



Este reglamento fue informado al claustro el 24/10/2024
y aprobado por el Consejo Social el 25/10/2024
Avilés a 29 de octubre de 2024



Centro Integrado de Formación Profesional

AVILÉS

Principado de Asturias



PREÁMBULO.....	3
TÍTULO I: EL CENTRO	4
Artículo 1: El recinto formativo	4
TITULO II: Los Órganos de gobierno y su régimen de funcionamiento.....	7
Artículo 2: Órganos de gobierno	7
Artículo 3: Funciones.....	8
TITULO III El Reglamento	8
Capítulo 1: Programa de control del absentismo escolar.....	8
Artículo 4.- Puntualidad y asistencia a las actividades lectivas.....	8
Artículo 5.- Sobre las acciones preventivas.	10
Artículo 6.- Sobre el control de las faltas de asistencia.....	10
Artículo 7.- Permanencia en el centro.	11
Capítulo 2: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	12
Artículo 8.- Derechos del alumnado.....	12
Artículo 9.- Derecho del alumnado a la valoración objetiva del rendimiento escolar.	12
Artículo 10.- Procedimiento de solicitud de documentos de evaluación y exámenes.	14
Artículo 11.- Deberes del alumnado.....	14
Artículo 12.- Derechos del profesorado.....	15
Artículo 13.- Deberes del profesorado	16
Artículo 14.- Derechos del personal de administración y servicios.	16
Artículo 15.- Deberes del personal de administración y servicios.	17
Artículo 16.- Derechos de los padres y madres y/o tutores y tutoras legales del alumnado menor de edad	17
Artículo 17.- Deberes de los padres y madres y/o personas que ejercen la tutoría legal del alumnado menor de edad	17
Artículo 18.- De las asociaciones de madres y padres y de alumnas y alumnos.....	18
Capítulo 3: Las Normas de Convivencia	18
Artículo 19.-.....	18
Artículo 20.-.....	18
Artículo 21.-.....	19
Artículo 22.-.....	19
Artículo 23.-.....	19
Artículo 24.-.....	19
Artículo 25.- Los delegados y delegadas de alumnas y alumnos: funciones, elección y renovación.	19
Artículo 26.- Los paros académicos del alumnado.....	20
Artículo 28.- Del uso y mantenimiento de las instalaciones o similares.....	21
Artículo 29.- La biblioteca y el salón de actos del centro	22
Capítulo 4: Las Actividades Complementarias y Extraescolares.....	23
Artículo 30.-.....	23
Artículo 31.-.....	23
Artículo 32.- La financiación de las actividades complementarias y extraescolares.	24
Capítulo 5: Tipificación de faltas, medidas educativas y sancionadoras	24
Artículo 33.- Conductas contrarias a las normas de convivencia	24
Artículo 34.- Corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia, órganos competentes para imponer las medidas para la corrección y procedimiento para la misma.....	25
Artículo 35.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	27
Artículo 36.- Corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, órganos competentes para imponer las medidas para la corrección y procedimiento para la misma.....	28
Artículo 37.- Conductas contrarias a la autoridad del profesorado	28
Artículo 38.- Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.....	29
Artículo 39.- Actividades formativas durante la suspensión del derecho de asistencia al centro.....	29
Artículo 40. Gradación de las correcciones educativas.....	29
Artículo 41.- Determinación de la naturaleza de la falta	30
Artículo 42.- Reclamaciones.....	30
Artículo 43.- Instrucción de procedimiento específico (expediente)	31

Capítulo 6: Normas de organización. Horarios y guardias..... 33
Artículo 44.- Horario..... 33
Artículo 45.- Instalaciones..... 33
Artículo 46.- Uso y acceso a las instalaciones del centro fuera del horario lectivo 34
Artículo 47.- Guardias..... 34
Artículo 48.- Funciones del profesorado de guardia..... 34
Capítulo 7: Normas de organización. Formación en empresa..... 35
Artículo 49.- Asignación del alumnado para la formación en empresa 35
Artículo 50.- Decisión de incorporación del alumnado a la formación en empresa..... 35



PREÁMBULO

El ámbito de aplicación de este Reglamento de Régimen Interior es la comunidad educativa del Centro Integrado de Formación Profesional de Avilés, así como cuantas personas a título particular o en representación de otras entidades públicas o privadas se relacionen con el centro y se encuentren dentro del recinto escolar del mismo.

Los principios educativos y los objetivos generales de la comunidad educativa se ajustarán a lo establecido en las disposiciones vigentes orientándose, dentro del respeto a la Constitución, a los principios democráticos de convivencia y al cumplimiento de lo reseñado en el Proyecto Funcional del Centro.

Las normas, al margen de referentes superiores como la propia Constitución Española, que serán referentes al presente Reglamento de Régimen Interno son:

- LEY ORGÁNICA 8/1985, de Derecho a la Educación
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de Educación.
- DECRETO 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- DECRETO 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias
- LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria.
- RESOLUCIÓN de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura, por la se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Secundaria del Principado de Asturias.
- RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001.
- Resolución de 5 de mayo de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de tercera modificación de la Resolución de 6 de agosto de 2001.
- DECRETO 8/2015, de 11 de febrero, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
- RESOLUCIÓN de 2 de agosto de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura, de cuarta modificación de la Resolución de 6 de agosto de 2001.
- Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. Rectificación de errores del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA 07/03/2019)

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene como objetivo fundamental el articular las medidas adecuadas que permitan una educación integral, adaptada a las necesidades del alumnado. Tendrá, asimismo, como base fundamental, el respeto a la

conciencia cívica y moral de la persona, dentro del pluralismo, el humanismo, la comprensión y la tolerancia.

Una prioridad del CIPF de Avilés es la formación de personas capacitándolas para el desempeño cualificado de diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Así mismo, se manifiesta la voluntad de potenciar la resolución pacífica de conflictos, así como el carácter educativo que deben tener y las acciones que se emprendan, tanto para prevenir como para corregir conductas inadecuadas, con el fin de satisfacer tanto el derecho al desarrollo personal como el deber de aprender y mantener actitudes de responsabilidad.

Todos los miembros del CIPF de Avilés velarán por que las actividades de este se desarrollen de acuerdo con los principios y valores constitucionales, por la efectiva realización de los fines de la formación establecidos en las leyes y en todas las disposiciones vigentes, y por la calidad de su enseñanza, con garantía de neutralidad ideológica y respeto a las opiniones religiosas y morales.

Cuando se elaboran reglamentos y normas se hace con la decidida intención de que se cumplan, porque su cumplimiento es elemento básico para el correcto funcionamiento de todas las piezas del engranaje funcional de la institución, y el primer paso para su observancia es el conocimiento.

Las normas establecidas en este reglamento, que son de obligado cumplimiento para quienes realicen en él alguna actividad, se plantean atendiendo a lo dispuesto en la legislación, y precisando e introduciendo aquellas ampliaciones que se desprenden de las características de específicas de nuestro centro, como es el hecho que entre nuestro alumnado conviven mayores y menores de edad, a diferencia de otros centros dependientes de la Consejería competente en materia de Educación del Gobierno del Principado de Asturias.

La Dirección del centro asegurará la máxima difusión del mismo entre toda la comunidad, especialmente al comienzo de las actividades formativas de Formación Profesional para el Empleo y al inicio de cada curso académico de Formación Profesional Inicial.

TÍTULO I: EL CENTRO

Artículo 1: El recinto formativo

El recinto formativo del centro alcanza una superficie formativa de aproximadamente 10.800 m², organizados en un total de cuatro edificaciones:

- EDIFICIO A

El edificio principal o edificio "A" alberga además de las oficinas y despachos del equipo directivo, de orientación y de departamento, los talleres y laboratorios de la familia profesional de Química, así como diferentes aulas polivalentes, la biblioteca y el salón de actos. Se distribuye en los siguientes espacios:

- PLANTA BAJA
 - Archivo
 - Salón de actos
 - Conserjería
 - Jefaturas de Estudios
 - Secretario

- Dirección
- Biblioteca
- Secretaria
- Despacho de Orientación
- Departamento de Orientación Académica, Profesional y Laboral.
- Sala de Profesorado
- Aula Modelo (A10)
- Aulas A11, A12 y A13
- Departamento Familia Profesional Electricidad y Electrónica
- Aseos de profesores, de profesoras y de conserjería
- Despacho unidad de acompañamiento.
- Aula de emprendimiento
- ANEXO SALÓN DE ACTOS
 - Aula Taller de Estética I A01
 - Aula Taller de Estética II A02
- PLANTA PRIMERA
 - Departamento de la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
 - Aula Técnica polivalente
- PLANTA SEGUNDA
 - Aula Modelo A30
 - Aulas A31, A32, A33, A34 y A35
 - Aseos de alumnado
- PLANTA TERCERA
 - Laboratorio de Microbiología y Biotecnología A40
 - Aula y Laboratorio de Química I A41
 - Departamento de la Familia Profesional de Química
 - Aula Tecnológica
- PLANTA CUARTA
 - Laboratorio de Química II A51
 - Aula técnica de Química A50
- EDIFICIO B

En el Edificio auxiliar “B” se sitúan las aulas, talleres de las familias profesionales de Administración y Gestión e Imagen Personal y despachos.

 - PLANTA BAJA
 - Aula taller de Peluquería I B02

- Aula taller de Peluquería II B03
- Aula taller de Estética III B01
- Anexo: antigua casa del conserje
- Cuarto de limpieza
- PLANTA PRIMERA
 - Departamento de la Familia Profesional de Imagen Personal
 - Departamento de Idiomas
 - Aulas B10, B11 y B12
 - Aseos de alumnado
- PLANTA SEGUNDA
 - Aulas B20 y B21
 - Aseos de alumnado y de profesorado
 - Departamento de la Familia Profesional de Administración y Gestión

- EDIFICIO C

El Edificio auxiliar "C", en su primera planta alberga las aulas y talleres de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones, el aula técnica de la Familia Profesional de Fabricación Mecánica, y las aulas y talleres de electrónica y telecomunicaciones de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica.

En su planta baja se sitúan el resto de talleres de la Familia Profesional de Instalación y Mantenimiento y de la de Electricidad y Electrónica, así como las aulas y talleres de la Familia Profesional de Fabricación Mecánica, que completan sus espacios formativos con el taller de calderería y soldadura que ocupa la planta sótano.

- PLANTA SÓTANO
 - Taller de Soldadura y Calderería
 - Aula polivalente
 - Vestuarios
- PLANTA BAJA
 - Departamento Familia Profesional de Fabricación Mecánica
 - Departamento Familia Profesional de Instalación y Mantenimiento
 - Talleres de Fabricación Mecánica e Instalación y Mantenimiento, C108, C109 y C110
 - Aulas talleres C100, C101, C102, C103, C104, C105, C106 y C107
 - Almacenes de electricidad y electrónica
 - Aseos de profesorado y alumnado
 - Cuarto de limpieza
 - Cuadro eléctrico general del centro en el aula C104
- PRIMERA PLANTA

- Aulas C200 a C213
- Departamento Familia Profesional Informática y Comunicaciones
- Centro de proceso de datos.
- Terraza taller de antenas y paneles fotovoltaicos.

- TALLERES DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Los talleres de La Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos se sitúan en el exterior de los edificios A y C, y se distribuyen en un total de 7 talleres.

- Taller CAR1 con vestuario y aseos
- Taller CAR2
- Taller CAR3
- Talleres ELV1, ELV2, ELV3, ELV4 y ELV5

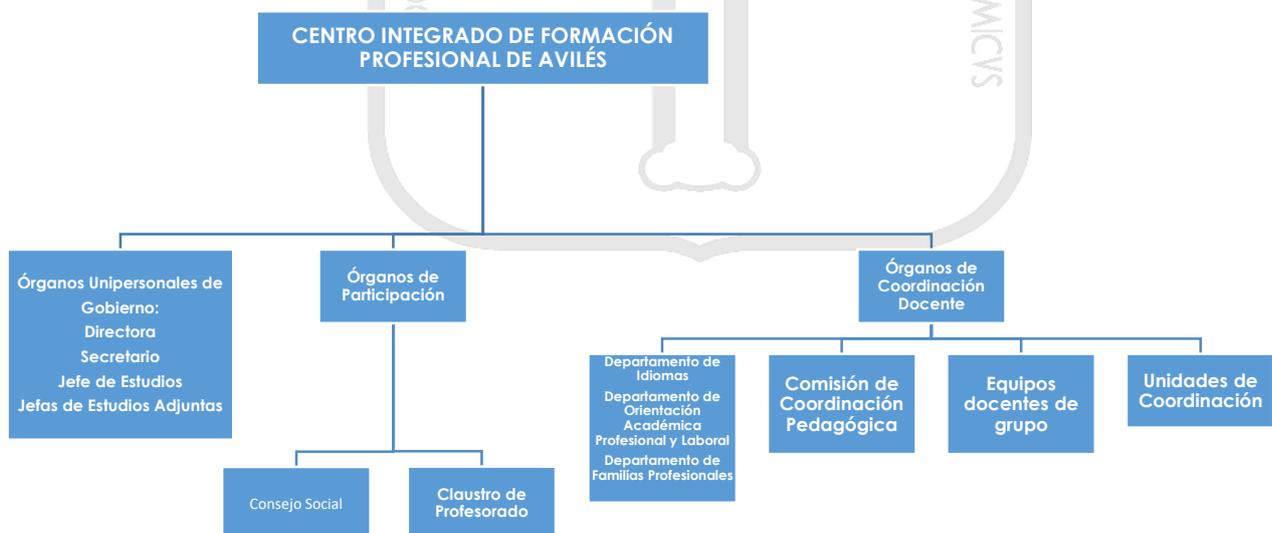
En todos los casos, la distribución de dichos espacios y el régimen de funcionamiento será el establecido por Jefatura de Estudios a principios de curso.

En el mes de septiembre, junto con los horarios tanto de profesorado como de alumnado, se establecerá la ocupación de los espacios arriba indicados, en especial las aulas de docencia. Todo el personal del centro se ajustará y respetará la distribución de espacios realizada por Jefatura de Estudios. Cualquier modificación puntual o permanente de la distribución debe ser comunicada a Jefatura de Estudios, quien resolverá favorablemente o no a dicha solicitud.

TITULO II: Los Órganos de gobierno y su régimen de funcionamiento

Artículo 2: Órganos de gobierno

Los órganos establecidos en el CIFP de Avilés, así como los instrumentos de organización y gestión, figuran en los siguientes organigramas:



Artículo 3: Funciones

Las funciones de los diversos órganos de funcionamiento del centro vienen determinadas en por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los Decretos 76/2007 de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa, el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias y el Decreto 8/2015, de 11 de febrero, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

Órganos de Gobierno:

Órgano	Carácter	Funciones
Consejo Social	Participación	- LOE Artículos 126, 127 - Decreto 8/2015 artículos 28, 29, 30 y 33
Claustro de Profesorado	Participación	- Decreto 8/2015 artículos 31 y 32
Equipo Directivo	Gobierno	
Director o directora	Unipersonal	
Secretario o secretaria	Unipersonal	- LOE Artículo 131
Jefe o jefa de Estudios	Unipersonal	- Decreto 8/2015 artículos 20 al 27
Jefes y/o jefas de Estudios Adjuntos y adjuntas	Unipersonal	

Órganos de Coordinación docente:

Órgano	Funciones
Departamentos de Familia Profesional	
Departamento de Orientación Académica Profesional y Laboral	
Departamento de Idiomas	- Decreto 8/2015 artículos 34 al 43
Unidades de Coordinación	
Equipos docentes de grupo	
Comisión de Coordinación Pedagógica	

TÍTULO III El Reglamento

Capítulo 1: Programa de control del absentismo escolar

Artículo 4.- Puntualidad y asistencia a las actividades lectivas.

4.1.- Los aspectos de puntualidad y asistencia del profesorado están regulados en la normativa vigente y es competencia de la persona titular de la Jefatura de Estudios velar por su cumplimiento.

4.2.- La puntualidad y asistencia del alumnado a las actividades lectivas es obligatoria en régimen presencial. En los cambios de clase el alumnado deberá permanecer en sus aulas, solo se podrá salir de ella para ir a los servicios o para efectuar los cambios de clase. NO EXISTE descanso entre un período y otro que justifique la salida del aula nada más que para dirigirse a otro aula o taller.

4.3.- En el caso del alumnado, la asistencia y puntualidad será controlada por el profesorado del módulo que le corresponda. Anotará las ausencias e incidencias que se produzcan en la actividad lectiva normal e introducirá las ausencias y retrasos en la aplicación informática SAUCE al pasar lista en cada periodo lectivo.

4.4.- Para asegurar su cumplimiento, tenemos unos horarios de apertura de la puerta que da acceso al centro educativo. Como se puede observar, la apertura siempre será

10 minutos antes del comienzo del período lectivo correspondiente, además de la media hora de recreo. En el momento en el que toque el timbre se cerrarán las puertas hasta el período siguiente. Por tanto, no se puede acceder al centro educativo cuando ya ha comenzado el período lectivo.

Horas de apertura de puerta:

- 8:00 a 8:30
- 9:15 a 9:25
- 10:10 a 10:20
- 11:15 a 11:45
- 12:30 a 12:40
- 12:25 a 13:35
- A partir de las 14:25

La exigencia de esta puntualidad es una norma del centro para el alumnado de cualquier edad que estudie en el CIFP de Avilés.

El profesorado velará por su cumplimiento no permitiendo la entrada o salida del aula en momento diferente al horario de inicio y finalización de la sesión que están impartiendo sin causa puntual y excepcional que lo justifique, pero la responsabilidad que pueda derivarse de su incumplimiento es para el alumno o alumna si son mayores de edad. En el caso de menores, sus familias o quienes ejerzan la tutoría legal son quienes deben poner los medios necesarios para que los y las jóvenes a su cargo acudan y entren y salgan del centro formativo con la puntualidad requerida, asumiendo la responsabilidad que de su incumplimiento se derive.

En todo caso se considerará lo siguiente:

- a) Cuando una alumna o un alumno se pretenda incorporar a la actividad lectiva una vez iniciada esta, la norma general, será su incorporación al aula en el período lectivo siguiente. No obstante, si fuera menor de edad se dirigirá a la biblioteca, comunicando el hecho a Jefatura de Estudios.
- b) Cuando un alumno o alumna menor de edad falte a alguna actividad lectiva, la familia o quien ejerza su tutoría legal deberán comunicar el motivo de esta ausencia para la posible justificación por parte del tutor o tutora. Esta se comunicará por escrito y en un plazo máximo de tres días desde la reincorporación a las actividades lectivas normales. La falta debe comunicarse con anterioridad siempre que la ausencia sea conocida previamente.
- c) Se consideran faltas justificadas las siguientes:
 - Enfermedad. (Justificante médico)
 - Consulta médica.
 - Exámenes oficiales de otras enseñanzas.
 - Trámites administrativos que no puedan realizarse en horario no lectivo.
 - Otras ausencias justificadas por el tutor o tutora.
- d) En caso de que las faltas sean causadas por accidente o enfermedad prolongada debidamente justificada, el alumnado tendrá derecho a la ayuda precisa (orientación, material didáctico, evaluación específica, etc.) para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar. Se entenderá por ausencia prolongada aquella que conlleve más de 15 días lectivos.
- e) En el caso de alumnado menor de 16 años, con reiteración de faltas de

asistencia no justificadas, se informará por escrito a los servicios sociales del Ayuntamiento correspondiente.

4.5.- En el caso de faltas de asistencia producidas como consecuencia de una convocatoria formulada por alguna organización ligada al mundo educativo y legalmente constituida, se tendrá en cuenta que, independientemente de la decisión de sumarse o no a la convocatoria, todo el alumnado tiene derecho a recibir su educación en el centro con absoluta normalidad.

A principio de curso Jefatura de Estudios pondrá en conocimiento de la Junta de delegados y delegadas el protocolo de actuación que deberá seguirse en estos casos.

Artículo 5.- Sobre las acciones preventivas.

Con objeto de concienciar al alumnado y a sus familias de la importancia que tiene la asistencia a clase en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Desde el centro:

- En la sesión de bienvenida se informará de la normativa en vigor y del procedimiento para la posible justificación de las ausencias, así como la necesidad de autorización para la salida del centro en horario lectivo del alumnado menor de edad.
- Todos los días se recogerá la información de las ausencias del alumnado tal como se indica en el Art. 6, con el fin de controlar el motivo de las mismas.

2. Desde la tutoría:

- A principio de curso y a lo largo del mismo, siempre que se considere necesario, el profesorado responsable de la tutoría recordará la necesidad y la obligación de asistir a clase y hacerlo con puntualidad, indicando el procedimiento para darse de baja en el centro en el caso de menores entre dieciséis y dieciocho años que no asisten a las clases.
- Se recordarán y harán públicos en el tablón de anuncios del aula del grupo de los artículos de este RRI que regulan el tema, donde quedan recogidas las consecuencias que provocan las faltas reiteradas de asistencia.
- Asimismo, se informará al alumnado sobre el procedimiento para comunicar las ausencias a clase.

3. Desde las clases de los distintos módulos:

- A principio de curso el profesorado de los distintos módulos destacará la importancia de la asistencia a clase para el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como las decisiones que en el Departamento correspondiente se hayan adoptado sobre el tema.
- Los profesores y las profesoras deberán tratar esta cuestión en su clase siempre que las circunstancias y la marcha del curso lo requieran.

Artículo 6.- Sobre el control de las faltas de asistencia.

El profesorado será el encargado de anotar las faltas de asistencia del alumnado a su cargo, así como registrarlas en el programa SAUCE, en el mismo período lectivo en el que se produzca esa ausencia o retraso.

El tutor o tutora de grupo contactará semanalmente por correo electrónico y/o telefónicamente con las familias del alumnado menor de edad para informar de las faltas

y/o retrasos de sus hijos e hijas. El correo electrónico y el número de teléfono al que se dirijan será el que conste en la matrícula o el que faciliten de forma personal al tutor o tutora.

Si diariamente o en cualquier otro momento quisieran conocer la asistencia de sus hijos e hijas al centro educativo, pueden hacerlo a través de la app educativa de la que tiene información en el siguiente enlace:

<https://www.educastur.es/-/apps-educativas.-aplicaci%C3%B3n-para-consulta-de-informaci%C3%B3n-sobre-el-alumnado>

Artículo 7.- Permanencia en el centro.

Teniendo en cuenta que las actuaciones propuestas en los artículos 4, 5 y 6 facilitan la convivencia y el bienestar de toda la comunidad educativa en general, y del alumnado menor de edad en particular, dividimos al alumnado menor de edad en dos tramos:

- Menores de 16 años.
- Menores que tengan entre 16 y 18 años.

El alumno o alumna menor de 16 años no puede salir en ninguna circunstancia sin que sea recogido por algún miembro de su familia, hasta que finaliza la jornada escolar.

A partir de 16 años, se apuesta por dotar al alumnado de una cierta autonomía acorde con su madurez, siempre que la familia o personas que ejerzan su tutoría así lo autoricen. A esa edad la enseñanza ya no es obligatoria y con la nueva ley de formación profesional incluso van a tener que recibir parte de esa formación en una empresa, lo que implica confiar en su criterio y fomentar su sentido de la responsabilidad. Forma parte del aprendizaje en estas enseñanzas, en las que estamos preparando a nuestro alumnado para el mundo laboral, que interactúen con su entorno local y que aprendan a actuar y relacionarse en un ambiente no tan controlado y protector como es el centro educativo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se flexibiliza la rigidez de la permanencia en el centro para mayores de 16 años, siempre que sus familias o personas de las que dependan lo autoricen. Esta autorización se solicitará para todas las jornadas del recreo y para las horas de clase de los módulos que no cursen. Para otras circunstancias que impliquen la salida del centro educativo de una persona entre 16 y 18 años se debe autorizar expresamente.

Las familias deben ser conscientes de la responsabilidad que conlleva la autorización de salida del centro educativo y de la obligatoria colaboración para que la exigida puntualidad se cumpla por parte de los y las menores a su cargo.

Si para entrar o salir del centro en los horarios no previstos o autorizados por las familias el alumnado lo hiciera sin permiso o acudiese a engaños documentales o de otro tipo que impidan el correcto control de vigilancia, la responsabilidad será del alumno o alumna o, en su caso, de sus familias.

Asimismo, las familias se responsabilizarán de las acciones que las personas menores de edad realicen una vez se hallen fuera del centro educativo siempre que la salida haya sido debidamente autorizada por las familias o cuando el alumnado haya salido burlando los controles establecidos.

El alumnado que aún no haya cumplido los 16 años no podrá salir del centro en el recreo y deberá acudir a un punto de encuentro para su control.

- a. El punto de encuentro estará situado en el despacho de la biblioteca o en su defecto, en el de jefatura de estudios.
- b. Habrá tres momentos de control: comienzo del recreo, mitad del recreo y final

del recreo.

Capítulo 2: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Artículo 8.- Derechos del alumnado.

Además de los derechos fundamentales que la constitución confiere a todas las personas, el centro intentará garantizar a cada estudiante los siguientes derechos:

- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Realizar una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- Que se mantenga la confidencialidad de toda aquella información que el centro disponga acerca de las circunstancias personales y familiares.
- Elegir y/o ser elegido o elegida delegado o delegada de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto.
- Respeto de su intimidad y honor y protección contra toda agresión física y moral.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en su gestión, en los términos previstos por la legislación vigente (elegir y ser elegidos o elegidas representantes en el Consejo Social).
- Ser informados e informadas de las cuestiones que les afectan, a través de acciones que no alteren el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Acceder a las instalaciones del centro y hacer uso de las mismas, bajo la supervisión del profesorado, para el correcto desarrollo de su proceso educativo.
- Desarrollar su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene.
- Asociarse y crear asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas estudiantiles.
- Reunirse para actividades escolares, extraescolares o por cualquier motivo que pueda ser considerado educativo o formativo, haciendo uso de los locales del centro para el ejercicio de este derecho, con la autorización previa de la persona titular de la dirección del centro.
- Recibir ayudas y orientaciones precisas para el estudio, en caso de accidente o enfermedad prolongada.
- Solicitar becas y ayudas, y recibir protección social, en su caso, contando con el asesoramiento pertinente.
- Recibir orientación educativa y profesional.
- Convocar y realizar actividades de huelga.

Cuando no se respeten los derechos del alumnado o cuando se impida el efectivo ejercicio de dichos derechos el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan, de acuerdo a la legislación vigente, previa audiencia de las partes interesadas.

Artículo 9.- Derecho del alumnado a la valoración objetiva del rendimiento escolar.

El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje, los tutores y tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y sus familias, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

9.1.- Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o sus familias o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tablones de anuncios y de la página web del centro:

- a) Los contenidos, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.
- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en los distintos módulos que integran el currículo correspondiente.
- c) Los criterios de promoción que se establezcan en la concreción curricular conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente.

Asimismo, se informará a alumnado y en su caso, familias y personas que ejerzan la tutoría legal sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.

9.2.- El alumnado y sus familias o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares sus descendientes y/o personas tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido en el artículo 10.

9.3.- Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa, el alumnado, o en su caso familias y personas que ejerzan la tutoría legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.

Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:

- a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro, previo informe del órgano de coordinación docente que

corresponda.

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

Artículo 10.- Procedimiento de solicitud de documentos de evaluación y exámenes.

El alumno, alumna o sus familias o personas que ejerzan la tutoría legal, en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, que quiera ejercer el derecho recogido en el artículo 9.2 deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Entregará documento de solicitud según modelo que figura como ANEXO I, debidamente cumplimentado y por duplicado al profesor o profesora correspondiente. Este acto no podrá tener lugar en ningún caso antes de recibir la calificación de dicho documento de evaluación y exámenes.
- El profesor o profesora recibirá dichos documentos y devolverá copia debidamente firmada que servirá como recibí.
- En el plazo máximo de dos días lectivos, el profesor o profesora realizará copia en conserjería de los documentos solicitados. Dichas copias serán custodiadas en conserjería junto con el documento de solicitud.
- El alumno, alumna, o sus familias o personas que ejerzan la tutoría legal, en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, recogerá las copias en conserjería tras hacer efectivo su pago y firmando dicha recogida en el documento inicial.
- Una vez terminado el proceso, el personal de conserjería hará llegar el documento de solicitud a jefatura de estudios.

Artículo 11.- Deberes del alumnado.

El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, aportando justificación en caso contrario.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, observando la imprescindible puntualidad
- Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- Respetar las normas de convivencia del centro, en el pleno respeto a los derechos de los compañeros, compañeras y los demás integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las disposiciones de nuestro proyecto educativo y de este reglamento; y en particular las referidas al cuidado de las instalaciones, normas de higiene, y conducta apropiada para garantizar un ambiente de estudio en las aulas, pasillos y demás dependencias.
- Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar

el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

- Respetar la integridad y dignidad personal del profesorado y reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y las de organización y funcionamiento del centro.
- Atender las indicaciones del profesorado, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.
- Respetar los valores democráticos, las opiniones y las manifestaciones de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sea alumnado menor de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.
- Hacerse cargo, en todo caso, de la reparación de los daños que hayan causado, intencionadamente o por negligencia, en las instalaciones del centro.
- El alumnado y sus familias o personas que ejerzan la tutoría legal, deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa.

Artículo 12.- Derechos del profesorado.

Además de los derechos y libertades que cada docente tiene asegurados como integrante de la sociedad y como persona trabajadora por la constitución y las leyes, el centro garantiza los siguientes:

- Respeto a la libertad de cátedra y al pleno ejercicio de la autonomía profesional en el marco del proyecto funcional y de las concreciones curriculares del centro.
- Disponer de los materiales y equipos del centro, suficientes y adecuados, para el ejercicio óptimo de su labor docente.
- Desarrollar su actividad profesional en condiciones de seguridad e higiene.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en su gestión, en los términos previstos en la legislación vigente (derecho a elegir y ser elegidos o elegidas representantes en los órganos colegiados y unipersonales de gobierno).
- Reunirse para actividades escolares, extraescolares o cualquier otro motivo educativo, laboral o sindical, en locales idóneos del centro, sin que ello interfiera en el desarrollo de la jornada escolar.
- Ser informadas o informados de los asuntos que les competen y formular peticiones, sugerencias o reclamaciones a los actos administrativos.
- Solicitar permisos y licencias en los términos legalmente previstos.

- Solicitar ayudas para su participación en programas de renovación educativa y perfeccionamiento profesional, y recibir formación.

Artículo 13.- Deberes del profesorado

- Participar en la vida y el funcionamiento del centro.
- Cumplir íntegramente su horario laboral, asistiendo a las clases, horas de permanencia y demás actividades académicas (juntas de evaluación, claustros, consejos escolares), aportando justificación en caso contrario.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, observando la imprescindible puntualidad.
- Orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje.
- Informar al alumnado periódicamente de los resultados del proceso de evaluación continua.
- Seguir lo recogido en las programaciones docentes y en las concreciones curriculares.
- Velar por el pleno respeto a los derechos y obligaciones del alumnado a su cargo corrigiendo las incorrecciones que se produzcan.
- Comprobar la asistencia del alumnado.
- Cooperar en el proceso programador y el desarrollo curricular del centro.
- Respetar las normas de convivencia del centro, en el pleno respeto y corrección de trato hacia el resto de componentes de la comunidad educativa.
- Procurar que se respeten las normas de limpieza y usen correctamente los bienes muebles, las instalaciones y todo el material del centro, cuya custodia es responsabilidad suya en el espacio y tiempo en que realiza su labor docente.

Artículo 14.- Derechos del personal de administración y servicios.

Los miembros del personal de administración y servicios, además de los derechos y libertades que tienen asegurados como integrantes de la sociedad y como personas trabajadoras por la constitución y las leyes, tendrán garantizados por el centro los siguientes:

- Realizar con exclusividad las funciones que cada categoría tiene asignadas, de acuerdo con las normativas vigentes, sin perjuicio de las modificaciones que en el futuro plantee la legislación o los convenios colectivos.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro, en la actividad escolar y en su gestión, conforme a lo previsto en las leyes.
- Desarrollar su trabajo en condiciones de seguridad e higiene.
- Recibir información sobre el funcionamiento del centro; se escuchen sus opiniones, sugerencias y reclamaciones.
- Reunirse para actividades relacionadas con su actividad laboral o sindical, en los locales del centro, siempre que no se interrumpa el normal desarrollo de la jornada escolar.
- Recibir formación para la mejora e innovación de sus funciones laborales, garantizando el normal funcionamiento del centro.
- Solicitar permisos y licencias en los términos legalmente previstos.

Artículo 15.- Deberes del personal de administración y servicios.

- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Cumplir con su horario laboral íntegramente, y respetar los horarios, aportando justificación en caso contrario.
- Realizar las funciones que les son asignadas por la legislación y convenios colectivos.
- Respetar las normas de convivencia del centro, en el pleno respeto y corrección de trato hacia el resto de componentes de la comunidad educativa y el público.
- Velar por el respeto y correcto uso de los bienes muebles, las instalaciones y todo el material del centro, comunicando las deficiencias de funcionamiento y desperfectos detectados a la secretaría, para proceder a subsanarlos.

Artículo 16.- Derechos de los padres y madres y/o tutores y tutoras legales del alumnado menor de edad

Los padres y las madres, y las personas que ejercen la tutoría legal en su caso, así como el alumnado mayor de edad o emancipado, participan de todos los derechos y deberes que afectan a cualquier miembro de la comunidad educativa en sus relaciones con el centro, y además tienen los siguientes derechos:

- A ser informados o informadas a principio de cada curso de las horas que cada docente tiene reservadas para su atención.
- Participar en la vida y el funcionamiento del centro, conforme a lo previsto en las leyes; elegir y ser elegidos o elegidas representantes en el Consejo Social.
- Recibir información sobre el funcionamiento del centro; ser oídos y oídas en sus opiniones, sugerencias y reclamaciones.
- Recibir información y orientaciones sobre la marcha escolar de su hijo, hija, tutorada o tutorado, en su caso), de su actitud y conducta, sus aptitudes y su rendimiento académico, en los términos previstos por los proyectos curriculares.
- Recibir las calificaciones de evaluación de su hija o hijo en los días siguientes a que esta se produzca.
- Recibir las notificaciones oportunas de las conductas perjudiciales para la convivencia en que haya incurrido su hija o hijo, en el plazo más breve posible.
- Asociarse, crear asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas de padres y madres, dentro de la legalidad vigente, contando con la colaboración del centro y disponibilidad de sus espacios para la realización de actividades.
- Recibir orientación y formación sobre aspectos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.

Artículo 17.- Deberes de los padres y madres y/o personas que ejercen la tutoría legal del alumnado menor de edad

Los padres y las madres, y las personas que ejercen la tutoría legal en su caso, participan de todos los derechos y deberes que afectan a cualquier miembro de la comunidad educativa en sus relaciones con el centro, y además tienen los siguientes deberes:

- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Colaborar con los equipos docentes en el seguimiento del proceso educativo de su hijo y/o hija.

- Atender a las pautas y orientaciones del profesorado para el mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje.
- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar información relevante a efectos educativos al profesorado que deberá ser tratada con la confidencialidad requerida.
- Responder de todas aquellas atribuciones que otorga la patria potestad.
- Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
- Procurar la adecuada colaboración con el centro a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. Para ello informarán, al inicio de curso, a los tutores y tutoras de sus hijos e hijas de cuantos aspectos de su personalidad y circunstancias estimen oportuno para poder ayudar a su formación.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos e hijas respecto del centro.
- Comunicar las ausencias y retrasos de sus hijos e hijas durante el horario escolar, argumentándolas razonadamente.
- Estimular a sus hijos e hijas en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.
- Asistir a las entrevistas con el tutor, tutora o equipo directivo en las que se plantee la situación del proceso educativo del alumno o alumna o haya que abordar problemas de comportamiento y, justificar, en su caso, la imposibilidad de asistencia.
- Velar para que el alumnado acuda al centro en las condiciones adecuadas (alimentación, higiene, atuendo...)
- Hacerse cargo, en todo caso, de la reparación de los daños que sus hijos e hijas hayan causado, intencionadamente o por negligencia, en las instalaciones del centro.

Artículo 18.- De las asociaciones de madres y padres y de alumnas y alumnos.

- La representación de madres y padres de alumnas y alumnos recaerá en la Federación de Asociaciones de Madres y Padres de alumnos de la Escuela Pública de Asturias, Miguel Virgós.

Capítulo 3: Las Normas de Convivencia

Para contribuir a una convivencia más fluida entre los diferentes sectores implicados creemos necesario regular los siguientes aspectos: inicio de la jornada escolar, cambios de clase, recreos, uso y mantenimiento de instalaciones, uso de la biblioteca, uso de otras dependencias comunes, falta de un profesor o profesora, realización de exámenes, salud, paros académicos, delegados y delegadas de grupos y relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 19.-

Las puertas del centro se abrirán los días lectivos al menos 15 minutos antes del inicio de las actividades docentes. Es deber del alumnado llegar puntualmente a clase.

Artículo 20.-

Durante el intercambio de clases, el alumnado no podrá abandonar las aulas debiendo manifestar un comportamiento adecuado hasta que se produzca la presencia del profesor o profesora correspondiente.

Artículo 21.-

Durante los recreos no se permite la permanencia del alumnado en el interior de las aulas y talleres. Al finalizar los recreos todo el alumnado debe estar en sus aulas.

Artículo 22.-

Ante la ausencia de un profesor o profesora, el alumnado permanecerá en el aula atendido por el personal de guardia. Se pasará una hoja en la que el alumnado presente reflejará su nombre y apellidos y su firma. Ante esta circunstancia, se dejará en Jefatura materiales para que el alumnado pueda trabajar durante la ausencia del profesor o profesora.

Artículo 23.-

Cuando se realicen exámenes o pruebas similares, el alumnado permanecerán en la dependencia donde tienen lugar la prueba hasta que finalice la clase.

Artículo 24.-

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán tratarse entre sí con el debido respeto. Siempre que se observe cualquier conducta que atente a la dignidad de las personas, se tratará de corregir, preferiblemente mediante el diálogo, siendo comunicada en caso necesario a la persona más adecuada (profesora, profesor, tutor, tutora, jefe o jefa de estudios, directora o director/a, Jefe/a de Estudios, Director/a...) utilizando el canal que corresponda.

Artículo 25.- Los delegados y delegadas de alumnas y alumnos: funciones, elección y renovación.

25.1.- Las funciones del delegado o delegada, y en su sustitución del subdelegado o subdelegada, sin perjuicio de las establecidas en el artículo 77 del R. O. C, serán las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones, convocadas por la Junta de delegados o delegadas o del Consejo Social como representantes del alumnado, e informar al grupo de los acuerdos adoptados.
- b) Informar al grupo de aquellos asuntos tratados en otras reuniones o que puedan ser de interés para el alumnado del mismo.
- c) Convocar a todo el grupo para tomar decisiones al objeto de trasladarlas a otras instancias.

La junta de delegados y delegadas se reunirá en horario que no interrumpa el desarrollo normal de las clases, al igual que cualquier otra reunión.

25.2.- La elección de delegado, delegada y subdelegado o subdelegado de grupo se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) La elección tendrá lugar durante el mes de octubre de cada curso escolar en la hora de tutoría, siendo necesario un quórum de los dos tercios de los alumnos y alumnas del grupo.
- b) Se constituirá la mesa electoral presidida por el tutor o tutora, actuando de secretaria o secretario el alumno o alumna más joven del grupo.
- c) A continuación, el secretario o secretaria procederá a la lectura de las funciones del delegado o delegada y subdelegado o subdelegado.
- d) Seguidamente se procederá a la presentación de candidaturas. Si no existen, se

podrá elegir a cualquier alumno o alumna del grupo.

e) La votación será nominal y secreta, proclamándose delegado o delegada a quien alcance la mitad más uno de los votos emitidos por el alumnado presente ~~es~~, siendo subdelegada o subdelegado quien sea el o la el siguiente con más votos.

De no resultar elegidos y/o elegidas, se procederá a una segunda votación en la que las candidaturas serán las de las cuatro personas más votadas en la primera ronda. Se proclamará delegada o delegado a la persona que obtenga más votos y subdelegada o subdelegado a la siguiente.

Los empates se resolverán mediante el diálogo entre los candidatos y/o candidatas que hayan obtenido el mismo número de votos. De no haber acuerdo, se proclamará delegado, delegada o subdelegada o subdelegado por sorteo.

f) Se levantará acta de la sesión electoral, que será firmada por las personas que actúen como titulares de la presidencia y de la secretaría respectivamente, archivándose en la Jefatura de Estudios.

25.3 La revocación del delegado, delegada o subdelegada o subdelegado podrá llevarse a cabo por alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia razonada de la persona interesada, estimada por el tutor o tutora.

b) Por incumplimiento reiterado de sus deberes y funciones, estimado por la mitad más uno del alumnado del grupo, previo informe dirigido al tutor o tutora.

c) Por faltas reiteradas de disciplina, estimadas por la Jefatura de Estudios o la mayoría absoluta de la Junta de Profesorado del grupo, ratificado por la mitad más uno de los alumnos y alumnas del grupo.

En cualquier caso, deberá contar con el visto bueno de la comisión de convivencia del Consejo Social.

Artículo 26.- Los paros académicos del alumnado.

26.1.- El alumnado tiene derecho y el deber a asistir a clase y a educarse en el centro.

26.2.- Los paros académicos del alumnado deben significar un hecho excepcional en la vida de los centros educativos.

26.3.- En el caso de que el alumnado ejerza su derecho a la huelga legalmente convocada por sus representantes, la falta se considerará justificada y en ese día no se realizarán pruebas calificables.

Artículo 27.-

Como centro educativo que es el CIFP de Avilés, tiene asumido como objetivo el fomento de hábitos de salud e higiene individuales y colectivas. Por tanto,

27.1.- En cumplimiento de la legislación vigente no se permite fumar ni vapear en el recinto escolar (Real Decreto 192/1988, de 9 de marzo), siendo tipificada esta actividad como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

27.2.- Queda terminantemente prohibido el uso, consumo y distribución de cualquier sustancia tipificada como droga en cualquier lugar del recinto escolar, siendo clasificada esta actividad como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

27.3.- La higiene y el atuendo de todos los miembros de la comunidad educativa serán acordes con una actitud de respeto a los demás. La vestimenta será la adecuada para asistir a un centro educativo (eso excluye, por ejemplo, símbolos inconstitucionales,

mostrar la ropa interior, acudir en bañador a clase...). En los talleres y laboratorios se seguirán las normas propias de prevención de riesgos laborales.

Artículo 28.- Del uso y mantenimiento de las instalaciones o similares.

28.1.- El alumnado, salvo autorización expresa, no puede pasar por la zona restringida que da acceso al edificio C.

28.2.- En las horas de clase no se podrá permanecer en la biblioteca. Solamente se permitirá el acceso a la biblioteca al alumnado que tenga superado o convalidado el módulo que se imparte en ese periodo o quienes tengan permiso expreso de algún profesor o profesora y a quienes tengan suspendida temporalmente la asistencia a clase de algún módulo por faltas contrarias a las normas de convivencia. Está prohibido el desarrollo de actividades lúdicas que puedan interferir con las actividades académicas.

28.3.- Está prohibido comer y beber en las aulas, talleres y laboratorios.

28.4.- Cuando el alumnado utilice una dependencia de uso específico, deberá contar con la autorización de la profesora o profesor responsable de la misma.

28.5.- Todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar en el mantenimiento de la limpieza del centro y en su cuidado. El cuidado y buen uso de las instalaciones del centro es responsabilidad de todos y todas. En este sentido, se facilitará el trabajo del personal de limpieza, especialmente mediante el uso de las papeleras y el respeto del mobiliario e instalaciones. Especialmente, se velará para que no se realicen pintadas ni se arrojen objetos al exterior del edificio. La falta de limpieza provocada por un uso indebido de las instalaciones conlleva la obligación de la reparación originada. En este sentido, se debe efectuar la limpieza oportuna por parte del alumnado que haya cometido su uso indebido generando una suciedad extraordinaria.

28.6.- En el centro educativo solamente se podrá hacer uso de los dispositivos móviles cuando sea con fines didácticos y educativos, siempre y cuando esté debidamente justificada su utilización atendiendo a criterios pedagógicos y adaptados a las características psicoevolutivas del alumnado, en las correspondientes programaciones docentes o didácticas del centro y supervisado por el profesorado.

La utilización de dispositivos móviles se evitará durante toda la jornada escolar, entendida esta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

Esta limitación incluye la utilización del teléfono móvil fuera del aula, es decir, en pasillos, patios y demás zonas comunes, salvo que esté expresamente previsto para actividades y con fines exclusivamente pedagógicos.

El alumnado que portara móvil ha de mantenerlo apagado desde la entrada en el centro educativo hasta la salida del mismo, incluyendo los períodos lectivos, recreos, actividades complementarias y extraescolares, salvo cuando estuviera expresamente autorizado para fines educativos y bajo la supervisión del profesorado.

Excepcionalmente, la dirección del centro podrá autorizar el uso de estos dispositivos, fuera de los supuestos anteriormente indicados, al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales, que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección.

El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior podrá comportar la retirada del dispositivo previo el apagado por parte del alumno o alumna, en presencia de dos testigos. Tras ello, el dispositivo será entregado en jefatura de estudios que lo custodiará hasta el final de la jornada.

Si el alumnado no permitiera esta actuación será enviado a jefatura de estudios por haber cometido una conducta contraria a la autoridad del profesorado. Esta actuación no interfiere con otras medidas que se puedan tomar según lo indicado en el artículo 33.

(Instrucciones de uso de dispositivos móviles en centros educativos. BOPA Nº 42 del miércoles 28 de febrero de 2024)

28.7.- Solo se podrán utilizar como fotos de perfil en las herramientas corporativas (TEAMS, Educatur...) fotos tipo DNI o avatares del rostro de la persona, quedando expresamente prohibido la utilización de símbolos que impliquen connotaciones políticas, religiosas deportivas o ideológicas de ningún tipo.

28.8.- Aquellos miembros de la comunidad educativa del centro que tengan permitido el acceso al aparcamiento, deberán respetar las normas cívicas y de seguridad vial. En ningún caso, la matrícula en un ciclo formativo o certificado de profesionalidad da derecho a una plaza de aparcamiento. Se respetarán los horarios de apertura y cierre de los accesos al mismo. El alumnado de horario diurno solamente podrá aparcar dentro de las zonas asignadas del recinto escolar si introduce su coche al comenzar el primer periodo lectivo de la mañana y lo retira tras el último periodo lectivo. En otro caso tendrá la puerta cerrada y solo excepcionalmente y ante una causa justificada por razones urgentes tendrá derecho a su retirada antes de tiempo.

Artículo 29.- La biblioteca y el salón de actos del centro

29.1.- La biblioteca es un lugar de trabajo y consulta y, como tal, se regirá por las siguientes normas:

- El alumnado podrá hacer uso de los servicios de la biblioteca durante el recreo. En las horas de clase sólo podrán utilizar la biblioteca bajo supervisión docente. Véase Art. 28.2
- La biblioteca es un lugar de lectura y estudio por lo que es necesario guardar silencio.
- No está permitido introducir ningún tipo de comida ni bebida.
- Se debe mantener la limpieza de la sala, así como el buen estado del mobiliario.
- Los materiales de consulta (enciclopedias, diccionarios,) no pueden ser llevados en préstamo.
- En caso de pérdida o deterioro grave de un material, el usuario o usuaria deberá reponerlo o pagar su importe.

29.2.- El salón de actos.

El uso del salón de actos queda restringido a aquellas actividades propias de tal espacio, como conferencias, reuniones generales del Claustro, acogidas o charlas, reuniones de la junta de delegados y delegadas y, en general, cualquier acto organizado por el profesorado a través del departamento de actividades complementarias y extraescolares o por el equipo directivo. También podrá ser usado para aquellas actividades docentes explícitamente autorizadas por Jefatura de Estudios.

Está prohibido introducir cualquier tipo de comida y bebida.

Se debe mantener la limpieza de la sala, así como el buen estado del mobiliario.

Se debe mantener el adecuado silencio y respeto hacia las personas conferenciantes y organizadoras de cada evento.

29.3.- El incumplimiento de estas normas provocará la expulsión de la biblioteca o del salón de actos, siendo amonestados por realización de conductas contrarias a las normas de convivencia tal como viene recogido en los artículos 33 y 34 del presente reglamento.

Capítulo 4: Las Actividades Complementarias y Extraescolares

Se consideran actividades complementarias todas aquellas que estén integradas en las programaciones de los departamentos, concreciones curriculares o programa anual de actuación del centro y son obligatorias para el alumnado.

Artículo 30.-

Todas las actividades complementarias y extraescolares del Centro tendrán como finalidad el desarrollo de los objetivos educativos.

30.1.- A tal efecto, todos los colectivos que componen la comunidad educativa del centro (profesorado, padres, madres, alumnado...) podrán programar actividades orientadas al logro de estos objetivos educativos (conferencias, actividades culturales,...) mediante la coordinación con la Unidad de Coordinación de Actividades Extraescolares y Complementarias. Estas actividades serán evaluadas.

30.2.- Todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán e impulsarán las actividades aprobadas en el programa anual de actuación del centro.

Artículo 31.-

Las salidas del Centro se regirán por las siguientes normas:

31.1.- Las salidas didácticas se realizarán dentro del calendario escolar, siempre que en las mismas participe el alumnado mayoritariamente y su realización esté incluida en el programa anual de actuación del centro. