artículo 9: III.A PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA	18
Artículo 10: III.B NORMAS DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE HORARIOS.....	21
Artículo 11: III.C NORMAS SOBRE RESPETO A LAS PERSONAS	23
Artículo 12: III.C NORMAS SOBRE EL CUIDADO DEL MATERIAL Y LAS INSTALACIONES	24
Artículo 13: III.D NORMAS SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE	26
Artículo 14: III.E NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL RECINTO ESCOLAR .	28

Artículo 15: III.F CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS	30
1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.	¡Error!
Marcador no definido.	
2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro... ¡Error!	
Marcador no definido.	
3. De la tramitación de los expedientes disciplinarios.....	¡Error! Marcador no definido.
4. Nombramiento de Instructor	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 16: III G. PLAN DE EVACUACIÓN.....	52
En el caso de accidente o urgencia leve	54
En el caso de accidente o urgencia grave	54
TITULO IV CONTROL DE ASISTENCIA	55
Artículo 17: IV.A ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE ALUMNOS	55
Artículo 18: IV.B CONTROL DE ASISTENCIA	57
Artículo 19: IV.C.- COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA	58
Artículo 20: IV.D.- JUSTIFICACION DE FALTAS DE ASISTENCIA	59
Artículo 21: IV.E HORARIO DE LOS ALUMNOS.....	59

Artículo 22: IV.F HORARIO DE LOS PROFESORES	60
Artículo 23: IV.G SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN	61
TITULO V: USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES	61
Artículo 24: V.A NORMAS GENERALES	61
Artículo 25: V. B AULAS DE INFORMÁTICA.	63
Artículo 26: V.C AULA DE TALLER DE ELECTROMECAÁNICA Y ELECTRICIDAD	65
Artículo 27 : V.D FOTOCOPIADORAS Y OTROS EQUIPOS.	66
TITULO VI: PROFESORADO Y P.A.S.	66
Artículo 28: VI.A DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO	67
Artículo 29: VI.B EJERCICIOS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO ...	68
Artículo 30: VI.C CLAUSTRO DE PROFESORES: CARÁCTER, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS	69
Artículo 31: VI.D PROFESORES Y PROFESORES TUTORES	71
Artículo 32: VI.E FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA	76
Artículo 33: VI.F FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO	77

TITULO VII DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	81
<i>Artículo 34:</i> El proceso de evaluación ordinaria	81
<i>Artículo 35:</i> Procedimiento y plazos para las reclamaciones de calificaciones	82
TITULO VIII: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	87
<i>Artículo 36:</i> VIII.A NORMAS GENERALES.....	87
<i>Artículo 37</i> VIII.B PROYECTO DE ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR Y/O COMPLEMENTARIA	89
<i>Artículo 38:</i> VIII.C VIAJES FIN DE ESTUDIOS.....	90
<i>Artículo 39</i> VIII.D PROFESORES ACOMPAÑANTES	91
TÍTULO IX: DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	92
<i>Artículo 40:</i> Difusión.	92
<i>Artículo 41:</i> Seguimiento.	93
<i>Artículo 42:</i> Evaluación.....	93
TÍTULO X: APROBACIÓN Y VIGENCIA.....	93
<i>Artículo 43:</i> Aprobación.....	93

Artículo 44: Modificación	93
Artículo 45: PEC.....	94

TÍTULO I: PREÁMBULO Y JUSTIFICACIÓN

IA. PREÁMBULO Y JUSTIFICACIÓN

Este documento es el resultado de un largo proceso de elaboración y de debate en el que han participado todos los sectores de representación de esta comunidad educativa.

El Reglamento de Régimen Interior es el documento normativo en el que se regulan las normas de convivencia democrática de todos los sectores de la comunidad escolar, se describen los órganos de gobierno y se establecen las normas internas de funcionamiento y haciendo uso de las competencias de autonomía de las que dispone el Centro, se regulan las normas de convivencia democrática de todos los sectores que forman el Centro Educativo, se describen los órganos de gobierno y se establecen las normas internas de funcionamiento de la Comunidad Educativa, y constituye, de acuerdo con la Constitución una garantía de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Ha de servir de referente para determinar las normas de convivencia y el funcionamiento de nuestro centro, al tiempo que ha de concretar e instrumentalizar los objetivos, valores y principios educativos

El Reglamento de Régimen Interior del IES La Providencia se basa en la normativa básica establecida por el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación de Castilla y León

- REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Centros de educación secundaria
- [Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.](#) (Modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León).
- [Orden EDU 1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.](#)
- [DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.](#)

“La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor. “

La educación en un sistema democrático debe inculcar a los alumnos que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado ineludiblemente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

Se ha pretendido elaborar un reglamento que potencie procedimientos y actitudes dialogantes, participativas y tolerantes, que garanticen el respeto y libre ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Este documento ha sido elaborado al amparo de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, la Orden EDU/1921/2007, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la Orden Ministerial de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, la orden ECD 3388/2003 de 27 de noviembre y la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

Para lo no dispuesto en el presente reglamento, será de aplicación lo establecido en la Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y la mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León y en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo que regula los derechos y deberes de los alumnos

Artículo 1: El Instituto de Enseñanza Secundaria “La Providencia” es un Centro Público Concertado de Titularidad Municipal que fundamenta su actividad lectiva y no lectiva en los principios que inspira la Constitución Española, principalmente en su artículo 27, y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y hace suyos los fines recogidos en nuestro ordenamiento educativo.

Artículo 2: El presente reglamento tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes de los alumnos y de la participación y de los compromisos de las familias en el proceso educativo, así como el establecimiento de las normas de convivencia y disciplina en el centro.

Artículo 3: El respeto a las personas y a las ideas, la tolerancia, los principios democráticos y el diálogo constituirán los fundamentos que regirán la vida y convivencia en el centro.

Artículo 4: De acuerdo con estos principios a continuación se relacionan los objetivos orientadores de todas las actividades del centro, que constituyen el marco de referencia de las distintas programaciones generales de los departamentos y familias profesionales.

1. Garantizar el derecho a la educación de todos los alumnos.
2. Motivar e incentivar el deseo de saber.
3. Fomentar los hábitos de lectura, estudio y trabajo intelectual.
4. Respetar y cuidar el entorno.

5. Informar y orientar tanto en el ámbito escolar como laboral.
6. Educar para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
7. Facilitar la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar en la vida del centro.
8. Formar y preparar para lograr una participación en la vida social y cultural.
9. Respetar la integridad física y moral y la dignidad de todas las personas que conviven en el centro.
10. Fomentar y facilitar las actividades de investigación y formación del profesorado.
11. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

TITULO II: DERECHOS Y DEBERES

***Artículo 5:* II.A DERECHOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS**

Sin perjuicio a lo establecido en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, así como el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, lo que a

continuación se establece es la adecuación de dichas normas a las características particulares de nuestro centro.

- A recibir una formación adecuada a lo expuesto en los desarrollos curriculares, programaciones de los módulos profesionales, y a ser informado sobre su evolución por los profesores de los distintos módulos y por su profesor tutor.
- A que su rendimiento académico sea valorado mediante criterios objetivos, recibiendo información previa de los mismos, pudiendo participar, a través de sus representantes, en la revisión de dichos criterios o su aplicación, en caso de considerarse lesionado.
- A la anulación de convocatorias de evaluación, atendiendo a los criterios que marca la ley, así como a la reclamación contra las decisiones que resulten del proceso de evaluación. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos de los módulos profesionales sometidos a evaluación y con el nivel previsto en la programación, e irá dirigida al jefe del Departamento de Familia Profesional.
- Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del claustro de profesores y cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, exceptuando aquellas cuya difusión pueda afectar el derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica,

- A participar en todas las actividades académicas que se promuevan en el Centro, tanto desde los órganos de gobierno del centro, como de sus propios representantes y a recibir información sobre las mismas.
- Al respeto de su intimidad, confidencialidad, libertad de conciencia, convicciones ideológicas, religiosas o morales, integridad y dignidad por parte de toda la comunidad educativa.
- A la utilización de los medios técnicos e instalaciones del centro en las actividades de aprendizaje programadas, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares.
- A protección social dotándole de recursos las posibles carencias de tipo personal, familiar, económico, social o cultural.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su disconformidad con las decisiones que les afecten. Para ello podrán pedir aclaraciones al profesor o profesores implicados dentro del horario establecido a tal fin, asistidos por el tutor y/o.
- A elaborar y presentar los trabajos académicos que requieran un soporte digital en los formatos abiertos propios de las herramientas de software libre. Los alumnos no podrán ser obligados a adquirir, a piratear, ni a utilizar software de pago para el que existan alternativas libres y gratuitas. Todos los ordenadores en los que los alumnos deban utilizar procesadores de textos, hojas de cálculo o herramientas de presentación, dispondrán al menos de un paquete ofimático libre y gratuito.

- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 6: II.B DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS

Los alumnos, como parte de la comunidad educativa a la que pertenecen, deberán tender al mantenimiento de un adecuado clima de convivencia que permita y favorezca un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.

En orden a la consecución de esta finalidad y teniendo en cuenta las peculiaridades de un centro educativo como el IES La Providencia, se establecen los siguientes deberes de los alumnos:

- Aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. El interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación, así como implicarse y participar, individual y colectivamente, y colaborar con las entidades y órganos de representación de los alumnos.
- Seguir las indicaciones de todo el personal del Instituto, en lo relativo a la organización de la actividad de este en cualquiera de sus facetas.

