CURSO 2022/2023

# NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

# IES CENTRO INTEGRAL DE FP A DISTANCIA IGNACIO ELLACURÍA

## ÍNDICE

**INTRODUCCIÓN**

**PREÁMBULO**

**TÍTULO PRELIMINAR: Principios Educativos Generales**

**TITULO I: Objetivos**

**TITULO II: Organización**

- **Capitulo I: órganos de Gobierno**
- **Capitulo II: órganos de coordinación docente**

**TÍTULO III: Derechos y deberes**

- **Capítulo I: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa**
- **Capítulo II: Derechos de los alumnos**
- **Capítulo III: Deberes de los alumnos**
- **Capítulo IV: Derechos de los profesores**
- **Capítulo V: Deberes de los profesores**
- **Capítulo VI: Personal de administración y servicios**

**TÍTULO IV: Normas de convivencia y funcionamiento.**

- **Capítulo I: Normas de convivencia y funcionamiento**

**TITULO V: Faltas disciplinarias y sanciones**

- **Capítulo I: De la comisión de convivencia**
- **Capítulo II: Faltas de disciplina**

**ANULACIÓN Y CORRECCIONES**

**DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**DISPOSICIONES FINALES**

## INTRODUCCIÓN

[1]El IES CIFP a Distancia Ignacio Ellacuría comenzó su andadura el curso 2020/21. Las circunstancias en las que comenzamos el curso 2020/21 académico fueron totalmente extraordinarias, puesto que los medios materiales con lo que pudimos contar no estuvieron disponibles al inicio de curso ni a pleno rendimiento, por otra parte, las obras en el edificio fueron continuas durante todo el año con toda la problemática que ese hecho conlleva.

En el curso escolar actual la situación ha mejorado en cuanto a las instalaciones, disponemos de más espacios para trabajar los profesores y aulas de informática para realizar las tutorías con los alumnos que vienen al centro. Sin embargo, nos queda mucho por hacer en un proyecto nuevo que acaba de nacer y que no tiene referente en la Comunidad de Madrid, puesto que este centro es el primero con enseñanzas de FP y a distancia en su totalidad.

Queda mucho por hacer en cuanto a infraestructuras y sobre todo como proyecto educativo. Uno de nuestros grandes problemas en el día a día, es afrontar el trabajo sin una legislación definida a la casuística de un centro que no puede funcionar como el resto de centros de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas presenciales.

La normativa con la que trabajamos contempla y da respuesta en su mayor parte a problemas que surgen en centros en los que conviven enseñanzas presenciales y con algunos ciclos a distancia, sin embargo, echamos en falta y hemos demandado desde el comienzo, unas

[1] **NOTA**: **Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a cualquier género.**

instrucciones de funcionamiento del centro, una normativa que dé respuesta a problemas puntuales, que en la mayor parte de las ocasiones son difíciles de resolver. No solicitamos más recursos públicos, sino recursos que se adapten a unas necesidades precisas de un proyecto nuevo.

Por este hecho debemos ser lo más realistas posibles a la hora de reflejar en nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (de ahora en adelante NCOF) y las actuaciones que se van a llevar a cabo.

La elaboración y desarrollo de este documento está supeditado al hecho de contar con 13 Ciclos Formativos, 11 Ciclos de Grado Superior y dos Ciclo de Grado Medio (correspondiente a 6 Familias Profesionales), así como al estado de las obras del centro.

Nuestras normas deberán ser lo más claras posibles, por ello no debemos desarrollar un documento lejano a su cumplimiento y si unas normas que impliquen a todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, y que, a su vez, sirvan para facilitar un ambiente agradable de trabajo para satisfacción de todos y cada uno de sus miembros.

Estas normas están basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes de todos los componentes de la comunidad educativa e intentan trasmitir los valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia que constituyen la base de la vida en común.

Han sido elaboradas por el equipo directivo con las aportaciones realizadas por la comunidad educativa y aprobadas por el Consejo Escolar de Centro. Implican a todos los sectores del centro y deben servir para facilitar un clima de trabajo agradable para todos.

La obligación de cumplir estas normas se extiende a todas las dependencias del instituto. Fuera del recinto estas normas tendrán validez durante las actividades complementarias, extracurriculares y extraescolares.

Todas las personas que colaboren y/o participen en actividades del centro en horario escolar o extraescolar estarán sujetas al cumplimiento de estas normas.

## PREÁMBULO

En la educación se transmiten, adquieren y ejercitan los valores y hábitos que hacen posible la vida en sociedad. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, así como en el ejercicio de la tolerancia, dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

Al logro de tal objetivo debe contribuir no solo la transmisión de contenidos formativos, sino también, y muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el Centro. De este modo, las normas que regulan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa deben propiciar el clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo necesarios para que todos los alumnos puedan obtener los mejores resultados en su proceso educativo además de adquirir los hábitos y actitudes recogidos en la legislación vigente.

Las presentes NCOF constituyen el instrumento que facilita la consecución de las condiciones de convivencia y de trabajo necesarias para lograr los fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del IES CIFP a distancia Ignacio Ellacuría.

Las NCOF regulan la estructura organizativa y el funcionamiento del centro, define las funciones de los órganos unipersonales y colegiados del mismo, así como los derechos y deberes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, establece las normas de convivencia que garanticen el correcto desarrollo de las actividades académicas, así como las medidas correctoras y disciplinarias y las garantías procedimentales, y trata de facilitar a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en la vida del centro y la utilización de los servicios, instalaciones y materiales del instituto, mediante el desarrollo de unas normas claras y sencillas de funcionamiento.

Estas NCOF se fundamentan básicamente en el **siguiente marco legal:**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985 reguladora del derecho a la educación, Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (BOE 30 de diciembre), Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación secundaria (BOE de 21 de febrero 1996), Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM del 25 de abril), Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de enseñanza secundaria (BOE de 5 de julio de 1994) y ORDEN 893/2022_ FP se regulan los procedimientos para la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de FP en la Comunidad de Madrid, se establecen los ciclos formativos de Formación Profesional susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia y demás normativa vigente.

Los derechos y los deberes de los alumnos, así como la tipificación de las faltas, sus sanciones correspondientes y procedimiento son determinados por el citado Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. En uso de las atribuciones que el citado Decreto confiere a las NCOF (Artículo 4), éste contiene únicamente aquellas previsiones necesarias para asegurar la aplicación de la legislación vigente a la situación del I.E.S. “CIFP a distancia Ignacio Ellacuría”.

## TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

Los principios educativos en los que se inspiran nuestras normas de convivencia, organización y funcionamiento son los siguientes:

- ✓ El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- ✓ El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- ✓ El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- ✓ La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.
- ✓ La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta del crecimiento educativo.
- ✓ El compromiso de la comunidad educativa, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- ✓ La solidaridad y la tolerancia, como valores básicos en la convivencia, así como el trabajo en equipo.
- ✓ El respeto de los valores y de los derechos y deberes reconocidos por la Constitución y la libertad de conciencia del alumnado.
- ✓ La calidad de la educación, en el marco de una escuela inclusiva que contempla la diversidad como una ocasión para el enriquecimiento mutuo.
- ✓ La equidad y la igualdad de oportunidades que permitan el desarrollo de las capacidades y competencias básicas de todas y cada una de las personas y la búsqueda de la excelencia.

- ✓ La educación en y para la convivencia basada en el respeto, la solidaridad y la igualdad, la construcción de una cultura de paz dirigida a la prevención de los conflictos y su resolución mediante el dialogo, la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- ✓ La educación como un proceso de construcción del propio saber y de transformación personal y social a través de la formación en valores humanistas, de salud y calidad de vida, de relación con las demás personas, de esfuerzo y trabajo, del saber científico y de defensa del patrimonio natural y cultural.
- ✓ La profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente.
- ✓ El ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión por parte de los centros docentes, de acuerdo con un proyecto compartido por toda la comunidad educativa.
- ✓ La participación de toda la comunidad educativa y el intercambio de experiencias y la colaboración entre el profesorado, el alumnado, las familias y otras instituciones, en el marco de los proyectos educativos.
- ✓ La mejora permanente del sistema educativo mediante la formación, la innovación y la evaluación de todos los elementos que lo integran.
- ✓ La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- ✓ La cooperación con el Estado, con las demás Comunidades Autónomas y con las Corporaciones locales en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas, así como con otros países de nuestro entorno.

- ✓ La construcción de un centro basada en valores y en la práctica democrática, inclusiva, plurilingüe e intercultural, concebida como servicio público y social, respetuosa y neutral ente las distintas opciones de pensamiento, culturales y religiosas.
- ✓ El fomento de una formación integral y de una enseñanza de base científica, y la exclusión de todo tipo de adoctrinamiento.

## TITULO I: OBJETIVOS

### Artículo 1: Objetivos generales

Los fines fundamentales del "IES CIFP a distancia Ignacio Ellacuría" son:

- **Una educación democrática y participativa**: aplicando sistemáticamente el dialogo, la negociación continua para resolver conflictos y la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa en las deliberaciones y decisiones relevantes.
- **La responsabilidad**: en el cumplimiento de compromisos, tareas y obligaciones, alcanzando las metas propuestas y sintiendo satisfacción por la consecución de objetivos.
- **La tolerancia**: para fomentar actitudes encaminadas al respeto hacia los demás, su manera de ser y de pensar, a expresar una opinión y saber escuchar, utilizando el dialogo como instrumento para la resolución de conflictos.
- **El respeto**: a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, entendiendo la diversidad existente en la sociedad actual como un elemento enriquecedor.
- **La solidaridad**: para participar en la búsqueda de soluciones y aprender a convivir y a compartir admitiendo aciertos y errores propios y ajenos.

- **Una Formación permanente y actualizada**: como un elemento esencial en la sociedad del conocimiento, de modo que se formen personas activas cualificadas y aptas para la movilidad laboral y la libre circulación de personas en la Unión Europea.
- **El respeto y protección medioambiental**: disminuyendo en lo posible la cantidad y gestionando la eliminación de los residuos generados para su reutilización posterior, cuando proceda.
- **La adaptación al espacio europeo**: formando profesionales cualificados que puedan moverse libremente en los mercados de trabajo europeos.

## Artículo 2: Objetivos específicos

Serán objetivos específicos del centro los siguientes:

- La acción docente deberá concebirse como una dirección del aprendizaje del alumnado, encaminada a conseguir los objetivos generales que la legislación establece para cada etapa educativa. Tenderá a despertar y fomentar la iniciativa, la originalidad y la creatividad y se instruirá al alumnado en técnicas de trabajo intelectual, individual y en equipo.
- Los métodos de enseñanza serán predominantemente activos y deberán atender a la educación personalizada, con especial incidencia en la atención a la diversidad de intereses y motivaciones de los alumnos en cada Ciclo Formativo.
- Una finalidad fundamental de la tarea educativa es la de crear aptitudes para la convivencia y vigorizar el sentido de pertenencia a la comunidad. Ello solo es posible por medio de su labor conjunta, compenetrada, solidaria, entre todos miembros de la comunidad educativa.
- Todos los profesores, alumnos e integrantes del personal de la administración y servicios tienen derecho a que se respeten sus personas y sus convicciones. Ello implica que nadie podrá ser objeto de vejaciones, burlas o discriminación por su forma de ser, pensar o comportarse; e

igualmente supone, por otro lado, que las críticas y reclamaciones deberán formularse serena y positivamente, de manera que no atenten contra las personas o grupos.

- Fomentar en los alumnos el espíritu emprendedor y el uso de técnicas de autoempleo.
- Colaborar activamente con las empresas en las que nuestros alumnos realizan las prácticas formativas.
- Formar profesionales capacitados, tanto en conocimientos como en actitudes profesionales, para atender con éxito las demandas del mercado laboral.
- Informar y orientar a los alumnos sobre las diferentes alternativas profesionales, así como sobre las técnicas de acceso al mundo laboral.
- Fomentar en el alumnado el uso de nuevas tecnologías, dada las enseñanzas a distancia y el uso de plataformas digitales, así como el uso de certificado electrónico en sus trámites con la secretaría del centro.
- Formar a los alumnos para su participación en los foros de las plataformas de forma ordenada y respetuosa tanto hacia los demás alumnos como profesores.
- Enseñar a los alumnos la importancia de la comunicación a distancia. Transmitir la importancia del respeto en esta comunicación hacia los demás miembros que participen en las plataformas virtuales. Igualmente observar la necesidad de utilizar bien los correos electrónicos.
- Todo el material mueble e inmueble del centro pertenece a la comunidad educativa para su aprovechamiento por las sucesivas generaciones de alumnos y alumnas. Ello obliga a prestar la debida atención a su conservación y, en la medida de lo posible, a su mejora.

# TÍTULO II: ORGANIZACIÓN

## CAPITULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Para el logro de sus objetivos, la estructura del centro consta de los siguientes órganos de Gobierno, cuyas competencias serán las determinadas por la normativa vigente:

## Artículo 3: órganos colegiados de gobierno

1. Los órganos colegiados de gobierno son el consejo escolar y el claustro.
2. En la sesión en la que se constituya el consejo escolar se elegirán entre los sectores que lo componen las siguientes comisiones:
   a. **Comisión económica**. Estará formada por la directora, la secretaria, un representante de los profesores, y otro de los alumnos.
   b. **Comisión de convivencia**, estará formada por la directora, los jefes de estudios, un representante de los profesores, y otro de los alumnos.
3. Las comisiones del consejo escolar se reunirán previa convocatoria de la directora en los términos establecidos en la normativa vigente.
4. Las competencias de la Comisión económica serán las de gestionar e informar de todos los temas económicos que determine la normativa y consideren la directora y secretaria.
5. Las competencias de la Comisión de convivencia serán las de informar y observar sobre la aplicación de las normas de convivencia.

## Artículo 4: órgano ejecutivo de gobierno

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro, y estará integrado por:

- La directora
- La jefa de estudios del tuno diurno
- La jefa de estudios adjunta
- El jefe de estudios del turno vespertino
- La secretaria

**Articulo 5**

La composición y las atribuciones de los órganos de gobierno son las que establecen en la Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre y el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

## CAPITULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

**Articulo 6**

Son órganos de coordinación docente todos aquellos servicios que se desarrollan en función del beneficio del alumno, sea en relación con su actividad en el Centro, sea en función de una orientación posterior.

Los órganos de coordinación docente son:

- Comisión de coordinación pedagógica.
- Departamentos didácticos y de familia profesional.
- Equipos educativos.

### Sección1: Comisión de coordinación pedagógica

**Articulo 7**

- La Comisión de coordinación pedagógica estará integrada por la directora, que será su presidenta, los jefes de estudios, la orientadora, el TIC, los jefes de departamento y aquellos otros profesores que vengan determinados por la legislación vigente. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad. Acudirán además a la misma los jefes de estudios adjuntos de las distintas etapas educativas cuando los temas objeto de debate están relacionados con sus competencias.

- La comisión de coordinación pedagógica se reunirá una vez al mes, y siempre que sea necesario, por convocatoria de la directora o a petición de al menos un tercio de los jefes de departamento.

**Articulo 8**

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las competencias que le atribuye el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

**Sección 2: Departamentos didácticos y de familia profesional**

**Artículo 9**

1. Los departamentos estarán compuestos por todos los profesores que impartan la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos asignados al departamento.
2. Los departamentos deberán elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias o módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo.
3. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una especialidad, la programación e impartición de materias de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.
4. Los departamentos didácticos y de familia profesional tendrán como objetivos:
    a) Promover la investigación educativa y promover actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
    b) Mantener actualizada la metodología didáctica.
    c) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
    d) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes si fuera necesario.

e) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación y dictar los informes pertinentes.

f) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

## Artículo 10: Jefatura de Departamento

1. Son competencias del jefe de departamento:
   a. Participar en la elaboración de las concreciones del currículo, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final del curso, así como redactar ambas.
   b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
   c. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, así como levantar acta de las mismas.
   d. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
   e. Realizar las convocatorias, cuando proceda, de los exámenes para los alumnos con materias pendientes, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
   f. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
   g. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
   h. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento (en

este centro dadas sus particularidades, la mayor parte de las funciones son realizadas por el equipo directivo)

i. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

2. Los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificas en el artículo anterior, las siguientes competencias:
   a. Coordinar la programación de los ciclos formativos.
   b. Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participen en la formación práctica de los alumnos.
   c. Realizar y gestionar las hojas de seguimiento de las programaciones y de seguimiento de los alumnos en las plataformas.

## Artículo 11: Programaciones didácticas de los departamentos

1. Los departamentos realizarán la programación didáctica de sus materias, bajo la coordinación y dirección del jefe de departamento.
2. La programación incluirá necesariamente los aspectos marcados por la legislación vigente. La programación de cada materia o modulo profesional se hará por cursos y deberá incluir, para cada curso y en este orden, los siguientes apartados:
   a. Objetivos de cada materia.
   b. Organización y secuenciación de los contenidos de las materias en los distintos cursos de la etapa.
   c. Metodología y estrategias didácticas.
   d. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
   e. Criterios de evaluación para cada uno de los cursos de la etapa.
   f. Criterios de calificación.

g. Contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles para una evaluación positiva en cada curso.
h. Recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares y libros de texto para uso del alumnado.
i. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen (en enseñanzas a distancia esto es muy poco frecuente).
j. Estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión oral y escrita (en nuestro caso a través de las plataformas virtuales).
k. Medidas necesarias para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
l. Actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes, así como las orientaciones y apoyos para dicha recuperación.
m. Actividades complementarias y extraescolares programadas por el departamento (si se consideran a través de las plataformas virtuales).
n. Estructura de las pruebas extraordinarias.

3. La programación de cada curso se entregará en un archivo informático realizado con el procesador de textos “Mirosoft Word” o similar, con tipo de letra Times New Roman 12 pt. Dicho archivo tendrá las siguientes características:
   a. Todas las hojas deberán estar paginadas.
   b. Deberán incluir un pie de página en el que se exprese el nombre del centro/ nombre del departamento/materia o módulo/fecha/número de página.
   c. Todos los documentos deberán llevar una portada y un índice con referencia a la paginación del documento.
4. Los profesores de cada módulo profesional tienen la obligación de informar a los alumnos a principio de curso del contenido de la programación de dicho módulo, los criterios de

calificación y de evaluación que empleará. Esta información la comunicará a través de la plataforma Moodle en cada módulo. Igualmente, se les informará del modelo y estructura de examen a desarrollar en junio (tipo test, preguntas a desarrollar, contenidos teórico-prácticos, etc…)

5. Los profesores estarán obligados a subir a la plataforma Moodle en cada módulo que imparta, como mínimo, un examen modelo del que aplicará en el examen ordinario y extraordinario de junio. En las enseñanzas a distancia no existen evaluaciones parciales y estos exámenes modelos servirán como referencia para que el alumno se pueda guiar a la hora de afrontar los exámenes de junio.
6. Durante el curso escolar, los profesores, coordinadores de cada ciclo formativo y en última instancia los jefes de departamento como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores (en la mayor parte de los casos los alumnos son mayores de edad). Al ser enseñanzas a distancia la comunicación se realizará fundamentalmente telemática.
7. Si algún profesor discrepa de la programación aprobada por la mayoría de su departamento, podrá presentar una programación alternativa indicando los motivos. En todo caso, dicha alternativa deberá ser coherente con las concreciones del currículo de la etapa correspondiente y recibir el visto bueno del servicio de inspección.

## Artículo 12: Memoria

1. A final del curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos, que contendrá preferentemente los siguientes apartados:
    a. Grado de cumplimiento de los objetivos de la programación y valoración de los mismos.

b. Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos por los alumnos en la evaluación final y en las pruebas externas realizadas.
c. Análisis de la dedicación al centro (actuación de jefe del departamento, gestión de los recursos económicos y materiales, gestión de los espacios propios, actividades complementarias y extraescolares, etc.)
d. Cuestiones generales de coordinación.
e. Análisis de las medidas tomadas para mejorar el rendimiento de los alumnos (incluyendo la valoración de las medidas de atención a la diversidad).
f. Propuestas de mejora.
g. Análisis del grado de abandono de los alumnos en cada módulo.
h. Actuación de los coordinadores de los ciclos formativos y su relación con los jefes de departamento y profesores.
i. Valoración de los contenidos de los materiales de las plataformas y propuestas de mejora.

2. Además de lo anterior, el equipo directivo, el claustro y el consejo escolar realizan un informe cada uno en el que analizarán el curso académico en lo referido a sus competencias.

## Artículo 13: Reclamación de calificaciones

1. Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. Por ello, todos los ejercicios y pruebas aplicadas a los alumnos oficiales de enseñanza colegiada, juntamente con cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de su aprendizaje rendimiento académico, serán conservados por los departamentos hasta el 30 de octubre del curso siguiente, salvo en los casos en los que,

mediando una reclamación, deba conservarse hasta que se haya culminado el proceso correspondiente.

3. Los dos días siguientes a la comunicación de las notas correspondientes a las convocatorias finales ordinaria y extraordinaria, los profesores y tutores estarán a disposición de los alumnos y sus padres o tutores para atender cualquier aclaración que se les solicite sobre las calificaciones, siempre que el calendario lo permita. Los días concretos, las horas y el lugar se establecerán con el calendario de evaluaciones.
4. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno o sus padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en un plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
5. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, se entregará en la secretaria del centro donde se dará registro de entrada y posteriormente será tramitada a través del jefe de estudios, quien la trasladará al profesor cuyo modulo es motivo de la reclamación y al jefe de departamento didáctico o de familia profesional responsable del área o modulo profesional con cuya calificación se manifiesta en desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.
6. Las calificaciones serán objeto de reclamación en las circunstancias siguientes:
    a. Planteamiento de una prueba no acorde con los contenidos del programa oficial o con la programación de dichos contenidos efectuada por el departamento.
    b. Aplicación inadecuada de los criterios acordados por el departamento para la evaluación y calificación de cualquier prueba.
    c. Otras circunstancias en la que se estime aplicación inadecuada de la normativa vigente en materia de evaluación.

7. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento, con especial referencia a:
    a. Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
    b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la Programación didáctica.
    c. Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
8. El departamento didáctico o de familia profesional, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, elaborará un informe que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
9. El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe de estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores (en caso de minoría de edad) la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, informará de la misma al profesor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
10. Si, tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, el secretario del centro insertará en las actas la oportuna diligencia que será visada por la directora del centro.
11. Si, tras el proceso de revisión en el centro, persiste el desacuerdo con la calificación final sujeta a revisión, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito a la Directora del

centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Sur.

12. La directora del centro, en un plazo no superior a cuatro días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Sur. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede de la directora acerca de las mismas.
13. El proceso de reclamación ante la Dirección de Área Territorial de Madrid-Sur seguirá lo establecido en la Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos

## Sección 3: Coordinadores y tutores

### Artículo 14: Coordinadores

a) En la organización de grupos o unidades del centro, cada grupo contará con un coordinador/a que tendrá las funciones establecidas en las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, FP y Régimen especial por las que se regula la admisión y el desarrollo de las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Formación Profesional en el Régimen a distancia, en centros públicos de la Comunidad de Madrid.
b) Igualmente, cada Ciclo Formativo cuenta con un aula virtual de coordinación donde cada coordinador se relaciona con el resto de equipo educativo. Desde esta aula se traslada información a los profesores en temas de convalidaciones, renuncias y demás información que desde secretaria requiere coordinación.

c) Cada Ciclo, cuenta igualmente, con un aula virtual de tutoría donde el coordinador/a colgará toda la información relevante para el alumno. En esta plataforma la relación es coordinador con los alumnos del grupo.

d) La figura del coordinador en enseñanzas a distancia viene a ser lo mismo que el tutor en enseñanzas presenciales.

## Sección 4: Juntas de evaluación

### Articulo 15

Estará formada por todos los profesores que impartan clase al grupo. Las fechas de las juntas de evaluación serán comunicadas por la jefa de estudios a los profesores vía telemática (correos electrónicos) sin perjuicio de que se expongan en el tablón de anuncios del centro.

### Artículo 16

La Junta de Evaluación como momento más importante del proceso educativo tratará las siguientes materias:

a) El rendimiento académico del grupo, indicando la media de calificaciones y el comportamiento general del grupo en los foros y plataforma Moodle.

b) El análisis individualizado de los casos necesarios.

c) El comportamiento del grupo en cuanto al número de alumnos que han abandonado el ciclo.

d) El análisis de las materias que presentan un rendimiento deficiente. Si los problemas que se planteen en este análisis caen fuera del alcance de la Junta, pasarán para su solución a la jefatura de estudios.

### Artículo 17

Para que la Junta de Evaluación pueda conseguir sus objetivos y no se convierta en un acto más de

carácter burocrático, con la consiguiente sensación de pérdida de tiempo, es esencial tener en cuenta las condiciones siguientes:

a) Preparación de la sesión por parte de todos los miembros que intervienen en ella.

b) Presentación de un orden del día claro y sencillo.

c) Realización de la sesión (análisis y debates) de forma organizada y ágil.

d) Alcanzar algún tipo de conclusiones y compromisos.

**Artículo 18**

El coordinador/a de cada ciclo con la presencia de la jefa de estudios o miembros del equipo directivo, levantará acta de cada sesión de evaluación, que contendrá indicación de las personas que asisten, sus nombres, los nombres de los ausentes y las causas que motivan la ausencia, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha elaborado, los puntos principales de deliberación y el contenido de los acuerdos adoptados, si los hubiera.

**Sección 5: Guardias**

**Articulo 19**

La tarea de los profesores de guardia es colaborar con el equipo directivo en mantener el orden y el buen funcionamiento de la actividad docente en el centro.

**Articulo 20**

El procedimiento que seguirán los profesores de guardia es el siguiente:

- Cada profesor en su hora de guardia se dirigirá a jefatura de estudios para ver las necesidades del centro. Desde jefatura se le darán instrucciones de las tareas a realizar en función de las necesidades en ese momento.
- Las funciones del profesor de guardia serán variadas en función del periodo del curso. En un centro a distancia hay picos de trabajo muy elevados donde los profesores deberán colaborar

con secretaria, realizando colaboraciones de difusión de comunicación (telefónica o de atención a los alumnos). Esta colaboración se pude trasladar también dando apoyo a los auxiliares de control. Los profesores de guardia ayudarán telefónicamente o de forma presencial a los alumnos que demanden información de forma especial en periodos de matriculación o de exámenes.

- Dentro de las obligaciones del profesor de guarida será realizar una guía de preguntas frecuentes que suelen realizar los alumnos para dar respuesta rápida desde conserjería o desde secretaria. Este manual se irá realizando en las sucesivas horas de guardia a lo largo del curso. La fuente de las preguntas será de las consultas telefónicas que realicen los alumnos que llaman al centro o bien de las plataformas virtuales Moodle.
- Todos los profesores del centro estarán obligados a realizar guardias para cuidar y colaborar en los exámenes ordinarios y extraordinarios de junio. Desde jefatura de estudios se realizarán cuadrantes en estas fechas para que los profesores sepan en todo momento como actuar.

# TITULO III: DERECHOS Y DEBERES

## CAPITULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**De todos los miembros de la Comunidad Educativa.**

**Artículo 20**

**Derechos:**

- A ser respetado y tratado con corrección y educación.
- A ser atendidos en todas sus lícitas peticiones por parte de la autoridad interna correspondiente unipersonal o colegiada.
- A voz y voto en las reuniones en que fuese requerida su asistencia, salvo advertencia previa.
- A todos aquellos reconocidos por la Legislación vigente que no figuren explícitamente en este

apartado.

**Artículo 21**

**Deberes:**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a observar las normas elementales de respeto y convivencia con los demás integrantes de ella y con las personas que nos visiten, entre otras:

- De asistencia y puntualidad.
- De justificar por adelantado sus faltas de asistencia previsibles a la autoridad académica correspondiente, además deberán avisar a sus alumnos en la plataforma Moodle especialmente si tienen tutorías presenciales. Las faltas imprevisibles deberán justificarse con la mayor brevedad posible.
- De respetar los derechos ajenos.
- De no hacer uso de la violencia o coacción como método de resolución de problemas o con cualquier otro fin.
- De cuidar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y el material del Centro.
- De cuidar el lenguaje, evitando expresiones insultantes o de cualquier otro tipo que puedan herir susceptibilidades ajenas. Especialmente hay que cuidar la forma de escribir y de expresarse en los foros de las plataformas virtuales y diálogos con alumnos, profesores y miembros de la comunidad educativa de forma telemática (correos electrónicos, chat, redes sociales…)
- De respetar la propiedad ajena. Cualquier otro acto de latrocinio será considerado como falta grave.
- De no circular con vehículo a motor, excepto caso justificado, en zonas no destinadas a tal fin.
-

## CAPITULO II: DERECHOS DE LOS ALUMNOS

### Sección 1: Derechos generales

**Artículo 22**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en estas normas de organización y funcionamiento.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 23**

- Los alumnos tienen derechos a recibir formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
    - La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos la Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.
    - El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio. Las actividades en este caso de enseñanzas a distancia deben tener un criterio lógico en las actividades que se plantean al alumno teniendo en cuenta el perfil del alumnado (trabajan en la mayor parte de los casos y normalmente llevan años sin estudiar). Es fundamental prestar ayuda a los alumnos y responder a sus dudas en el menor tiempo posible, que no supere nunca las 72 dos horas en las respuestas a las dudas planteadas en las plataformas.

**Artículo 24**

1. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitación que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes de estudio.

2. Por ello:

a) No podrá haber discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Se establecerán medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

3. Se desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, poniendo especial atención en el respeto a las normas de convivencia y se establecerá un plan de acción para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.
4. En estas enseñanzas a distancia, el acceso a los ciclos formativos se realiza por riguroso orden en función de las baremaciones establecidas en las instrucciones a distancia. Se realizarán estas baremaciones sin ningún tipo de discriminación y siguiendo la normativa establecida.

**Artículo 25**

1. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
2. El centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes de los alumnos. Estos criterios se comunicarán en las plataformas virtuales y en las programaciones.
3. Los profesores del centro mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres o tutores (en el caso de alumnos menores de edad) en lo relativo a la marcha, valoración, calificaciones de su proceso de aprendizaje.
4. Los alumnos podrán reclamar cuando esté en desacuerdo con la calificación de alguna prueba escrita, la reclamación se tramitará de la siguiente forma:

a) Podrá solicitar al profesor una revisión de su ejercicio.

b) Si sigue en desacuerdo, podrá solicitar, mediante instancia dirigida a la jefa de

estudios, la revisión de su ejercicio antes de la fecha prevista para el examen extraordinario. Esta reclamación será resuelta por el Departamento correspondiente.

5. Igualmente los alumnos o sus padres o tutores (en caso de alumnos menores de edad) podrán reclamar contra calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el curso. Estas reclamaciones se formularán y tramitarán de acuerdo con las normas establecidas en el Artículo 13 de las presentes normas.

6. Los alumnos tienen derecho a la asistencia al centro de forma presencial para que los profesores les resuelvan las dudas y les impartan las tutorías que tienen establecidas en sus horarios. Los alumnos tendrán que solicitar cita previa al profesor para que controle el aforo de alumnos en las tutorías mientras se mantengan la situación de pandemia provocada por la COVID-19.

**Articulo 26**

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.

**Articulo 27**

Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene

**Articulo 28**

- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones morales, religiosas e ideológicas de acuerdo con la Constitución.
- Los alumnos serán informados antes de formalizar su matrícula sobre el proyecto educativo y el carácter del centro (esta información se realizará por diversos medios en función de los plazos establecidos en las instrucciones de la Dirección General de educación secundaria, Formación profesional y régimen especial por las se regula la

admisión y el desarrollo de las enseñanzas de los ciclos formativos de formación profesional en el régimen " a distancia", en centros públicos de la Comunidad de Madrid.

- Se fomentará la capacidad y actitud crítica de los alumnos.

**Artículo 29**

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

**Articulo 30**

1. El Equipo directivo, los profesores y el personal administrativo del centro están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

2. No obstante, los responsables del centro comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores (si bien normalmente en este centro la mayoría de los alumnos son mayores de edad).

**Artículo 31: Sobre la cesión del derecho de imagen**

Con la inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar, cabe la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de los alumnos durante la realización de las actividades escolares, y dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 3/2018, de 5 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal y la ley orgánica 7/2021 de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

Por tal motivo, se hace necesario contar con el consentimiento de los padres o tutores legales de los alumnos (o de ellos mismos en caso de ser mayores de edad) para poder publicar las imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo que con carácter pedagógico se puedan realizar a los alumnos del centro, en las diferentes actividades escolares y extraescolares realizadas en el instituto y fuera del mismo. Así pues, y salvo que se indique explícitamente lo contrario en escrito dirigido al director del centro, los padres o tutores legales de los alumnos (o los propios alumnos en caso de ser mayores de edad) autorizan al centro a un uso pedagógico de las imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro docente y publicadas en:

- La página web del centro.
- Filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial.
- Fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo.

**Sección 2.- Participación en el funcionamiento del centro.**

**Artículo 32**

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en su actividad escolar y en la gestión del mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Reglamento.
2. La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes.
3. Los alumnos tienen derecho a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme al presente reglamento.

**Sección 3.- Asociación de alumnos.**

**Articulo 33**

Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando la asociación de alumnos del centro y a vincular dicha

asociación a otras, mediante federación o confederación.

**Articulo 34**

Podrán pertenecer a la Asociación de alumnos todos los alumnos matriculados en el Centro.

**Artículo 35**

La Asociación de alumnos se regirá por la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de Julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE, nº 180, de 29 de Julio de 1986), así como, dentro de las prescripciones contenidas en dichas normas, por lo que establezcan sus propios estatutos.

**Articulo 36**

La Asociación de alumnos asumirá las siguientes finalidades:

a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.

b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.

c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegidos del Centro.

d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

e) Promover federaciones y confederaciones con otras asociaciones.

f) Facilitar el ejercicio de los derechos de los alumnos reconocidos por la legislación vigente.

g) Asistir a los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro.

h) Facilitar la representación de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro y la participación de los alumnos en la programación general de la enseñanza.

i) Cualquier otra finalidad determinada y lícita prevista en sus estatutos, siempre que resulte compatible con las anteriores.

**Artículo 37**

La Asociación de alumnos del Centro se constituirá mediante acta, que deberá ser firmada, al menos,

por el 5 por ciento de los alumnos del Centro. En dicha acta constará el propósito de asumir, de acuerdo con el estatuto, el cumplimiento de las finalidades señaladas en el artículo anterior. El acta y los estatutos se depositarán en la secretaria del Centro a fin de acreditar la constitución de la asociación.

**Artículo 38**

El estatuto deberá regular, al menos, los siguientes extremos:

a) Denominación de la asociación, que deberá contener una referencia que la singularice y una indicación al nombre del Centro.

b) Fines que se propone la asociación.

c) El domicilio, que será el mismo que el del Centro.

d) Órganos rectores y forma de actuación de los mismos, que en todo caso deberán ser democráticos.

e) Procedimiento de admisión y pérdida de la cualidad de socio

f) Derechos y deberes de los asociados.

g) Recursos económicos previstos.

h) Régimen de modificación de sus estatutos.

**Artículo 39**

La asociación podrá celebrar reuniones, durante los recreos, en alguno de los locales del Centro. Para la utilización de estos locales será necesaria la previa conformidad de la Directora del Centro.

**Artículo 40**

a) La directora del Centro facilitará el uso de un local para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de la asociación, siempre que sea solicitado por ésta.

b) El uso del local y el desarrollo de las actividades internas de la asociación deberán realizarse en los recreos, o en horario no lectivo mientras el Centro permanezca abierto.

**Artículo 41**

a) Las actividades de la asociación de alumnos no podrán ser distintas a las establecidas en sus estatutos dentro del marco que le asignan el presente Reglamento.

b) De dichas actividades deberá ser informado el Consejo Escolar del Centro y de las mismas podrán participar todos los alumnos que lo deseen.

**Artículo 42**

a) La asociación deberá contar con dos gestores, no retribuidos, para velar por el buen uso de sus recursos económicos.

b) La designación de los gestores se realizará por la Junta Directiva de la asociación de entre sus propios miembros mayores de edad, Profesores o padres de alumnos del Centro.

c) La actuación de los gestores no podrá contradecir los acuerdos adoptados por los órganos competentes de la asociación.

## CAPÍTULO III: DEBERES DE LOS ALUMNOS

**Artículo 43: Relacionadas con el deber básico del estudio**

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones y normas de conducta:

a) Asistir a clase en las enseñanzas a distancia no es obligatorio. Los alumnos tienen el derecho a asistir a tutorías presenciales según los horarios establecidos desde jefatura de estudios. Debido al estado de pandemia los alumnos tienen la obligación de pedir cita previa para la asistencia a tutorías programadas con el profesor. En el caso de no poder asistir a esta tutoría por alguna situación imprevista, deberá igualmente de avisar al profesor con el debido tiempo para que el profesor pueda reprogramar la cita y que pueda asistir otros alumnos. Esta actuación es especialmente importante en las fechas anteriores a los exámenes, donde los alumnos demandan más tutorías a los profesores.

b) Ser puntual en todas las clases de tutorías y actos programados por el centro, cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades. En ningún caso se podrá

llegar tarde a un examen.

c) Es fundamental para el buen desarrollo de la actividad del centro que el alumno tenga certificado electrónico. Muchas de las actuaciones que se deben de realizar desde la secretaria del centro exigen este certificado electrónico. Es básico que en unas enseñanzas a distancia el alumno lo solicite a la mayor brevedad posible cuando se matricule en el centro si no lo tiene ya.
d) Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, realizando y participando en las tareas y actividades planteadas por el profesor en la plataforma Moodle que sirve de soporte para el estudio al alumno.
e) Mostrar el debido respeto al profesor y a sus compañeros en la plataforma Moodle. Cuando se participa en los foros y en las distintas actividades se debe guardar las formas adecuadas en cuanto al lenguaje y forma de escritura que aconsejan la “netiqueta”.
f) Cuando se asiste al centro se debe mantener una conducta correcta. En clase está prohibido comer o beber. El uso de móviles, reproductores de audio/video o cualquier otro dispositivo en clase se puede utilizar con el permiso del profesor.
g) Realizar las tareas o trabajos que el profesor plantea en la plataforma. Además, deben entregarse en los tiempos establecidos por el profesor.
h) Participar en los foros de los distintos módulos que el profesor plantea como medio de dinamizar las clases en las plataformas. Igualmente, estos foros sirven para ayudar e interactuar con sus compañeros. Las dudas, en la medida de lo posible, deben plantearse en la plataforma a través de estos foros para que la respuesta llegue a todos los alumnos.

**Artículo 44: Relacionadas con el respeto a las personas**

Los alumnos tienen la obligación de cumplir las siguientes normas de conducta:

a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morarles, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Dirigirse al resto de miembros de la comunidad educativa correctamente, no utilizando motes ni otras expresiones que puedan ser consideradas ofensivas.
c) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacionalidad, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

**Artículo 45: Relacionadas con las instalaciones, materiales y bienes**

Los alumnos tienen la obligación de cumplir las siguientes normas de conducta:

a) Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
b) Cuidar y respetar las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.
c) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 46: Relacionadas con la participación en el centro**

Los alumnos tienen la obligación de cumplir las siguientes normas de conducta:

a) Respetar el Proyecto Educativo, las normas de conducta y funcionamiento y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
b) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
c) No encubrir ninguna acción contraria a las normas de conducta del centro.

**Artículo 47: Relacionadas con el uso de internet, móviles y aparatos electrónicos**

a) Está terminantemente prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor correspondiente. El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave o muy grave en función de las circunstancias y del contenido de la grabación o intento de grabación realizada. También incurrirán en falta grave o muy grave en junción de los mismos criterios, los alumnos que cuelguen las imágenes en internet.
b) Plagiar los trabajos y tareas, que los profesores plantean en los distintos módulos por distintos medios de internet, será considerado falta grave o muy grave.

c) Copiar e incurrir en fraude en los exámenes por distintos medios telemáticos será considerado falta muy grave. En enseñanzas a distancia puede ser necesario, especialmente en una situación de pandemia, recurrir a tener que realizar los exámenes por vía telemática. El alumno deberá seguir las indicaciones del profesor en su realización sin incurrir en fraude.

d) El alumno deberá de pedir autorización al profesor para la autorización del teléfono móvil o cualquier aparato electrónico de audio/video en clases de tutorías. El incumplimiento de esta norma puede considerarse falta leve y derivar en una sanción disciplinaria.

e) Los alumnos están obligados a utilizar la plataforma Moodle como soporte y herramienta de trabajo para las tareas y seguimiento de las clases. En esta plataforma estarán colgados los contenidos del módulo y los demás materiales complementarios. En el caso de utilizar o entregar las tareas por otro medio no autorizado al profesor se considerará falta leve.

**f)** La utilización de redes sociales, chat, grupos de WhatsApp o cualquier herramienta de internet por parte de los alumnos en clase de tutorías o como herramienta de actividades será autorizada cuando dicha actividad esté prevista en la programación del módulo y bajo la supervisión del profesor.

## CAPITULO IV: DERECHOS DE LOS PROFESORES

**Artículo: 48**

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

1. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
2. A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
3. Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
4. A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y

demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.

5. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
6. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo. Libertad de cátedra (artículo 20 de la Constitución Española).
7. A reunirse con sus compañeros para evaluar, programar y coordinar las asignaturas de su competencia, tanto prácticas como teóricas.
8. A mantener el secreto de todos los aspectos referentes a la educación general y al centro en particular que, de forma confidencial, hayan tratado con alumnos, padres de alumnos y compañeros, siempre que no sean éticamente recriminables.
9. A beneficiarse de todas aquellas instalaciones y servicios del Centro que se determinen, siempre y cuando su utilización no suponga mengua en la docencia o el servicio y previa autorización de la persona responsable, sin que de un accidente pueda derivarse responsabilidad alguna para el Centro y sus órganos colegiados o unipersonales de gobierno.
10. A la información detallada y previa de todos los asuntos que le conciernan.
11. A que los órganos gestores del centro le proporcionen el material y los medios que considere necesarios para su labor pedagógica, dentro de las posibilidades existentes.
12. A la formación de grupos de trabajo para la creación, desarrollo y puesta en práctica de proyectos pedagógicos con la comunicación previa a la dirección del centro.
13. A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
14. A la libertad de conciencia, de religión y de moral. Ningún profesor podrá ser obligado a abandonar su trabajo por razones de religión, creencia, ideología, raza, sexo, o moral privada o pertenencia a grupo colectivo o sindicato.
15. A intervenir en cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del centro a través de los cauces

reglamentarios.

16. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
17. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases y las actividades complementarias.

## CAPITULO V: DEBERES DE LOS PROFESORES

**Artículo 49**

El profesorado del centro es el primer responsable de la enseñanza. Las obligaciones y responsabilidades del profesorado serán los que, en cada caso, marque la legislación que les sea aplicable según las distintas situaciones personales y condiciones de su nombramiento legal. En todo caso son obligaciones de los profesores y profesoras:

1. Programar e impartir las enseñanzas de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
2. Evaluar objetivamente el proceso de aprendizaje del alumnado, así como evaluar los procesos de enseñanza, de acuerdo con las directrices marcadas por su Departamento en la Programación anual, siempre dentro del marco legislativo establecido.
3. De impartir su enseñanza con la mayor veracidad y rigor científico posible.
4. De no aprovechar la información sobre asuntos que vinculen al Centro en beneficio propio o de terceros.
5. De participar activamente en las reuniones de coordinación del centro, evaluación o aquellas que atañen a la labor formativa de alumnos. A las sesiones de evaluación asistirán obligatoriamente todos los profesores del grupo de alumnos que se evalúa. En caso de ausencia

justificada, el profesor ausente se lo comunicará previamente al jefe de estudios y al coordinador, a quien entregará sus calificaciones.

6. De informar al alumnado al principio de curso de los objetivos, contenidos y metodología de la programación de su asignatura.
7. No deberán adoptar ninguna actitud de privilegio que resulte discriminatoria para el alumno, así como prestarse al dialogo y atender sus peticiones, reclamaciones y sugerencias en el ámbito de los módulos que imparte siempre que estás sean razonables.
8. Deber moral como educador de propiciar un clima de dialogo, confianza y comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa que facilite una convivencia agradable y un trabajo eficaz.
9. La tutorización de los alumnos en las plataformas Moodle, la dirección y la orientación de su aprendizaje a través de los distintos medios establecidos en las aulas virtuales, y el apoyo en su proceso educativo, para ayudarle a superar sus dificultades.
10. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados (orientadora del centro) y a través de la figura del coordinador, y de las plataformas de tutoría establecidas para impartir información y orientación.
11. Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado, impartiendo una enseñanza que asegure su desarrollo integral (en las enseñanzas a distancia la relación con el alumnado se desempeña telemáticamente, el contacto con el alumno para ayudarlo en este aspecto se realizara telefónicamente, mediante citas previas para tutorías presenciales en el centro o a través de medios telemáticos) y con el apoyo de la orientadora del centro.
12. Promover, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro y colaborar, si fuera necesario, en las actividades del

centro recogidas en la Programación General Anual. (En el momento actual no se están programando actividades fuera del centro, sin embargo, según vayamos avanzando en la creación del proyecto educativo se podrán ir organizando actividades para alumnos que voluntariamente quieran participar).

13. Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
14. Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
15. Participar en la actividad general del centro y en todas aquellas actividades puntuales, que le encomiende el Equipo Directivo.
16. Participar en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
17. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
18. Cumplir y respetar las normas fijadas en la NCOF
19. Ejercer la función docente favoreciendo la creación de un clima de estudio y de participación de todo el alumnado, fomentando una actitud positiva de los mismos y de sus responsables legales hacia el centro.
20. Informar expresamente a los alumnos sobre la organización del curso, así como cualquier modificación que se introduzca en ella.
21. Informar al alumnado de las calificaciones obtenidas en cada examen realizado y revisar estos, en grupo o individualmente, explicando las respuestas correctas a las cuestiones planteadas. (Estas notificaciones de las calificaciones se realizarán desde las plataformas Moodle, independientemente que los alumnos puedan venir al centro con cita previa para supervisar personalmente el examen con los profesores).

22. Comunicar con antelación suficiente la necesidad de utilización de equipos, aulas o espacios de uso común que hayan de ser reservados para su uso de acuerdo con lo establecido en estas normas.
23. Entregar en Jefatura de Estudios el examen con el solucionario de las evaluaciones de junio, ordinaria y extraordinaria. Las fechas de entrega de estos exámenes las determinará jefatura de estudios cuando se vaya aproximando la fecha en el mes de mayo.
24. Los profesores colgarán en las plataformas un modelo de examen, con la misma estructura que utilizarán para las evaluaciones ordinaria y extraordinaria, con objeto que el alumno pueda guiarse y tener claro a qué tipo de examen se enfrentará. Debemos tener presente que en las enseñanzas a distancia no existen exámenes parciales durante el curso, esto crea incertidumbre en el alumnado y una forma de darle seguridad y guiarle para optimizar sus resultados académicos es subir este modelo de examen a la plataforma en las fechas que se determinen desde jefatura de estudios en coordinación con los departamentos.
25. Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del centro, comunicando inmediatamente al secretario o al director cualquier anomalía o deterioro que se detecte. Podrán también anotase en el libro de mantenimiento que se encuentra en conserjería. En el mismo sentido, responsabilizarse de las llaves delas dependencias o aulas-materias que utilicen en el ejercicio de sus funciones.
26. Cuidar y responsabilizarse de la convivencia, tanto en el aula de trabajo de profesores como en el resto de dependencia del Centro. En el aula de trabajo no se podrá comer y se deberá guardar silencio, los ruidos molestan a muchos profesores y hablar con los compañeros entorpece la labor educativa de los demás.
27. Cuanto los profesores tengan que dar videoconferencias a los alumnos tienen a su disposición aulas de informática para que no molesten en la sala de profesores. Y cuando realicen tutorías con alumnos que vengan al centro igualmente utilizarán estos espacios.

28. Fomentar la coordinación y cooperación entre los profesores de un mismo grupo de alumnos a través de la figura del coordinador.
29. Comunicar al tutor y a la jefatura de estudios, las incidencias que pudieran haber ocurrido durante el desarrollo de las clases, para que pueda intervenir en la solución del conflicto.
30. Asistir con puntualidad a clase.
31. Justificar las faltas de asistencia e informar al centro de las ausencias con la antelación suficiente, igualmente informar a los alumnos de esta ausencia en la plataforma Moodle donde trabajan los profesores.
32. Aceptar la elección como miembro de un órgano colegiado al que se haya presentado de forma voluntaria e informar sobre los acuerdos del mismo al Claustro.
33. Asistir a los Claustros, sesiones de evaluación y demás reuniones convocadas por los Órganos de los que dependan.
34. Solicitar los permisos con la antelación que establece la legislación vigente, acreditando la documentación correspondiente.
35. Los profesores realizaran las funciones expresadas anteriormente bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

## CAPITULO VI: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**Artículo 50**

El personal de administración y servicios está constituido por las personas destinadas en los servicios administrativos o subalternos del Centro, ya sean funcionarios o personal laboral.

El personal de administración y servicios es una pieza clave en la organización y funcionamiento del centro dado que, en el desempeño de sus funciones, favorecen las relaciones internas y externas de

la comunidad educativa en el aspecto personal, documental, material y espacial. Su actuación permite que muchas de las medidas que se toman en relación a la mejora de la convivencia, si puedan realizar.

**Artículo 51: Derechos del personal de administración y servicios.**

El personal de administración y servicios disfrutará de los derechos que la legislación aplicable en cada caso les reconozca. Igualmente tendrán los derechos que les correspondan por ser miembros del Centro Integral de FP a distancia Ignacio Ellacuria:

1. Gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan.
2. Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano que les corresponda.
3. Elegir su representante en el Consejo Escolar y desempeñar los cargos para los que hubiera sido elegidos. La elección será directa, nominal y secreta.
4. Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades del Centro.
5. Realizar el trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios adecuados.
6. Participar como miembros de la Comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro.

**Artículo 52: Deberes del personal de administración**

El personal de administración tendrá los deberes inherentes al puesto de trabajo para el que estén nombrados legalmente, de acuerdo con la legislación específica que les sea aplicable.

Son deberes del personal de administración:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.
2. Colaborar en el desarrollo de los fines educativos y formativos del centro. Cada cual lo hará desde sus posibilidades y ámbito de actuación, respetando las líneas marcadas por los órganos competentes en cada caso (equipo directivo y de forma especial por la secretaria).

3. Cumplir las normas establecidas en estas normas de funcionamiento y en la Programación General Anual.
4. Contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia.
5. Registrar las entradas y salidas de escritos
6. Cumplimentar y guardar los expedientes de los alumnos, así como las Actas de Evaluación Final de junio.
7. Realizar los traslados de expedientes para aquellos alumnos que salgan o lleguen a nuestro centro.
8. Recoger y gestionar las becas, preinscripciones y matrículas.
9. Realizar las certificaciones académicas de carácter oficial y entregar los títulos correspondientes.
10. Realizar y custodiar la ficha individual del profesorado nuevo y, al inicio de cada curso, colaborar en la realización y entrega de materiales necesarios para el profesorado.
11. Realizar aquellas tareas que, sin desviarse de la naturaleza de su puesto de trabajo, les encomiende el Equipo Directivo.
12. Dar servicio al alumnado en todo momento en las horas establecidas en la secretaria. En ningún momento se puede abandonar la secretaria por todo el personal, ni en periodos de descanso ni en ningún otro momento da lo largo de la mañana. Los alumnos de este centro son, en su mayor parte, trabajadores y aprovechan sus descansos para realizar las gestiones en el centro, cerrar la secretaria les causaría mucho perjuicio. Por tanto, el personal deberá hacer los periodos de descansos establecidos por turnos.

**Articulo 53 Deberes del auxiliar de control**

El auxiliar de control, además de los derechos y deberes contenidos en su propia norma reguladora, tendrán las siguientes funciones específicas:

1. El control del acceso al centro. La vigilancia de entradas y salidas del centro y la apertura de la puerta principal, es una labor fundamental. No se permitirá el paso más allá del vestíbulo

principal a las personas ajenas al Centro que no estén debidamente autorizados por la dirección del centro o no vayan acompañadas por un profesor.

2. Atender e informar a las personas que accedan al centro.
3. Abrir las puertas del centro antes del inicio de la jornada escolar y cerrar las puertas después de la jornada escolar y en aquellas actividades de tarde en las que sea necesario.
4. Revisar que la calefacción funcione correctamente. En caso contrario, informar a la secretaria del Centro.
5. Llevar a cabo las gestiones y encargos que deban realizarse en el exterior y el interior del centro.
6. Atender la centralita telefónica y recoger recados y avisos telefónicos para el personal del centro.
7. Poner en conocimiento de la Dirección toda incidencia ocurrida durante o fuera del horario lectivo.
8. Informar a la Jefatura de Estudios de las ausencias de los profesores y de los alumnos que hayan sido comunicadas.
9. Hacer los trabajos de reprografía que les soliciten, con la suficiente antelación, los profesores y los alumnos.
10. Todas aquellas otras funciones que se les solicite y que no entren en conflicto con sus derechos o con lo establecido en sus propias reglamentaciones y estatutos.
11. La conserjería del edificio permanecerá abierta permanentemente durante el horario lectivo.
12. Atender urgencias junto con el profesor de Guardia. Utilizar el botiquín y mantenerlo actualizado. No podrá administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos ni a personal del centro.
13. Trasladar de lugar materiales cuando sea necesario.
14. Recibir en primera instancia a cualquier persona que pregunte por el Equipo Directivo, profesores o personal laboral y evitar que tengan acceso libre a la Sala de Profesores, aulas u otras dependencias del Centro sin autorización.

15. Mantener actualizados los tablones de anuncios comunes y de las aulas, conforme a las directrices de los órganos del centro.
16. Proporcionar el material necesario para las clases tales como papel, bolígrafos de pizarra, etc.

# TITULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

## CAPITULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

### Sección 1: Generales

**Artículo 54:**

Los alumnos tienen la obligación de presentar el carné de identidad o de estudiante si el profesorado o personal no docente considera conveniente su identificación en cualquier momento, especialmente en los exámenes, puesto que los alumnos no pueden ser reconocidos por los profesores al no venir de forma habitual al centro.

**Artículo 55:**

La entrada al centro está prohibida a personas ajenas al mismo, salvo aquellas que tengan que realizar alguna gestión dentro del horario previsto a tal efecto. A efectos de entrada de personas ajenas a la Comunidad Educativa se entenderá también como horas de clase el tiempo dedicado al recreo.

**Artículo 56:**

Los alumnos que vengan a tutorías con los profesores deberán pedir cita previa, con objeto de que el profesor pueda controlar en todo momento el aforo en las clases. Estas tutorías se llevarán a cabo en las horas asignadas a tal efecto en los horarios de los profesores, salvo

que el propio profesor establezca otras horas en convenio con los alumnos por determinadas circunstancias excepcionales.

**Artículo 57:**

La puntualidad es especialmente importante en la entrada y salida de las clases. El hecho que los alumnos no estén en el centro no implica que el profesorado pueda llegar tarde al centro en su jornada lectiva. Igualmente, para los alumnos que vengan a tutorías presenciales con profesores deberán respetar el horario concertado con el profesor para realizar esas tutorías.

**Artículo 58:**

En el caso que un alumno/a haya concertado una tutoría con un profesor y por alguna circunstancia no pueda asistir, deberá avisar al profesor con tiempo suficiente, en cuanto tenga conocimiento de la inasistencia al centro, para que el profesor pueda organizarse y planificar otra tutoría con otros alumnos.

**Artículo 59:**

Las faltas del profesorado deben justificarse en Jefatura de Estudios con el correspondiente documento al efecto, en un plazo máximo de tres días. Es conveniente, siempre que sea posible que las faltas se avisen con antelación y se avise en la plataforma a los alumnos si se tienen tareas pendientes de realizar.

Todas las ausencias del profesorado amparadas por la ley deberán seguir el protocolo que marque la misma.

**Artículo 60:**

Los medios audiovisuales e informáticos están a disposición del profesorado dentro de las limitaciones derivadas de su disponibilidad. En el caso de tener algún problema en lo relativo a su uso, deben comunicarlo en conserjería en un cuaderno de incidencias para que el TIC del centro en su horario de trabajo pueda supervisar el problema.

**Artículo 61:**

El centro no se hace responsable de la posible desaparición de dinero u objetos de valor que traiga el alumnado, el profesorado, personal de administración y servicio o cualquier persona que permanezca en el centro por otro motivo.

**Artículo 62:**

Queda prohibida la grabación y/o divulgación de imágenes en todas las actividades realizadas por el centro sin la autorización del equipo directivo.

**Artículo 63:**

El alumnado podrá utilizar el material pedagógico disponible en el centro siempre bajo la supervisión y con el permiso del profesorado. Los alumnos/as que utilicen cualquier tipo de material tanto en una clase como fuera de ella, se comprometen a devolver el material en perfectas condiciones a su lugar de origen.

El deterioro de cualquier material salvo que sea por cuestiones de uso pedagógico supone el arreglo o reposición del mismo por parte del alumno/a que lo haya causado.

## Sección 2: En el aula

**Artículo 64:**

La solidaridad y el respeto deben presidir nuestras relaciones. También se debe cuidar nuestra higiene personal y nuestra indumentaria.

**Artículo 65:**

Como principio, se ha de respetar el derecho de los demás a trabajar. Por ello, hay que evitar comportamientos que perjudiquen al resto de los compañeros, teniendo en cuenta, entre otras las siguientes normas:

- Asistir a clase con puntualidad.
- Utilizar un tono adecuado en las intervenciones.
- Respetar al resto de los compañeros, evitando los insultos, los malos gestos, la violencia y las actitudes sexistas, racista o cualquier otro tipo de discriminación. En el caso de nuestro centro lo aplicaremos en los foros de las plataformas virtuales y en las videoconferencias, así como en las tutorías presenciales.
- Mientras otra persona esté hablando se debe guardar silencio y esperar que termine. Esto se debe tener en cuenta especialmente en las videoconferencias que impartan los profesores. No se debe interrumpir y mantener el micrófono cerrado si lo indica el profesor.
- Colaborar en la realización de trabajos en grupo, por lo que se debe ser responsable, asumiendo el trabajo asignado y realizando las tareas propias, para evitar que el resto del grupo tenga que asumirlas. Especialmente se tendrá en cuenta en los proyectos fin de ciclo.
- Prestar ayuda al resto de los compañeros del grupo, sin acaparar protagonismo.

- En el desarrollo de pruebas escritas individuales no se debe copiar ni hacer preguntas a otros compañeros. En el caso que se realicen exámenes sobre soporte informático no se podrán copiar ni falsear archivos ni materiales del examen.
- Las preguntas o comentarios han de hacerse siempre con educación, evitando exabruptos, gestos de mal gusto y expresiones airadas. Esto se aplicará tanto en los foros de las aulas virtuales como en las plataformas de tutorías y en los mensajes internos dirigidos a los profesores. Igualmente, en las videoconferencias que los profesores impartan.
- No se puede comer ni beber en el aula. Ni en las aulas de informática donde se impartan tutorías colectivas, ni en las salas de profesores. Tener bebidas en las mesas puede dar lugar a que se deterioren los equipos por derramarse líquidos.
- La función educativa se realiza doblemente en un espacio virtual, en el que nos tenemos que respetar, y en un espacio físico determinado (el centro de enseñanza) que consta de varias dependencias como son: aulas de informática, coworking, salas de profesores, etc. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos derecho a utilizar estas dependencias y la obligación de hacer un buen uso de las mismas, procurando su conservación.
- El profesor deberá asegurarse antes de salir de clase que todos los ordenadores y los materiales y recursos están en perfecto estado y que las instalaciones se encuentran correctamente.
- Es importante que el profesorado mantenga relación semanal con el alumnado de la forma más adecuada en función de los módulos que imparta. En algunos casos será mediante videoconferencia, videos, tutorías presenciales o telefónicas, etc. El objetivo de este contacto es, en la medida de los posible, evitar el abandono de los alumnos.

El medio mas recomendado es la realización de una videoconferencia por semana, por ser la forma de comunicación mas demandado en el centro por los alumnos.

- Los equipos informáticos deben quedar siempre apagados cuando se termine la clase.
- Cuando se produzca algún desperfecto (rotura de material, etc.), deberá comunicarlo al profesor para su reposición. Si se ha producido por un uso inadecuado, lo podrá pagar el alumno. Todo el material debe manejarse con cuidado, siguiendo siempre las indicaciones del profesor.

**Artículo 66:**

Las tutorías presenciales con los alumnos (tutorías colectivas) se desarrollarán, por regla general en las aulas de informática, sin perjuicio que el profesor pueda establecer su desarrollo en otros espacios del centro porque se considere más conveniente o por falta de espacio en dichas aulas.

**Artículo 67:**

Queda terminantemente prohibido instalar programas o manipular los ordenadores en cualquier espacio y equipo del centro, tanto en aulas de informática como en la sala de profesores. Cualquier problema que se pueda detectar en los equipos o necesidad para poder trabajar se debe comunicar al TIC del centro a través del correo electrónico.

**Artículo 68:**

En la Consejería del centro existen dos cuadernos de incidencias, uno para incidencias del personal de mantenimiento y otro para problemas informáticos. Cuando se detecte un problema en el centro por cualquier usuario de las instalaciones (profesores, personal de

limpieza, alumnos…) deberá dirigirse a los auxiliares de control para que tomen nota en este cuaderno de la incidencia para resolverla cuanto antes.

## Sección 3: En las dependencias del Centro

**Artículo 69:**

El aparcamiento del Centro solo se podrá utilizar por profesores y personal laboral. Si excepcionalmente algún alumno necesitara utilizarlo, lo solicitará en el Consejo Escolar.

La secretaria facilitará a cada profesor que utilice coche un mando para acceder al aparcamiento (está en proyecto motorizar la puerta del aparcamiento), para otro curso, el objetivo que este proyecto esté en marcha. En caso de pérdida o deterioro del mismo, el profesor se hará cargo de su coste. Al finalizar cada curso académico, los profesores que en principio no vayan a continuar en el centro el curso siguiente, entregarán el mando de acceso al aparcamiento a la secretaria.

**Artículo 70:**

Los alumnos darán el uso y trato adecuado a todo el material, mobiliario, instalaciones y bienes del centro. Los robos, daños intencionados o producidos por un uso indebido será reparados por su autor o autores. En caso de no poder repararlos, los abonarán el autor o autores del desperfecto.

**Artículo 71:**

El Centro no se hace responsable de los objetos personales que los alumnos puedan traer al mismo (móviles, tabletas, portátiles, reproductores multimedia, etc.)

**Artículo 72:**

En el caso de hurto o robo de material del Centro, será tratado den el Consejo Escolar (y si procede se pondrá en conocimiento de las autoridades).

**Artículo 73:**

En todo momento, tanto alumnos como personal del Centro acudirán al Instituto adecuadamente vestidos.

**Artículo 74:**

Tal y como establece la legislación vigente, queda prohibido fumar.

El cumplimiento de la normativa vigente en esta materia afecta a cualquier miembro de la Comunidad Escolar y persona que se encuentre dentro del recinto escolar.

## Sección 4: Reprografía

**Artículo 75:**

- No se harán fotocopias a particulares de manuales y libros.
- Las fotocopias se realizarán en blanco y negro. Solamente se realizarán en color para determinados trabajos autorizados por el equipo directivo debido a su elevado coste por fotocopia.
- El profesorado dispone de fotocopiadora en la sala de profesores para poder utilizarla y no depender de los auxiliares de control. En periodo de exámenes (junio) los profesores deberán realizar las copias en conserjería por ser más bajo el coste de cada fotocopia.

- El profesorado dejará en conserjería los apuntes y los documentos que quieran fotocopiar con antelación suficiente para facilitar el trabajo de los auxiliares de control (preferentemente con veinticuatro horas de antelación). Estos realizaran las fotocopias por orden de entrega.
- Al principio del curso escolar se hará público el coste de cada fotocopia de uso particular, que será aprobado por el Consejo Escolar (en este instituto al pasar muy pocos alumnos por el centro es algo muy poco significativo). En estos momentos el precio de la fotocopia para los alumnos será de 0,10 euros.
- Se llevará un control del número de fotocopias realizadas por cada profesor. Es fundamental que los profesores se hagan cargo de la necesaria austeridad en el uso del servicio de reprografía debido al alto coste económico y ecológico que supone para el centro.
- Exclusivamente será el auxiliar de control la persona autorizada para manejar los servicios de reprografía situados en el centro, y son responsables de que nadie más lo maneje (excepto el Equipo Directivo).

## Sección 5: Teléfonos

### Artículo 76

El centro dispone de un sistema telefónico de centralita para uso interno y comunicación con el exterior. Los profesores disponen en sus puestos de trabajo de la sala de profesores de un terminal, así como en otros espacios (aulas de informática, coworking, salón de actos…) con objeto de que puedan comunicarse con los alumnos.

## Sección 6: Evaluaciones

**Artículo 77:**

- Con el fin de garantizar la evaluación con criterios objetivos, el centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
- Se publicará un extracto de las programaciones de cada módulo en las aulas virtuales. En estas programaciones se darán a conocer con claridad los criterios de calificación del módulo a sus alumnos.

**Artículo 78:**

El calendario de los exámenes ordinarios y extraordinarios será fijado por jefatura de estudios. Se seguirán las fechas establecidas en las instrucciones de la Dirección General de Educación secundaria, Formación Profesional y Régimen especial por las que se regula la admisión y el desarrollo de las enseñanzas de los Ciclos Formativos de FP en el régimen a distancia.

**Artículo 79:**

Si un alumno no realiza el examen por cualquier motivo, perderá los derechos para realizar dicha prueba.

**Artículo 80:**

La junta de evaluación es el órgano supremo de la evaluación de un grupo de alumnos. Su objetivo fundamental es analizar la marcha académica del grupo evaluado, las causas de los malos y/o buenos resultados y sus posibles soluciones. Se realizarán tres sesiones de evaluación a lo largo del curso:

- Una sesión de evaluación para evaluar los alumnos que presenten proyectos y terminen la FCT en enero.
- Dos sesiones de evaluación en junio, una correspondiente a la evaluación ordinaria en la primera semana de junio y la otra en la última semana de junio correspondiente a la evaluación extraordinaria.
- Las fechas, duración de las sesiones de evaluación y los espacios donde se celebren serán fijados por jefatura de estudios y publicados en los tablones de anuncios de las salas de profesores y en la página web del centro.
- A las sesiones de evaluación estarán obligados a asistir, el coordinador/a del grupo, que será el encargado de presidir la sesión, el equipo docente (constituido por el conjunto de profesores/as que imparten docencia al alumno/a) y un miembro del equipo directivo. De esta asistencia quedará constancia en el acta de evaluación.
- Al finalizar cada sesión se elaborará un acta con todos los acuerdos y propuestas de mejora. Dicha acta será elaborada por el coordinador/a y enviada a jefatura de estudios.
- Por parte del centro no se hará entrega física de los boletines de notas a los alumnos. Estos podrán consultar la nota en la plataforma virtual.

## Artículo 81: Reclamaciones

Los alumnos, sus padres o tutores podrán reclamar, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso. Dicha reclamación deberá basarse en:

- La inadecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de a aprendizaje sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de

aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

- La inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los señalados en la programación didáctica.
- La incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica.
- Los plazos y procedimiento para realizar la reclamación serán los estipulados por ley.

- **Sección 7: Otros**

**Artículo 82:**

No se podrá sacar material del centro sin autorización expresa del Consejo Escolar o con la autorización, muy excepcional, de la directora, que dará cuenta al Consejo Escolar.

**Artículo 83:**

Los departamentos tendrán normas para la utilización del material e instalaciones que serán de obligado cumplimiento.

**Artículo 84: Campañas**

A lo largo de cada curso escolar se podrán realizar algunas campañas relacionadas con motivos cívico-sociales.

**Artículo 85: Desplazamientos**

Los profesores/as que realicen algún desplazamiento por razón de servicio recibirán una compensación por los gastos de transporte ocasionados.

En caso de utilizar un medio de transporte público, se abonará la cuantía que figure en el ticket o factura.

En caso de utilizar su vehículo particular, se abonará la cuantía fijada en la ORDEN EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y que consiste en 0,19 euros por kilometro recorrido por el uso de automóviles y en 0,078 euros por el de motocicletas.

**Artículo 86: Manutención y alojamiento**

Los profesores/as que deban comer o pernoctar fuera de su domicilio por razón de servicio, recibirán una compensación por los gastos ocasionados. La cuantía a abonar por los gastos de manutención y pernocta, previa justificación en el caso de pernoctar, serán como máximo las establecidas en los anexos I y II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los criterios para el devengo y cálculo de las dietas serán los recogidos en el artículo 12 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**Artículo 87: Ponentes**

Los ponentes que traigan los/las profesores/as como actividad complementaria, no recibirán una retribución por sus servicios.

No obstante, el centro podrá abonar un desayuno y/o merienda del ponente/s y del profesor/a acompañante, previa justificación mediante factura, con un importe máximo de 5 euros por persona.

Igualmente se podrá abonar un obsequio para el ponente, por un valor aproximado de 30 euros, por su aportación y tiempo al centro.

## Artículo 88: Actividades complementarias y extracurriculares

Estas actividades tienen como finalidad complementar la formación que el alumnado recibe en sus clases habituales. Contribuyendo a su formación integral.

Dado que el centro solamente imparte enseñanzas a distancia, y que solamente cuenta con un año desde su creación, no ha dado tiempo material para desarrollar este tipo de actividades. En un futuro iremos avanzando en este terreno.

Cada curso, la programación general de esas actividades se incluirá en la PGA y contendrá tanto las actividades programadas por el Centro como las propuestas por lo Departamentos didácticos. También se contempla la posibilidad de organizar actividades que no estén recogidas en esta programación y que en el desarrollo del curso escolar puedan ir surgiendo. Asimismo, esas actividades deben figurar en las programaciones de cada departamento. En todos los casos, su programación debe estar diseñada desde el punto de vista de los intereses educativos del alumnado y en consonancia con los objetivos de la etapa que cursan.

## Artículo 89: Objetivos de las actividades

Todas las actividades tienen como fin último la formación y educación integral del alumnado. Destacamos los siguientes objetivos específicos:

- Completar y enriquecer los conocimientos teóricos que el alumnado adquiere en los distintos campos del conocimiento.

- Facilitar al alumnado una participación activa en actividades prácticas, con el fin de que se relacione los conocimientos adquiridos en el instituto con situaciones cotidianas de la vida real.
- Poner en contacto al alumnado con el entorno socioeconómico, cultural y natural con el que vive habitualmente.
- Promover la convivencia, el compañerismo, así como la educación general en valores humanos.

**Artículo 90: organización de las actividades**

Dadas las características del centro la mayor parte de las actividades se podrán planificar desde las plataformas virtuales de forma on-line, aunque también se podrán organizar determinadas actividades en el centro.

En sucesivos cursos académicos se irán ampliando las formas de organización en este artículo.

**Artículo 91: Plan de autoprotección**

- El plan de autoprotección estará ubicado en la Conserjería de cada uno de los edificios, existiendo una copia del mismo a disposición de todos los miembros de la Comunidad escolar.
- En los primeros meses del inicio de cada curso debe hacerse al menos un simulacro de evacuación del centro conforme al Plan de autoprotección.

# TITULO V: FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

## CAPITULO I: DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

**Artículo 92:**

- Al principio de cada curso se constituirá la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar compuesta la directora, los jefes de estudios, un profesor y un alumno, elegidos por el sector correspondiente. La comisión de convivencia será presidida por la directora, quien podrá delegar en los jefes de estudios.
- Las funciones principales de dicha comisión serán la de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

**Artículo 93:**

El Consejo Escolar elaborará un informe al final del curso, que formará parte de la memoria fina, en el que evaluarán los resultados de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

## CAPITULO II: FALTAS DE DISCIPLINA

**Articulo 94:**

Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que no se ajusten a las normas de funcionamiento ni a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo: Faltas leves

Se consideran faltas leves:

- Los deterioros leves en el material o dependencias del centro, o en las pertenencias de

otros miembros de la comunidad educativa.

- Faltar al respeto en los foros y en las plataformas virtuales tanto a alumnos como a profesores.
- No utilizar el material informático en el centro como establece el profesor cuando se asiste a tutorías colectivas.
- Falta de respeto al personal administrativo y auxiliares de control cuando se pide información, tanto telefónica como por correo electrónico.
- Falta de respeto a los profesores en las comunicaciones, escritas a través de mensajería o correos electrónicos.
- Cualquier incumplimiento de las normas de conducta o comportamiento que no sea considerado grave o muy grave.

**Artículo 95:**

Las faltas leves podrán ser corregidas con:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Expulsión de la sesión virtual en videoconferencia.

**Artículo 96: Faltas graves**

Se califican como faltas graves las siguientes:

- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio, bien sea en las plataformas Moodle o en el centro en clases colectivas.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras y otros miembros de la comunidad escolar.
- Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad

educativa.

- La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- El incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste.

**Artículo 97:**

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal o escrita.
b) Expulsión de clases virtuales o videoconferencias por un periodo de dos sesiones.
c) Expulsión de las clases colectivas en el centro por un periodo máximo de 2 sesiones.
d) Información a la inspección educativa sobre las faltas graves de los alumnos para tomar otras decisiones de sanción o expulsión.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en el apartado b y c del apartado anterior, durante el tiemplo que dure la sanción, el profesor siempre corregirá las tareas en las plataformas y nunca será privado de los materiales alojados en la plataforma.

## Artículo 98: Faltas muy graves

Se califican como faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
b) El acoso físico o moral a los compañeros.
c) El uso de la intimidación o la violencia las agresiones las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeras o demás miembros de la comunidad educativa.
d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
e) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
f) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
i) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
l) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

**Artículo 99:**

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

a) Expulsión de clases virtuales o videoconferencias por un periodo de 4 sesiones.
b) Expulsión de las clases colectivas en el centro por un periodo máximo de 4 sesiones.
c) Información a la inspección educativa sobre las faltas muy graves de los alumnos para tomar otras decisiones de sanción o expulsión, dadas las características especiales del centro.
d) Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en el apartado b y c del apartado anterior, durante el tiemplo que dure la sanción, el profesor siempre corregirá las tareas en las plataformas y nunca será privado de los materiales alojados en la plataforma.

**Artículo 100**

1. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:
    a. Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al coordinador del grupo y al jefe de estudios.

b. El coordinador del grupo dando cuenta de ello a los jefes de estudios.

**Artículo 101**

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

a) Los profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a).
b) Los jefes de estudios y la directora, oído al profesor y coordinador, las previstas en la letra b) y c).
c) La directora del centro, oído el profesor y coordinador, para el apartado d).

**Artículo 102**

La sanción de las faltas muy graves corresponde a la directora del centro.

**Artículo 103: Criterios para la adopción de sanciones**

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
b) Se deberán tener en cuenta con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la Comunidad educativa.
c) Se valorarán la situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
d) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

**Artículo 104: Circunstancias atenuantes y agravantes**

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:
   a) El arrepentimiento espontáneo.
   b) La ausencia de intencionalidad.
   c) La reparación inmediata del daño causado.
2. Se considerarán circunstancias agravantes:
   a) La premeditación y la reiteración.
   b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso.
   c) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
   d) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa (estos actos, dadas las circunstancias del centro, se entienden los realizados tanto en las plataformas virtuales como físicamente en el centro cuando el alumno se persona para recibir tutorías colectivas.

**Artículo 105:**

1. Las faltas disciplinarias se calificarán según criterio del profesor, tutor, jefes de estudio o directora (según el caso), y de acuerdo con el Decreto 32/2019 de 9 de abril y con las siguientes normas.

2. Podrán corregirse las faltas de disciplina realizadas por los alumnos en el centro y en las aulas virtuales (dadas las características del centro donde se imparten todas las enseñanzas a distancia). Por tanto, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos contrarias a las normas de conducta fuera del centro (esto es lo habitual en nuestro caso), siempre que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida del centro o afecten a otros miembros de la comunidad educativa.
3. En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o faltas penal, los profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondiente o del Ministerio Fiscal.

**Artículo 106:**

El procedimiento sancionador se regirá y desarrollará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 32/2019 de 9 de abril, por el que se establece el procedimiento regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 107:**

De acuerdo con el artículo 55 del Decreto 32/2019 de 9 de abril, por el que se establece el procedimiento regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y sin perjuicio de lo especificado en estas normas de convivencia:

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.
3. Los periodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## ANULACIÓN Y CORRECIONES

Las presentes normas de convivencia se anularán cuando imperativos legales así lo estableciesen o cuando la mayoría absoluta del Consejo Escolar lo estimara oportuno.

Las correcciones al articulado del Reglamento se efectuarán por mayoría de dos tercios del Consejo Escolar.

El procedimiento de introducción de corrección o de petición de anulación de las normas de convivencia podrá ser iniciado por un tercio del alumnado, un tercio del profesorado, un tercio del Consejo Escolar o por el presidente del Consejo Escolar.

Los artículos de estas normas podrán ser desarrolladas mediante normas adicionales no contradictorias con los mismos. Estas normas adicionales se establecerán por los órganos de dirección del centro.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Asimismo, queda derogado, todo cuanto en estas normas se opongan a la legislación vigente.

## DISPOSICION FINAL

EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE QUE SEA APROBADO EN EL CONSEJO ESCOLAR Y ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE SE ELABORE OTRO DISTINTO.