- Asistir puntualmente a las clases y a las actividades que se puedan programar desde ellas. Las faltas reiteradas de asistencia - además de ser una infracción susceptible de ser sancionada - cuando impliquen más del 20% del total de las horas de un módulo profesional, sin justificar, podrá implicar, la pérdida de evaluación ordinaria y la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación previstos en cada módulo, valorándose, por parte del equipo educativo, tanto las circunstancias como el grado de aplicación de la misma, en función de lo acordado por el departamento correspondiente.

- Cuidar y hacer cuidar el material y los equipos del Centro, reponiéndolo en caso de pérdida o deterioro intencionado. Los alumnos no podrán ser autorizados para utilizar ninguna instalación, sin que previamente, el profesor haya constatado que tanto las instalaciones, como los equipamientos, estén en perfecto estado antes del comienzo de la actividad.

- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. Estarán obligados a comunicar cualquier circunstancia que implique una situación de acoso o violencia escolar contra compañeros.

- Demostrar respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro.

- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro, en todo lo referente a normas de organización, convivencia y disciplina.

- Los alumnos tienen el deber de evitar cualquier episodio de violencia física, tales como peleas, agresiones, etc., comunicando inmediatamente cualquier situación a algún miembro de la comunidad educativa, de cualquiera de los tres centros que componen el recinto escolar.

- Informar por escrito, a jefatura de estudios, con al menos 24 horas de antelación, sobre las decisiones colectivas con respecto a la asistencia a clase en el caso de convocatorias de huelga general. El documento deberá ser firmado por todos los delegados de grupo y señalar el número de alumnos que apoya la convocatoria. En el caso de acuerdo de grupo el documento será firmado por todos los alumnos del grupo que secundan la huelga.

- En este caso al alumno se le pondrá la correspondiente falta justificada.

Artículo 7: II.C DERECHOS y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Los padres o tutores legales deben implicarse en el proceso educativo, adoptando las medidas necesarias, solicitando la ayuda correspondiente y colaborando con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, así como para que sus hijos o pupilos asistan a clase y a las actividades programadas.

- Los padres o tutores legales tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1. de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

- También tienen los siguientes derechos;

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

b) Ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos y a solicitar al claustro de profesores la revisión de las resoluciones tomadas por el director frente a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

- Los padres o tutores legales tienen las obligaciones reconocidas en el artículo 4.2. de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

- También tienen los siguientes deberes:

Artículo 8: Otros deberes

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse activamente en la mejora de su rendimiento y conducta

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase y su progreso escolar

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro, 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, de cualquiera de los tres centros que componen el recinto escolar.

TITULO III: LA CONVIVENCIA ESCOLAR

***Artículo 9:* III.A PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA**

Las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar corresponden al Claustro de Profesores y Dirección del centro:

- **El Claustro de Profesores** propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe en el Centro.

- **El Equipo Directivo** fomentará la convivencia escolar e impulsará las actividades previstas en el plan de convivencia.

● **El Coordinador de Convivencia** será designado por el director al inicio del curso y formará parte de la Comisión de Convivencia y colaborará con el jefe de Estudios. Elaborará un Plan de Convivencia con al menos los siguientes apartados:

o Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia

o Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.

o Actividades previstas para la consecución de los objetivos.

o Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

La final de cada curso, se evaluará el plan y se introducirán las modificaciones necesarias.

● **Los Tutores** coordinarán a los profesores que imparten docencia al grupo, impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo dentro del plan de convivencia con el alumnado.

● **Los Profesores** dentro del aula o en las actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas sancionadoras.

- **Comunidad educativa:**

- La convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa estará presidida por los principios de respeto mutuo, cumplimiento de los derechos y deberes respectivos y participación democrática en las actividades del Centro.
- Todos los miembros de la comunidad educativa contribuirán al mantenimiento del orden y la adecuada disciplina en el Centro. Asimismo, todos ellos respetarán el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolos en el mejor estado posible de uso y limpieza.
- La convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa se hace extensible a todas las actividades lectivas, así como en las actividades complementarias y extraescolares, o cualquier otra actividad relacionada con en Centro, dentro y fuera de sus instalaciones
- El cumplimiento de estas normas será de carácter obligatorio para todo el alumnado y su trasgresión estará sujeta a la aplicación de las medidas correctoras tipificadas en su caso en el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 10: III.B NORMAS DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE HORARIOS

- La puntualidad y asistencia a clase y a las obligaciones laborales respectivas es un deber de los profesores, los alumnos y el personal no docente. Por su parte, los padres y madres tienen el deber de comparecer a las citaciones del Centro.
- Los alumnos y profesores deberán llegar a clase con puntualidad y evitando demoras injustificadas, cuando sea preciso, para desplazarse entre las diferentes aulas y edificios del Centro, se harán lo más rápidamente posible. Las clases tendrán una duración efectiva de cincuenta minutos. Entre una y otra clase no habrá un descanso de cinco minutos.
- El profesor podrá, si lo estima conveniente, no dejar entrar a un alumno que haya llegado tarde al comienzo de cada hora. En el caso de la Formación Profesional Básica y ciclos de grado medio, si el profesor tiene dos horas seguidas, podrá no dejar entrar a clase durante esas dos horas a un alumno que haya llegado tarde.
- Los profesores registrarán semanalmente las faltas de asistencia de los alumnos a horas lectivas mediante los medios informáticos establecidos.
- El control de las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos es responsabilidad del profesor que en cada espacio horario imparta clase, y los padres o los alumnos dispondrán de tres días lectivos para comunicar el motivo de las faltas de asistencia o los retrasos mediante el impreso correspondiente (que se podrá solicitar en Dirección, web o al tutor). El impreso, una vez

rellenado, se enseñará a los profesores, y se entregará al tutor, para que éste justifique las faltas. Siempre que sea posible, el alumno adjuntará al impreso un documento oficial (consulta médica, oficina administrativa, etc.) Aunque los padres comuniquen las faltas de asistencia por teléfono, será necesario entregar el impreso para justificar la falta. El Tutor de grupo determinará la validez o no de los documentos o alegaciones presentadas para esta justificación.

- Cuando las faltas sean por motivo de una convocatoria de huelga con carácter oficial a los alumnos que la secunden se les podrá la correspondiente falta. Recordando que en ningún momento podrán ser sancionados por ejercer su derecho a la huelga”.
- Cuando un profesor falte a clase o por cualquier razón llegue tarde, los alumnos deberán atender las indicaciones que les dé el profesor de guardia o cualquier otro miembro del personal docente o no docente. En ningún caso los alumnos podrán ausentarse de la clase o llegar tarde a ella argumentando la falta de asistencia del profesor.
- Cuando las faltas de profesores estén previstas con anterioridad y no sea posible contar con profesores de guardia o profesores sustitutos, o bien cuando las necesidades de organización del Centro como consecuencia de tales faltas lo hagan aconsejable, el jefe de Estudios o el director arbitrarán las medidas oportunas para acomodar los horarios lectivos de los grupos afectados a tales ausencias. En casos excepcionales, el jefe de Estudios o el director podrán autorizar que los alumnos se marchen del Centro en las últimas o penúltimas horas, una vez comprobada la disponibilidad del transporte escolar.

Artículo 11: III.C NORMAS SOBRE RESPETO A LAS PERSONAS

- No discriminar por razones de sexo, raza, ideología, libertad de conciencia y las convicciones religiosas o morales de los miembros de la comunidad educativa, de cualquiera de los tres centros que componen el recinto escolar.

- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- Los alumnos tienen el deber de intervenir ante situaciones de violencia física, tales como peleas, agresiones, etc., comunicándolo inmediatamente algún miembro de la comunidad educativa.

- Respetar la dignidad o intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Todas estas normas serán de obligado cumplimiento en todas las actividades lectivas del centro, así como en las actividades complementarias y extraescolares, o cualquier otra actividad relacionada con el Centro.

- Identificarse cuando se lo solicite un profesor, en caso contrario el profesor intentará localizarle a través de las fotografías disponibles en Dirección.

- No usar ni exhibir móviles u otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al alumno o a sus compañeros, durante las clases. En caso contrario podrá ser requisado por el profesor y entregado en Dirección donde se gestionará su devolución.

- Durante los exámenes el profesor podrá requerir a los alumnos que apaguen sus móviles y los dejen sobre su mesa.

- Está totalmente prohibido grabar y/o difundir actos vejatorios, violentos o a aquellos que violen la intimidad de las personas y su imagen personal. Así como el uso de las redes sociales para actividades que no tengan que no estén relacionadas con las del centro.

Artículo 12: III.C NORMAS SOBRE EL CUIDADO DEL MATERIAL Y LAS INSTALACIONES

- No está permitida la estancia en el Centro de cualquier persona ajena a la comunidad educativa durante el horario establecido para las actividades lectivas. Todo el personal docente y no docente velará activamente por el mantenimiento de esta norma, dando cuenta de las anomalías que se observen en tal sentido algún miembro del claustro de profesores o en su caso del equipo directivo.
- Cuando la didáctica de un área obligue a que un grupo ocupe un aula distinta a la que tiene normalmente asignada, los integrantes del grupo serán responsables de la correcta utilización de los materiales,

instalaciones y recursos didácticos existentes en ella, así como de la conservación de cualquier otro elemento materiales, dinero, etc. perteneciente al grupo al que está asignada dicha aula.

- Cambiar de aula, taller en el mínimo tiempo posible, sin detenerse para nada.
- Acudir con el material escolar necesario para cada módulo.
- Al abandonar el aula, taller, herramientas y máquinas etc. deberán quedarse en perfecto estado.
- Respetar las instalaciones del centro no realizando pintadas, rotura de cristales, etc., en el material o documentación del centro o de los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y cuidar las máquinas, herramientas, equipos informáticos y cualquier equipo, mecanismos existentes en los talleres y aulas, haciéndose responsables cada grupo en el momento de la utilización del espacio en concreto.
- Todos los miembros de la comunidad educativa que componen el recinto escolar velarán activamente por la conservación de la limpieza, el orden y el correcto mantenimiento de las instalaciones, recursos y materiales del Centro, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos correspondientes del presente Reglamento.

- Siempre que un alumno solicite el uso de aulas/talleres fuera del horario lectivo, el profesor acordará con el alumno el horario de utilización y estará bajo su supervisión, siendo el alumno quien se responsabilizará de la correcta utilización de las instalaciones, materiales, etc. de dicha aula/taller.
- Si algún alumno requiere un préstamo de algún material del centro, se deberá comunicar al Equipo Directivo, quien tomará la decisión de realizarlo y deberá rellenar un documento de préstamo.

Artículo 13: III.D NORMAS SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE

- Se acudirá al Centro con la indumentaria adecuada a un lugar educativo y al mismo tiempo de trabajo.
- Se respetarán las Normas de Seguridad establecidas en los talleres de prácticas, utilizándose en todo caso los EPIs necesarios y/o establecidos por la normativa de prevención de riesgos. Cuando la seguridad del taller lo exija deberá recogerse el pelo largo y no usar cinturones, collares, pulseras (incluido reloj) ni anillos. Los alumnos que no lleven los EPIs, no entrarán en el taller.
- Los alumnos tienen el deber de acudir a urgencias, a un centro de salud u hospital público, en compañía del profesor de guardia cuando sufran un accidente en período lectivo.

- Asistir a clase en buenas condiciones física o psicofísicas que garanticen su seguridad y la de sus compañeros en el aula o taller.
- Informar de inmediato de cualquier situación o circunstancia que pueda entrañar riesgo o peligro para la salud y la integridad de las personas.
- Cooperar con el centro en la aplicación de medidas e iniciativas encaminadas a la prevención de riesgos o la mejora de las condiciones de seguridad.
- Participar y colaborar en el Plan de Evacuación del centro.
- Deberá cuidarse el aseo personal para asegurar la buena relación entre compañeros y el trabajo en equipo.
- En clase se cuidará la compostura, el orden y la limpieza, por lo que no se comerá, masticará chicle, ensuciará el mobiliario o se tirarán objetos al suelo.
- En el recinto del Centro se cumplirán en todo caso las ordenanzas municipales en materia de limpieza e higiene, tales como: escupir, hacer aguas menores, etc.
- Las cuales se establecen en la Ordenanza Municipal al amparo de los artículos 2 y 26 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para regular el servicio obligatorio de limpieza viaria.

- No se comerá, ni beberá fuera de los lugares en que se autorice y los papeles y residuos se depositarán en las papeleras o recipientes de reciclaje si fuera el caso.

Artículo 14: III.E NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL RECINTO ESCOLAR

- No está permitida la estancia en el Centro de cualquier persona ajena a la comunidad educativa durante el horario establecido para las actividades lectivas. Todo el personal docente y no docente velará activamente por el mantenimiento de esta norma, dando cuenta de las anomalías que se observen en tal sentido a algún miembro del claustro de profesores o en su caso del equipo directivo.
- Identificarse cuando se lo solicite cualquier. Cuando un alumno o persona ajena no quiera identificarse, ante cualquier miembro de la comunidad educativa, se pondrá en conocimiento de jefatura de estudios y de inmediato se procederá a llamar a la policía. En ningún momento debemos enfrentarnos a dicha persona.
- Todos los miembros de la comunidad educativa velarán activamente por la conservación de la limpieza, el orden y el correcto mantenimiento de las instalaciones, recursos y materiales del Centro, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos correspondientes del presente Reglamento.

- Respetar y cuidar las instalaciones comunes de todo el recinto escolar, pudiendo ser llamado al orden en cualquier momento por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Respetar la dignidad o intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, de cualquiera de los tres centros que componen el recinto escolar.
- No discriminar por razones de sexo, raza, ideología, libertad de conciencia y las convicciones religiosas o morales de los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen el deber de intervenir ante situaciones de violencia física, tales como peleas, agresiones, etc., comunicándolo inmediatamente algún miembro de la comunidad educativa, de cualquiera de los tres centros que componen el recinto escolar.
- No permanecer durante los recreos u horas libres en su caso, delante de las aulas o talleres donde se esté impartiendo clase. En caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.
- No consumirá o vender: tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia u objeto perjudicial para la salud en todo el recinto del Centro.
- En el recinto del Centro se cumplirán en todo caso las ordenanzas municipales en materia de limpieza e higiene, tales como: escupir, hacer aguas menores, etc. Las cuales se establecen en la Ordenanza Municipal al amparo de los artículos 2 y 26 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora

de las Bases del Régimen Local, para regular el servicio obligatorio de limpieza viaria.

- No se comerá, ni beberá fuera de los lugares en que se autorice y los papeles y residuos se depositarán en las papeleras o recipientes de reciclaje si fuera el caso.
- Para preservar el buen clima de convivencia, se prohíbe el estacionamiento dentro de la zona escolar, de vehículos. Solo estacionarán los vehículos pertenecientes al taller o aquellos que se han solicitado para que los alumnos hagan prácticas.
- Queda totalmente prohibido, la grabación de videos en el interior del centro que no tengan relación con cualquier actividad escolar

Artículo 15: III.F CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS

1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Constituyen faltas leves aquellas conductas que perturban levemente las normas de convivencia.

Serán **FALTAS LEVES** las siguientes conductas:

- a) La falta injustificada de puntualidad.
- b) La falta de asistencia a clase sin justificar.
- c) La negligencia en el uso del material e instalaciones del Instituto que causen desperfectos, deterioro no grave, o suciedad.

- d) El deterioro no grave, causado intencionadamente, a los objetos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Las disputas leves entre compañeros dentro o fuera del centro.
- f) La conducta opuesta a las normas elementales de educación.
- g) La falta de atención a las explicaciones del Profesor o interrumpirlas intencionadamente.
- h) El incumplimiento del horario y actividades de la jornada escolar.
- i) Asistir a clase sin el material escolar necesario.
- j) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k) Cualquier conducta que impida levemente el derecho o deber al estudio de sus compañeros
- l) Ensuciar intencionadamente mesas, puertas o paredes.
- m) Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
- n) Arrojar al suelo en clases, pasillos, jardín o patio y pistas, papeles o desperdicios.
- o) Incitar o estimular a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.

CORRECCIÓN DE LAS FALTAS LEVES

- a) Amonestación privada o pública, oral o escrita. En el caso de amonestación escrita se conservará constancia de ella en Jefatura de Estudios y será comunicada a los padres.

- b) Comparecencia inmediata ante el jefe de Estudios o el director del Centro.

- c) Privación del tiempo de recreo por un máximo de cinco días
- d) Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causada a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de La Comunidad Educativa. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Requisar el objeto de la falta poniéndolo a disposición del padre o tutor.
- g) Pedir públicamente disculpas al compañero ofendido, si tal fuera el caso.
- h) Reposición, reparación o compensación en el caso de material deteriorado por el causante de este.
- i) Terminar el trabajo escolar o ampliarlo en horario de recreo o no lectivo

FALTAS GRAVES Y APLICACIÓN DE LAS CORRECCIONES:

FALTAS GRAVES. Serán consideradas faltas graves contrarias a las normas de convivencia del centro:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del profesor o del tutor, no estén justificadas.

- b) La acumulación de tres faltas leves.
- c) Las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- d) Las conductas que impidan o dificulten a otros el ejercicio del derecho o deber del estudio.
- e) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, siempre y cuando no entre en contradicción con la Declaración de Derechos del Hombre y La Constitución española.
- f) Fumar, consumir alcohol o cualquier otra sustancia nociva para la salud, en cualquier espacio del centro.
- g) Los actos de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y personal no docente del centro.
- h) El abandono del aula o del centro sin autorización.
- i) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro.
- j) Daños graves intencionados causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- l) La introducción en el centro y el uso de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- m) El incumplimiento de las medidas correctoras por la comisión de una falta leve.
- n) Utilizar el móvil u otros aparatos para comunicarse y grabar sin autorización.
- o) Permanecer fuera del aula durante las horas de clase.
- p) Retraso en la devolución de una amonestación.
- q) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad que no constituya una falta leve.
- r) Grabaciones dentro del centro que no tengan nada que ver con la actividad escolar.
- s) Robar material escolar o robar cualquier objeto de alguien del centro escolar

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia la realización u omisión de actos que no respeten las normas de funcionamiento aquí recogidas.

CORRECCIÓN DE LAS FALTAS GRAVES

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el jefe de Estudios o el director.

- c) Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d) Realización de tareas en el centro, fuera del horario lectivo 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.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades Extraescolares o Complementarias del Centro, por un período máximo de un mes.
- f) Cambio del grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. 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 formativo.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- i) Requisar el objeto motivo de falta que quedará a disposición de padres o tutor legal. En el caso de móvil se deposita en Jefatura durante una semana y, si el alumno se niega a entregarlo o es reclamado por los padres, el alumno es corregido con hasta cinco días de privación del derecho de asistencia a clase.

j) Suspensión de la asistencia a clase durante una semana.

2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

FALTAS MUY GRAVES. Se consideran conductas muy graves, gravemente perjudiciales para la convivencia:

- a) La reiteración de tres faltas graves cualesquiera.
- b) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.
- c) La desobediencia manifiesta a las indicaciones de cualquier Profesor o personal no docente.
- d) Deterioro grave de instalaciones, materiales o recursos del centro.
- e) Deterioro grave de pertenencias u objetos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la identificación falsa a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Causar por uso indebido daños muy graves en los locales, material o documentos del Centro.

- i) Deterioro muy grave de pertenencias u objetos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad Educativa o la discriminación grave.
- k) Consumir o incitar al consumo de sustancias nocivas para la salud según Ley 5/2002, de 27 de junio sobre drogodependencias y otros trastornos aditivos.
- l) Estar en posesión de cualquier tipo de objeto que pueda amenazar, agredir o intimidar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- m) Cualquier acto injustificado que perturbe gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- n) Utilización indebida de la imagen personal de cualquier miembro de la comunidad educativa en las redes sociales u otros foros públicos.
- o) La intimidación reiterada, a conciencia, con ensañamiento, abusando de la debilidad y con uso de poder y fuerza, con la intención de degradar y humillar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

La reincidencia de conductas contrarias a las normas, observada al ser amonestado un mismo alumno, por escrito, en nueve ocasiones, como mínimo, durante el mismo curso también se considera conducta gravemente perjudicial. En este caso el director podrá proponer incoación de procedimiento corrector.

CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS MUY GRAVES.

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de Estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) 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. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades Extraescolares o Complementarias del Centro.
- d) Cambio de grupo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. 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 formativo.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. 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 formativo. El Consejo Escolar podrá levantar la

suspensión antes del agotamiento del plazo previsto si constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud.

g) Cambio de Centro. Cuando se imponga esta corrección a un alumno de enseñanza obligatoria, la Administración Educativa procurará al alumno un puesto escolar en otro Centro docente.

- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro no podrán corregirse sin la previa instrucción de un procedimiento corrector, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el director del Centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

- El Instituto dispone de impresos para notificar a los alumnos y sus familiares de los incidentes disciplinarios acaecidos en el Instituto. Después de informar a las familias se entregarán las amonestaciones escritas a Jefatura de Estudios para tomar las medidas pertinentes.

PRESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia y que, por tanto, tengan la consideración de faltas leves o graves, prescribirán en el plazo de treinta días, contando a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de treinta días desde su imposición. Excepto para el caso de faltas de asistencia injustificadas a efectos de pérdida del derecho a la evaluación continua.

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

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y APLICACIÓN DE LAS CORRECCIONES.

Serán **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES** para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a) La acumulación de tres faltas graves dentro del periodo de un mes tendrá la consideración automática de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) La reiteración sistemática, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- c) Las agresiones físicas graves contra los demás miembros de la Comunidad Educativa

- d) La discriminación grave por razón de género; extracción social o cultural y étnica;
- e) orientación sexual; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La suplantación grave de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) Los daños muy graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- i) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de las miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- j) La incitación sistemática al consumo de sustancias perjudiciales para la salud de los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) El acoso e intimidación entre iguales.
- l) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el director del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

Para corregir estas conductas podrán aplicarse las siguientes sanciones:

- 1.- Realización de tareas que impliquen un servicio a la comunidad. Estas tareas podrán ser, entre otras, limpieza del patio, mantenimiento de paredes, organización del almacén, restauración de mobiliario
- 2.- Reparación, reposición o pago de materiales dañados. Cuando el daño de las instalaciones, materiales o pertenencias impliquen la necesidad de que sean reparados, o sustituidos por otros nuevos, el alumno los reparará, si ello es posible, o en su caso, los repondrá haciéndose cargo de los gastos que conlleven.
- 3.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Esta suspensión será durante un periodo superior a los cinco días e inferior a dos semanas. 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 formativo.
- 4.- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. gravedad de este tipo de conductas esta corrección afectará a

las actividades extraescolares y/o complementarias programadas para el resto del curso.

5.- Suspensión del derecho de asistencia al Centro. Esta suspensión será durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. 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 formativo.

6.- Cambio de Centro. Esta corrección se hará previo informe y aprobación de los Servicios de Inspección Educativa.

El Consejo Escolar impondrá las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento previsto para la tramitación de los expedientes disciplinarios.

PRESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Este tipo de conductas prescribirán en el plazo de noventa días, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

3.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.

– Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

– Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del Centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Estas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

– Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

– Resolución.

1. Corresponde al director del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Dependiente del Consejo Escolar: La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y será quien elabore y apruebe el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

Funcionamiento:

Composición:

La Comisión de Convivencia estará constituida por el director, el jefe de Estudios, un padre, 4 profesores (uno por cada tipo de estudios) y dos alumnos

- Director: Edurne Ziortza Velado Padrones
- Jefe de Estudios: Paul Boyano Gallastegi
- Profesores:

1. Raquel Peña Lazkano (SMR)
2. Ángel Gómez García (EVA)
3. Mercedes Fernández Peña (FPB)
4. Luis M.^a Corbella (ASIR)

- Alumnos: Sila Antonova Angelova ; Diego López Picazza

Competencias:

1. Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes.
2. Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento de este reglamento.
3. Ser informada por la Jefatura de Estudios
4. Ser informada por la Dirección
5. Adoptar medidas correctoras o sancionadoras, por delegación del Consejo Escolar, en los supuestos y términos establecidos.

La Comisión de Convivencia dispondrá de los medios necesarios para desarrollar su labor y resolver cualquier conflicto que surja en el centro.

Se reunirá, cada vez que sea necesario, por temas disciplinarios y al menos una vez al trimestre.

Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas a los interesados e implicados

4. NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR

Las medidas y actuaciones tendentes a corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro se aplicarán de acuerdo con lo que dispone la legislación vigente. Por su parte, todas las medidas y actuaciones relativas a la instrucción de expedientes disciplinarios por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Instituto, tanto individuales como colectivas, corresponderán al Claustro y al Director, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y la Orden EDU 1921/2007, de 27 de noviembre, por el que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León y en las siguientes pautas de actuación:

1) La instrucción del expediente será llevada a cabo por un profesor designado por el director. La elección del instructor deberá estar presidida especialmente por

la necesidad de garantizar la objetividad y transparencia de sus actuaciones; asimismo, estará en función de los siguientes criterios, por orden de prioridad:

a) Que no sea miembro del equipo educativo del curso o grupo al que pertenezca el alumno o alumna afectado.

b) Que no exista con el alumno afectado una situación de parentesco, simpatía, enemistad manifiesta u otras condiciones que permitan dudar de su objetividad.

c) Que no haya realizado la instrucción de otro expediente disciplinario durante los dos últimos cursos.

d) Que disponga de condiciones de trabajo (horario, responsabilidades) que hagan posible la instrucción del expediente.

e) Una vez tenidos en cuentas los apartados anteriores, la elección será por sorteo.

2) Cuando concurren circunstancias especialmente graves, o bien cuando la instrucción del expediente resulte insatisfactoria para las partes, cualquiera de ellas podrá recurrir el nombramiento.

Artículo 16: III G. PLAN DE EVACUACIÓN

En los centros públicos de enseñanza, es obligatorio llevar a cabo durante el primer trimestre un simulacro de evacuación, para que todas las personas que

utilizamos las instalaciones sepamos qué hacer y cómo comportarnos en el caso de un siniestro o situación de peligro.

Es una práctica que se hace para conocer las zonas de peligro y las salidas más rápidas y seguras, así como para evitar actitudes inconscientes que, en una situación de peligro real, pueden ocasionar la pérdida de vidas humanas.

Por consiguiente, las NORMAS que se tendrán en cuenta para la evacuación del Centro son:

1. La señal de alarma será el sonido intermitente de una sirena. Si no hubiera luz eléctrica, toques intermitentes de silbatos por los pasillos
2. Se abandonará lo que se esté haciendo y, sin recoger carpetas ni abrigos, se saldrá del aula, ordenadamente y sin correr, hacia la salida. Las puertas de aulas, talleres y departamentos se dejarán cerradas. El profesor de cada grupo se asegurará que queden apagadas luces, aparatos eléctricos, máquinas o quemadores.
3. La salida general será, la indicada en planos disponibles en cada espacio
4. La jefe de Estudios o, en su ausencia, el secretario coordinará la evacuación general.
5. Cada profesor, se encargará de la salida ordenada de su grupo y de comprobar que han salido todos a la concentración.
6. Profesores sin clase y personal de oficinas atenderán la señal de alarma y se concentrarán con el resto frente al Centro.

7. Los resultados de la evacuación los comentará el tutor en clase.

En el caso de accidente o urgencia leve:

- La persona (profesor, alumno, personal laboral, ...) que detecte el incidente tratará de estabilizar a la persona accidentada y lo comunicará de inmediato a Jefatura de Estudios.
- El profesor de guardia o, en su defecto, cualquier otro profesor acompañará a la persona accidentada a Urgencias
- En el caso de que la persona accidentada sea un alumno/a, una vez hecha la cura, la persona acompañante pasará por Secretaría para que se rellenen los documentos del Seguro Escolar.
- En caso de un accidente de un profesor, este deberá ser llevado a un hospital de la entidad aseguradora, para posteriormente rellenar el parte de accidente laboral correspondiente en la Secretaría.

En el caso de accidente o urgencia grave:

- La persona (profesor, alumno, personal laboral, ...) que detecte el incidente tratará de estabilizar a la persona accidentada y lo comunicará de inmediato a Jefatura de Estudios

- Desde Jefatura de Estudios o desde Conserjería se llamará al número de emergencias 112 para que una ambulancia venga al centro a recoger a la persona accidentada.
- El profesor de guardia o, en su defecto, cualquier otro profesor acompañará a la persona accidentada.
- Desde Jefatura de Estudios se llamará a los familiares de la persona accidentada.

TITULO IV CONTROL DE ASISTENCIA

***Artículo 17:* IV.A ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE ALUMNOS**

Asistencia a clase. La asistencia a clase de los alumnos del centro es un deber y un derecho de todos y cada uno, con independencia del nivel académico que se esté cursando.

1. Los alumnos que cursen enseñanzas no obligatorias están obligados a asistir a clase regular y puntualmente, salvo causa justificada.
2. La asistencia a cualquier actividad formativa que se realice dentro de las instalaciones del centro es obligatoria; la no asistencia deberá justificarse adecuadamente en todos los casos.

3. En enseñanzas no obligatorias, y siempre por causas debidamente justificadas, se puede anular la matrícula de forma parcial o total, cuando las circunstancias impidan la asistencia regular a clase y así lo contemple la normativa vigente.

4. Si un alumno menor de edad tiene que acudir o abandonar el centro una vez iniciada la jornada escolar y antes de su finalización, deberá comunicarlo al tutor por escrito con la mayor antelación posible. En ausencia del tutor, deberá comunicarlo en jefatura de estudios. Dicha falta deberá ser justificada por escrito.

Periodos lectivos. La duración de cada período lectivo vendrá señalada por la normativa vigente. Profesores y alumnos acudirán con puntualidad al inicio de la clase.

1. En el caso de retraso significativo no justificado por parte del alumno, éste será enviado al profesor de guardia, considerándose dicho retraso como una falta de asistencia injustificada.

2. El inicio y la finalización del periodo lectivo vendrán señalizados por un aviso acústico. Dicho aviso servirá de indicador para que el profesor decida el final de la clase. Los alumnos no podrán levantarse, recoger materiales o abrigos, ni salir del aula hasta que así lo determine el profesor.

3. Los cinco minutos existentes entre clase y clase no tienen en ningún caso la consideración de tiempo de recreo. Su función es facilitar el cambio de aula de los grupos de alumnos.

4. Los grupos de alumnos que tengan dos o más periodos lectivos seguidos de la misma asignatura o módulo profesional, y en el mismo aula o taller, no interrumpirán, en ningún caso, su actividad lectiva.

Artículo 18: IV.B CONTROL DE ASISTENCIA

Parte de asistencia a clase. Todos los grupos de alumnos tienen un parte de asistencia, en formato papel que podrá ser diario o semanal. Su cuidado y custodia es responsabilidad del delegado del grupo.

1. Cada profesor anotará las faltas de asistencia y retrasos de los alumnos, en su cuaderno personal y en la aplicación informática.

2. El delegado de grupo entregará semanalmente al tutor los partes de asistencia, a ser posible a última hora del viernes o primera del lunes siguiente.

3. Cada profesor será el responsable de grabar semanalmente las faltas de asistencia en el programa informático de gestión de faltas que establezca la jefatura de estudios.

4. Cuando se produzca la ausencia o retraso de un profesor, los alumnos del grupo afectado permanecerán en su aula con el profesor de guardia.

5. Ningún alumno puede permanecer, en ausencia del profesor titular de la materia, en laboratorios, talleres o aulas específicas. En ese caso, el profesor de guardia acompañará a los alumnos hasta el aula común más próxima.

Artículo 19: IV.C.- COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

Información sobre faltas de asistencia. Los tutores informarán semanalmente a los alumnos de las faltas de asistencia, partes de incidencia y retrasos que cada uno acumula. Dicha comunicación será de forma pública o privada a juicio del tutor del grupo.

1. Los tutores de los grupos de alumnos enviarán por correo, en la primera semana de cada mes, una comunicación a los padres o tutores legales de los alumnos de su grupo menores de edad, cuyo número de faltas sea relevante o exceda de 15 al mes.

2. Cuando el número de ausencias sea significativo, el tutor no esperará al principio del mes siguiente para ponerse en contacto con el alumno o con su familia, sino que comunicará las mismas a la mayor brevedad posible.

Artículo 20: IV.D.- JUSTIFICACION DE FALTAS DE ASISTENCIA

Justificación de faltas. La justificación de las faltas de asistencia se hará mediante un documento (en la web) que el tutor entregará a los alumnos, el cual se devolverá al tutor, debidamente firmado por todos los profesores a cuyas clases haya faltado el alumno, se hará en el plazo máximo de tres días a partir de su incorporación al centro.

1. Si por enfermedad o consulta médica un alumno no pudiera realizar una prueba objetiva o entregar un trabajo propuesto, deberá acreditar tal circunstancia mediante un justificante médico. En su defecto, serán los padres o tutores quienes justifiquen personalmente la ausencia del alumno en el caso de que éste sea menor de edad.

Artículo 21: IV.E HORARIO DE LOS ALUMNOS

En la elaboración de los horarios de los alumnos se tendrá en cuenta:

- a. Ningún grupo de alumnos podrá tener más de siete periodos lectivos diarios.
- b. Cada periodo lectivo tendrá una duración de 50 minutos, después de cada periodo lectivo no habrá un intervalo de 5 minutos. En caso de cambio de espacio los alumnos y profesores lo harán lo más rápido posible.
- c. Después de cada 2 periodos lectivos habrá un descanso de 20 minutos como mínimo.

- d. En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos matriculados en todos los módulos del curso.
- e. La distribución de los módulos, áreas y materias de cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
- f. En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de estos a elección, recogido en estas instrucciones, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o lo que pueda establecer el claustro.
- g. Cada grupo de alumnos dispondrá de un aula de referencia o fija donde se impartirán la mayoría de las horas lectivas.
- h. Se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, las propuestas de los Departamentos y/o profesores en cuanto a los agrupamientos de las horas lectivas de cada materia (ver documento de criterios para la elaboración del horario de profesores).

Artículo 22: IV.F HORARIO DE LOS PROFESORES

- Las horas de permanencia de los profesores en el centro tienen consideración de horas lectivas, horas complementarias recogidas en el horario individual y horas complementarias computadas mensualmente.
- El control del cumplimiento del horario de los profesores y el control de la asistencia corresponde al jefe de Estudios quien contará con la colaboración del director/a

- Los profesores deberán comunicar al jefe de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo las ausencias previstas con tiempo suficiente para establecer las medidas correctoras oportunas. Asimismo, al día siguiente de reincorporarse al Centro tras una falta de asistencia, los profesores deberán solicitar del jefe de Estudios el parte de justificación de faltas, que cumplimentarán en el plazo más breve posible. Se considerará falta injustificada aquella en que no se cumplan los requisitos enunciados en este punto.

Artículo 23: IV.G SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN

Pérdida de la evaluación continua. Las diferentes programaciones didácticas establecerán las condiciones por las que los alumnos pueden perder el derecho a la evaluación continua en una materia o módulo profesional, así como los sistemas extraordinarios de evaluación, para estos alumnos.

TITULO V: USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 24: V.A NORMAS GENERALES

Las instalaciones del centro. Las instalaciones del centro, el mobiliario y el material didáctico están reservados para uso de los miembros de la comunidad escolar y deben ser mantenidas en perfecto estado de uso. El uso de

las instalaciones por parte de otras personas o instituciones requerirá de la autorización del director.

1. No están permitidas, en horario de clase, la circulación o agrupación injustificadas de alumnos en pasillos, vestíbulo, aseos, patios o accesos.
2. Para evitar molestias, suciedad, destrozos e incitación a los alumnos al absentismo, se prohíbe que jóvenes u otras personas ajenas al centro accedan, circulen o establezcan sus reuniones en patios u otras dependencias de este sin la correspondiente autorización.
3. Las instalaciones, mobiliario y material didáctico del centro son de propiedad pública, por lo cual es obligación de todos los miembros de la comunidad escolar respetar, proteger y conservar los mismos en buen estado para que puedan cumplir su función en las mejores condiciones.
4. Todos los miembros de la comunidad escolar están obligados a colaborar en el buen uso, conservación y limpieza de las instalaciones del centro.
5. El patio interior, así como las zonas que rodean al edificio, serán cuidados de igual forma que el interior de este. No deberán arrojarse papeles o desperdicios al suelo a fin de mantener un entorno limpio.
6. Todos los miembros de la comunidad escolar velarán porque no haya propaganda de bares, pubs, discotecas, en tabloneros de anuncios, paredes, vallas y verjas del centro.

7. No está permitido fumar, comer o beber en las aulas, ni en cualquier otra dependencia del centro no indicada para ello.

8. No está permitido exponer en los tablones de anuncios, del centro, paredes, cristaleras, etc., y por lo tanto serán retirados, documentos, escritos, publicidad, de contenido sexista, racista, o de cualquier otra naturaleza que atente contra las normas de convivencia o que carezcan de firma o signo identificativo de la persona u organización responsable de los mismos.

Artículo 25: V. B AULAS DE INFORMÁTICA.

Adjudicación de aulas de informática. Al elaborar los horarios, y previa solicitud por escrito de los profesores que así lo demanden, jefatura de estudios fijará la utilización de las aulas de informática Dicha asignación tendrá el siguiente orden de prioridad:

1. Uso preferente: materias en las cuales la utilización de medios informáticos forme parte del currículo del alumno.
2. Uso no preferente: materias en cuyas programaciones se especifique la utilización de medios informáticos.

3. El resto de las horas lectivas en dichas aulas serán utilizadas para el mantenimiento de los equipos existentes.

Uso de las aulas de informática. La utilización de las aulas de informática estará regulada por los siguientes criterios:

1. No se cambiará la configuración de los equipos ni se alterará el contenido de los discos duros sin comunicarlo previamente al responsable de los medios informáticos y/o a Jefatura de Estudios.

2. El profesor que desee utilizar las aulas de informática de forma puntual, deberá ponerse en contacto con el profesor que la ocupe en la hora deseada, y acordar el cambio pertinente. Este cambio debe quedar reflejado en el parte de guardia.

3. La utilización de las aulas de informática fuera de las horas asignadas al comienzo de curso estará siempre supeditada a la necesaria presencia de un profesor, y fundamentada en la programación de su módulo profesional. Dicho profesor se responsabilizará de cualquier problema que pudiese surgir como consecuencia de la mala utilización de los diferentes equipos.

4. El profesor que utilice el aula velará porque sus alumnos mantengan el orden, la conservación y limpieza de las instalaciones y equipos y será el máximo responsable de su uso durante esa hora.

5. Los alumnos no podrán permanecer en ningún aula que albergue equipos y sistemas informáticos sin un profesor a su cargo.

6. En la medida de lo posible, se procurará que cada alumno o grupo de alumnos utilice siempre el mismo ordenador

7. Si los alumnos precisan discos de trabajo para grabar sus prácticas, estos estarán etiquetados con sus nombres, y el profesor será el responsable de su custodia.

8. Para evitar virus informáticos, no está permitida la utilización de programas ajenos al aula, así como el tránsito injustificado de material de almacenamiento informático por parte del alumnado. De igual forma no está permitida la instalación de cuentas de correo electrónico por parte del alumnado, así como el acceso a páginas web de contenido inapropiado, dañino o ajeno a la materia objeto de estudio.

9. Las sugerencias, necesidades, peticiones de material, así como cualquier fallo o anomalía que se detecte, se tramitarán a través del responsable de medios informáticos, del secretario del centro o de jefatura de estudios.

Artículo 26: V.C AULA DE TALLER DE ELECTROMECAÁNICA Y ELECTRICIDAD

La utilización del taller de electromecánica y del taller eléctrico estará regulada por los siguientes criterios:

1. El profesor que desee utilizar dichos talleres de forma puntual deberá ponerse en contacto con el profesor que la ocupe en la hora deseada, y acordar el cambio pertinente.

2. La utilización de los talleres fuera de las horas asignadas al comienzo de curso estará siempre supeditada a la necesaria presencia de un profesor, y fundamentada en la programación de su módulo profesional. Dicho profesor se responsabilizará de cualquier problema que pudiese surgir como consecuencia de la mala utilización de los diferentes equipos.
3. El profesor que utilice el aula velará porque sus alumnos mantengan el orden, la conservación y limpieza de las instalaciones y equipos y será el máximo responsable de su uso durante esa hora.
4. Los alumnos no podrán permanecer en ningún momento en el taller sin un profesor a su cargo.
5. En la medida de lo posible, se procurará que cada alumno o grupo de alumnos utilice siempre su equipo de herramientas, el cual estará bajo su responsabilidad.
6. Los alumnos, para acudir al taller deben ir previstos de los EPIs necesarios.
7. Si el alumno no tiene clase en el taller, no podrá permanecer en el.

Artículo 27: V.D FOTOCOPIADORAS Y OTROS EQUIPOS.

Uso de fotocopiadoras y multcopistas. Las fotocopiadoras y los proyectores existentes son de uso exclusivo de los profesores del Centro.

TITULO VI: PROFESORADO Y P.A.S.

Artículo 28: VI.A DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

- Los profesores tienen derecho a que se les respete la libertad docente, dentro de las directrices emanadas del claustro de profesores y de los departamentos de familia profesional.
- Todos los profesores adscritos a un departamento tienen la obligación y el derecho de asistir a las reuniones programadas por el jefe de Departamento de su especialidad, así como colaborar en la elaboración del proyecto curricular de los Ciclos Formativos a los que estén adscritos y participar en la propuesta de adquisición de material inventariable y fungible. La asistencia a las reuniones de otros departamentos solo previa convocatoria extraordinaria.
- Los profesores tienen la obligación de informar a los alumnos de los contenidos de la programación del módulo profesional que imparten: objetivos, contenidos, temporización, metodología, proceso de evaluación y actividades complementarias, así como de cualquier cambio o modificación que se pueda producir durante el desarrollo del curso.
- Dentro de las funciones implícitas al desarrollo de la labor docente están todas aquellas actividades que se programen como actos académicos (claustros, consejos escolares, juntas de evaluación, presentaciones y clausuras de curso, etc.), actividades complementarias y/o extraescolares. Por esta razón, la asistencia y colaboración con las mismas son

obligaciones ineludibles, cuya participación vendrá determinada por los órganos docentes encargados de estructurarlas.

- Los profesores tendrán la obligación durante el curso, de tener subidos en la plataforma de alumnos, al menos, los siguientes apartados de la programación de cada Módulo: Contenidos (temporalizados), Criterios de evaluación, Materiales de uso obligatorio y Actividades extraescolares planificadas. Aquellos profesores que lo deseen podrán subir la programación completa.
- Los profesores tienen la obligación y el derecho de disponer de los medios técnicos necesarios para el desarrollo de su labor docente, por lo que se responsabilizarán de prever los materiales, tanto fungibles como inventariables en función de los medios y plazos que el departamento asigne para sus módulos.

Artículo 29: VI.B EJERCICIOS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

1. El profesorado de los centros públicos, en ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tengan atribuidas, tendrá la condición de autoridad y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3. La dirección del Centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten medidas cautelares oportunas.

Artículo 30: VI.C CLAUSTRO DE PROFESORES: CARÁCTER, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

El Claustro de profesores o su equivalente es el órgano de participación del profesorado en la actividad del centro.

- El Claustro estará presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro. Se recogerá un acto con todos los asistentes.
- El claustro se reunirá, con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus

miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio de curso y otra al final.

- La asistencia a los claustros convocados es obligatoria para la totalidad de sus miembros. Cuando algún profesor no pueda asistir a los mismos, deberán justificarlo al director, como mínimo, el mismo día de la convocatoria.

- La no asistencia injustificada reiterada a los claustros será objeto de un informe por parte del director a las autoridades administrativas competentes.

- Entre las principales competencias del claustro, estarán las siguientes:
 1. Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto funcional de centro.

 2. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

 3. Participar en la elaboración de los planes de mejora de calidad del centro.

 4. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración competente. Así mismo, según el Decreto 51/2007, corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el equipo directivo.

Artículo 31: VI.D PROFESORES Y PROFESORES TUTORES

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos, el cual será designado por el director, entre los profesores que impartan docencia a todo el grupo.

El jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El tutor ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de Estudios
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y cumplimentar la documentación pertinente, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido en el presente Reglamento.
- Organizar, en coordinación con la Jefatura de Estudios, y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo, en los problemas que se planteen, y sobre todo en lo relativo a reclamaciones de calificaciones.

- A este respecto, el tutor tendrá las siguientes competencias.
 - a) Transmitir a profesores y los departamentos las reclamaciones de los alumnos o sus familias sobre el resultado de las calificaciones y evaluaciones, a excepción de la evaluación final.
 - b) Transmitir directamente al jefe de Estudios las quejas de los alumnos o de sus familias relativas a la vulneración de sus derechos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c) Transmitir a los profesores o los órganos de gobierno o coordinación docente competentes en cada caso la información sobre la situación personal, familiar o social que sea de interés para tratar adecuadamente los problemas de conducta o aprendizaje, siempre con la reserva y discreción necesarias.
 - d) Convocar reuniones de la junta de profesores del grupo, para tratar los problemas que así lo exijan según criterio del tutor.
 - e) Mediar ante el director en el proceso de adopción de sanciones de carácter general para un grupo o curso.

- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos, mediante el mantenimiento de reuniones y entrevistas en todos los casos en que sea necesario.

En los grupos de alumnos que cursan 2º curso de los diferentes Ciclos Formativos el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de **Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.)**, las siguientes funciones:

- Revisar los datos de los alumnos que realizarán el módulo de FCT durante el curso académico que figuran en CICERON.
- Generar y cumplimentar, a través del sistema de Gestión CICERON, la documentación (anexos) correspondiente a la FCT.
- Elaborar, con el responsable designado por el centro de trabajo, el “Programa Formativo” de la FCT.
- Informar al alumnado sobre los aspectos generales del módulo (finalidades del módulo, características, documentación que ha de cumplimentar, etc.) y las condiciones concretas acordadas con el centro de trabajo:
 - ✓ “Programa Formativo”
 - ✓ Estructura y organización, características del sector, actividad, y recursos tecnológicos del centro de trabajo donde realizará la FCT
 - ✓ Responsable de la FCT designado por el centro de trabajo,
 - ✓ Puestos o situaciones de trabajo,
 - ✓ Líneas generales de preparación y desarrollo de las actividades, de la participación e integración en el equipo, de las condiciones y uso de recursos e información, etc.

- Ordenar, si procede y con el acuerdo del jefe de Departamento de Familia Profesional, la secuenciación de la FCT en varios centros de trabajo.
- Solicitar las autorizaciones de desplazamiento, en aplicación de lo establecido por la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Relacionarse periódicamente con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del “Programa Formativo”, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- Atender, al menos una vez cada quince días y en el centro educativo, al alumnado durante el período de realización de la FCT, con objeto de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al “Programa Formativo”, supervisar las “hojas semanales del alumno/a”, organizar las puestas en común del alumnado y los apoyos en el centro educativo, si fueran necesarios.
- Extraer datos y conclusiones que realimenten las actividades, con especial atención a aquellos que sugieran la modificación de la programación docente, del “Programa Formativo” o que afecten a la continuidad del acuerdo de colaboración con la Entidad.
- Evaluar el módulo de FCT con el responsable del centro de trabajo.
- Calificar el módulo de Formación en Centros de Trabajo en términos de Apto/No Apto.

- Revisar los datos de participación en la FCT de ciclo formativo relativos al curso académico que figuran en CICERON.
 - Elaborar informe semestral sobre accidentalidad del alumnado durante la FCT. Los informes serán remitidos a la Dirección Provincial de Educación.
 - Cumplimentar los datos de inserción laboral a través del Sistema Cicerón, semestralmente. Las fichas, debidamente elaboradas, se remitirán a la Dirección Provincial de Educación.
 - Elaborar una memoria de fin de curso que incluirá, entre otros, un informe sobre el desarrollo del módulo de FCT y las relaciones con los centros de trabajo. Dicha memoria, que elevará al director del centro educativo se presentará al claustro de profesores y deberá ser incluida en la memoria fin de curso del ciclo formativo correspondiente.
-
- Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar en tal caso, el director podrá destituir a un tutor cuando observe un reiterado y sistemático incumplimiento de sus funciones, o bien a petición razonada y por escrito de cuatro quintos de los alumnos del grupo, dos tercios de la junta de profesores o la mayoría absoluta de los miembros del claustro de profesores. La decisión del director deberá estar precedida de audiencia al interesado y de ella deberá informar al claustro de profesores. El tutor podrá recurrir la decisión en la forma establecida por el procedimiento administrativo vigente. El tutor no podrá dimitir de su cargo, salvo por razones de fuerza mayor, convenientemente demostradas.

Artículo 32: VI.E FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA

Funciones del profesor de guardia. Jefatura de estudios establecerá a comienzos de cada curso escolar un horario de guardias en el cual se asignará al menos un profesor en cada uno de los periodos lectivos semanales. Las funciones del profesor de guardia son:

1. Comprobar y anotar, de la manera más rápida posible, las faltas y retrasos del profesorado en el parte de guardia.
2. Hacerse cargo de los grupos de alumnos que no tengan profesor, pasar lista y mantener los alumnos en el aula, realizando los trabajos previstos por el profesor ausente.
3. Comunicar a Jefatura de Estudios cuando haya más de un grupo sin profesor tal circunstancia, a fin de arbitrar las medidas convenientes.
4. Recorrer el centro para evitar la presencia de alumnos en los pasillos, patios o cualquier otra zona del centro, comprobando los motivos de su no asistencia a las clases.
5. Asegurarse de que los alumnos que lleguen con un retraso tolerable o justificado se incorporen a las clases.
6. Hacerse cargo de los alumnos expulsados de clase en el lugar habilitado para ello, reflejándolo en el parte de guardia.

7. Informar al jefe de estudios o a cualquier miembro de la dirección del centro sobre el accidente o enfermedad de algún alumno, y colaborar con ellos en la organización de su traslado al domicilio o centro médico si fuese preciso.

8. Trasladar a los alumnos, en caso de ausencia del profesor, a un aula común si el aula correspondiente al grupo de alumnos en dicho periodo lectivo es un taller, laboratorio o aula específica.

Artículo 33: VI.F FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

Ausencias del profesorado. Las faltas de asistencia del profesorado deberán ser siempre por motivos justificados y contemplados en la normativa vigente. La comunicación y justificación de las faltas y la solicitud de los permisos, cuando proceda se registrarán por los siguientes criterios:

1. Las ausencias que se puedan prever se comunicarán con antelación al jefe de estudios, o en su ausencia, a cualquier miembro del equipo directivo del centro. Las ausencias imprevistas serán comunicadas lo antes posible.

2. Las ausencias se justificarán en jefatura de estudios el mismo día de la incorporación al centro y en ningún caso en un plazo superior a tres días desde la incorporación. Las faltas injustificadas serán objeto de amonestación inmediata y comunicada en el plazo máximo de tres días a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación.

3. Los permisos oficiales se solicitarán al menos con quince días de antelación en aquellos casos en que sea posible.

4. Las causas de justificación de faltas de asistencia son:

4.1 Permisos:

a. Maternidad, paternidad, adopción y acogimiento

b. Nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo. Fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar.

De primer grado, (padres, cónyuge, hijos): tres días hábiles si el suceso ocurre en la misma localidad y cinco días hábiles si el suceso se produce en distinta localidad a la de residencia del empleado.

De segundo grado, (hermanos, cuñados, nietos, abuelos): dos días hábiles si el suceso ocurre en la misma localidad y cuatro días hábiles si el suceso se produce en distinta localidad a la de residencia del empleado.

De tercer grado, (bisabuelos, biznietos, tíos y primos) un día natural si el suceso ocurre en la misma localidad y dos días naturales si el suceso se produce en distinta localidad a la de residencia del empleado.

c. Traslado de domicilio:).

Sin cambio de residencia: dos días naturales

Con cambio de residencia: tres días naturales

- d. Funciones sindicales, formación sindical o representación del personal.
- e. Concurrencia a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales. (el día completo).
- f. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- g. Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un tribunal de selección o comisión de valoración.
- h. Matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, (un día hábil, o dos naturales cuando se celebra en lugar distinto al de residencia del empleado).
- i. Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- j. Lactancia de un hijo menor de doce meses.
- k. Guarda legal de un familiar que padeciera disminución física psíquica o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento.
- l. Nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

- m. Por razón de violencia de género.
- n. Consultas tratamientos y exploraciones de tipo médico, propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad.
- o. Reducción de jornada entre un tercio y un medio por razón de guarda legal.
- p. Procesos de recuperación por enfermedad.

4.2 Licencias

- a. Licencias por enfermedad de más de tres días de duración.
- b. Por riesgo durante el embarazo
- c. Licencias por matrimonio (15 días).
- d. Licencias por asuntos propios.
- e. Licencias por estudios.
- f. Licencias para colaboración y participación en determinados proyectos o programas.

4.3 Otras causas

- a. Baja por enfermedad de uno a tres días.
- b. Otros motivos: accidente, dificultades meteorológicas...

TITULO VII DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Artículo 34: El proceso de evaluación ordinaria

- La evaluación ordinaria del proceso de enseñanza-aprendizaje supone la comprobación, durante las actividades didácticas programadas, de la asimilación de los contenidos impartidos.

- Para que se pueda llevar a cabo dicho proceso se requiere la asistencia regular del alumnado a las clases y actividades programadas en los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

- La evaluación propiamente dicha de cada módulo profesional requiere la evaluación ordinaria que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Esta evaluación ordinaria es la que permitirá la evaluación final de los resultados conseguidos por el alumno al término de dicho proceso.

- A los efectos de lo establecido en este artículo, se entenderá que el alumno no tiene una asistencia regular a clase cuando el número máximo de faltas de asistencias por las que determinarán la imposibilidad de aplicar la Evaluación ordinaria en el módulo será el siguiente:
 - Faltas sin Justificar: cuando el número de faltas de asistencia a clase supere el 20 %.

➤ Faltas Justificadas y sin Justificar: Cuando el número de faltas de asistencia supere el 35 % Se consideran faltas justificadas:

➤ Enfermedad, Accidente o Consulta Médica acreditado con Justificante Médico.

➤ Cuidado de un Familiar, acreditado convenientemente con un informe o justificante médico o de la institución que corresponda. ➤ Otras Causas de Fuerza Mayor, acreditadas convenientemente por escrito.

● El incumplimiento del mínimo de asistencia previsto en el apartado anterior implicará la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación previstos en cada módulo, que se encuentran descritos en las programaciones respectivas.

● El Profesor informará a los alumnos de los sistemas extraordinarios de evaluación previstos en los diferentes módulos y, si es menor de edad, a sus padres.

● El Profesor del módulo profesional, cuando un alumno falte a lo largo del primer trimestre a más del 20% de las horas de un módulo, informará al alumno de lo dispuesto en la orden que regula el proceso de evaluación referente a la anulación de convocatorias y/o matrícula.

Artículo 35: Procedimiento y plazos para las reclamaciones de calificaciones

Según el Artículo 25 de la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación de formación profesional en Castilla y León.

El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas serán los siguientes:

1. Los alumnos/as o sus padres o tutores podrán obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales, finales del curso escolar o en las excepcionales, en los términos que reglamentariamente se establezca.

En caso de no estar de acuerdo con las aclaraciones recibidas en el punto 1, el alumno/a podrá continuar con el proceso de reclamación.

2. En este caso la reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de la calificación final o de la decisión adoptada. La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.

3. El departamento correspondiente emitirá el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis

realizado conforme a lo establecido en el apartado 2, y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada.

4. Comunicación escrita, al alumno/a o a sus padres o tutores de la decisión tomada, y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación

5. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del centro, un proceso de revisión por parte de la Dirección Provincial de Educación

TITULO VIII: USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO

Los reales decretos que establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la enseñanza básica y el bachillerato señalan la competencia digital como una de las competencias clave que el alumnado debe adquirir y consolidar en las distintas etapas educativas. Dicha competencia engloba:

- El uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

- La alfabetización necesaria para la búsqueda, selección y gestión de información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), los asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Sin embargo, ese contacto con las tecnologías digitales no puede tener la misma intensidad ni el mismo carácter en todas las etapas del desarrollo humano y educativo, pues es evidente que, junto con los aspectos altamente positivos de la utilización de dichas tecnologías, hay elementos de las mismas que pueden afectar negativamente a la capacidad de atención, al desarrollo motriz y sensorial o a la adquisición de un equilibrio emocional y a la capacidad de establecer relaciones afectivas y sociales sanas.

Una vez constatado el efecto que dichas instrucciones supusieron en los centros y en las comunidades educativas que los conforman, conviene ahora dictar unas instrucciones más precisas y de aplicación general a todas las etapas educativas respecto del uso de los teléfonos y relojes inteligentes y, en general, dispositivos móviles personales con acceso a internet, en los centros educativos, o fuera de ellos en las actividades que estos realicen, y dentro de la jornada escolar.

PRIMERA. - Las presentes instrucciones se aplican a todos los centros educativos **sostenidos con fondos públicos** de los niveles no universitarios

SEGUNDA. - Las presentes instrucciones se refieren la utilización de dispositivos móviles de uso personal que permitan la comunicación con otros dispositivos y tengan acceso a internet. Particularmente se entienden por tales los teléfonos y relojes inteligentes.

Las presentes instrucciones se referirán a los mismos como “dispositivos móviles”; en consecuencia, la utilización de otros términos deberá entenderse intencional.

Las tabletas de titularidad del centro utilizadas dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje están excluidas de esta instrucción.

La regulación de la utilización de dispositivos móviles se entiende comprensiva de:

1º. Toda la jornada escolar, incluidos tiempos de descanso y recreos, así como los periodos en los que se desarrollen las actividades complementarias y extraescolares.

2º. Todos los espacios del centro, aulas, pasillos y patios incluidos.

TERCERA. -

En las etapas reguladas en esta instrucción, todo el alumnado que porte dispositivos móviles deberá apagarlos previamente a su acceso a las instalaciones del centro o, en su caso, al inicio de las actividades complementarias y extraescolares fuera de las instalaciones y mantenerlos apagados durante toda la jornada escolar o duración de dichas actividades. Todo ello se entiende sin perjuicio de las excepciones contempladas en estas instrucciones y siempre en presencia y bajo la supervisión del profesorado responsable.

Cuando haya razones personales, familiares o de salud debidamente acreditadas, el alumnado podrá utilizar dispositivos móviles. El alumnado mayor de edad o las familias que aprecien que el alumnado bajo su tutela se encuentra en una situación personal, familiar o de salud que exige la utilización de dispositivos móviles deberán acreditar dichas situaciones ante la dirección del centro. La dirección del centro es el órgano competente para valorar las razones alegadas y autorizar, en su caso, el uso de los dispositivos y en qué condiciones.

QUINTA. - El incumplimiento de lo dispuesto en estas instrucciones facultará al profesorado a la retirada del dispositivo móvil a la alumna o alumno incumplidor.

En caso de retirada del dispositivo móvil, este deberá apagarse previamente por parte de la alumna o alumno implicado y le deberá ser devuelto al final de la jornada.

SEXTA. - Dado el carácter educativo del ejemplo y de la imitación de conductas positivas, se anima a los centros a que los acuerdos sobre el uso de los dispositivos móviles, particularmente de teléfonos móviles y relojes inteligentes, alcancen a todos los miembros la comunidad educativa.

TITULO IX: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

***Artículo 36:* VIII.A NORMAS GENERALES**

Normas generales. Los criterios que regirán la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares serán:

1. Las modificaciones de jornada escolar que se referirán a días completos deberán solicitarse antes del 30 de septiembre siguiendo instrucciones de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos y de conformidad con la Orden EDU/744/2005, de 3 de junio (BOCyL del 13) para su aprobación por la mencionada Dirección General.
2. Las variaciones de horario dentro de una jornada escolar se solicitarán a la Dirección Provincial, a quien compete su aprobación.
3. Las actividades complementarias y extraescolares se compatibilizarán en la medida de lo posible con las actividades lectivas.
4. Con carácter general no se concederán ayudas económicas con cargo al presupuesto del centro, salvo en aquellos casos en los que el claustro de profesores del centro lo apruebe expresamente.
5. La lista definitiva de alumnos y profesores participantes se entregará en jefatura de estudios al menos con 24 horas de antelación al inicio de la actividad.
6. Se entregará al secretario del centro el dinero recaudado para viajes, entradas... con al menos 24 horas de antelación al inicio de la actividad, en aquellos casos en los que las diferentes contrataciones las haga el centro.
7. Se procurará siempre ajustar en lo posible el número de participantes al de plazas disponibles en el autocar, en aquellas actividades que requieran este tipo de transporte.

8. Dos días antes al de inicio de la actividad, los alumnos menores de edad deberán entregar al profesor responsable de la misma, cuando ésta se realice fuera de las instalaciones del centro y/o del horario lectivo, la autorización de sus padres o tutores legales para poder participar en ella. Los alumnos usuarios de transporte escolar deberán entregar cumplimentado el apartado en el que se refleja el compromiso de sus padres de recogerles al finalizar la actividad, cuando ésta exceda el horario escolar.

9. En cada actividad que se realice fuera del centro participarán al menos dos profesores con el fin de solventar cualquier contingencia que pueda presentarse.

10. Los padres y madres de alumnos, así como sus tutores legales, podrán participar en la organización de actividades, así como en el acompañamiento de los alumnos.

11. No podrán participar en ninguna actividad extraescolar que se realice fuera del centro aquellos alumnos a quienes se les haya impuesto alguna sanción disciplinaria que contemple este extremo o quienes no hayan entregado la autorización paterna pertinente.

Artículo 37 IX.B PROYECTO DE ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR Y/O COMPLEMENTARIA

Proyecto de actividad extraescolar. El proyecto de actividad extraescolar que no esté reflejada en las programaciones de los Departamentos deberá presentarse con al menos 45 días de antelación al de su realización al director del centro con el fin de proceder a la pertinente comunicación a la Dirección Provincial de Educación, y deberá contener:

1. Título de la actividad
2. Temporalización, incluyendo hora de salida y de llegada
3. Departamento y profesor responsable
4. Objetivos
5. Profesores acompañantes
6. Cursos y grupos de alumnos a los que va dirigida
7. Relación de alumnos participantes
8. Presupuesto total
9. Condiciones: autocar, hotel, media pensión....
10. Precio por alumno

Artículo 38: IX.C VIAJES FIN DE ESTUDIOS.

Viajes de fin de estudios. La organización y el desarrollo de este tipo de actividades estarán regulados por las siguientes normas:

1. Podrán participar en los mismos exclusivamente los alumnos de segundo curso de los diferentes ciclos formativos.
2. Se realizarán aprovechando, aunque sea de forma parcial el inicio o el final de las vacaciones de Semana Santa o procurando ocupar algún puente vacacional.
3. El máximo de días lectivos a utilizar no excederá de 3 en ningún caso, y siempre con la aprobación del claustro de profesores del centro y de la Dirección Provincial de Educación.
4. El porcentaje mínimo de alumnos participantes será del 60 por ciento de cada grupo interesado en participar.
5. Deberá presentarse en los mismos plazos estipulados anteriormente el correspondiente proyecto que contará con los mismos apartados exigidos para el resto de las actividades.
6. Cualquier profesor de este centro podrá acompañar a los alumnos en la realización de este tipo de actividades.

Artículo 39 IX.D PROFESORES ACOMPAÑANTES

Profesores acompañantes. Cuando el número de profesores voluntarios, para acompañar a los alumnos a cualquier actividad de las contempladas en este título, exceda del necesario según lo estipulado en este reglamento se aplicará el siguiente orden de preferencia:

1. El profesor responsable de la actividad
2. Profesores que impartan al grupo de alumnos participantes una materia directamente relacionada con la actividad.
3. Profesores que impartan materias afines
4. El tutor del grupo de alumnos
5. Profesores que impartan materia a los alumnos participantes

TÍTULO X: DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 40: Difusión.

La difusión del presente reglamento de régimen interior se realizará entregando un ejemplar de este a cada miembro de la comunidad educativa, alumnos, profesores y personal de administración y servicios tras su incorporación al centro

Artículo 41: Seguimiento.

El seguimiento del presente documento institucional se realizará:

1. En las reuniones trimestrales de la Comisión de Convivencia.
2. En los Claustros de profesores de carácter ordinario siempre y cuando alguno de sus miembros manifieste explícitamente la necesidad.

Artículo 42: Evaluación.

La evaluación de la eficacia, vigencia y actualidad del presente reglamento de régimen interior se realizará en el informe final de la Comisión de Convivencia.

TÍTULO XI: APROBACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 43: Aprobación

El presente reglamento regulará el funcionamiento del centro, así como las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad escolar, en consonancia con el plan funcional/proyecto educativo del centro, del que forma parte.

Artículo 44: Modificación

La modificación total o parcial del presente reglamento se está consensuada por los distintos sectores que conforman el funcionamiento del Centro.

Artículo 45: PEC

El presente reglamento, que forma parte del proyecto educativo de centro ha sido revisado por el Claustro de Profesores del Centro de Formación Profesional “La Providencia” para el curso escolar 2024-2025.

LA DIRECTORA

EL SECRETARIO

Fdo.: Edurne Ziortza Velado Padrones Fdo.: Paul Boyano Gallastegui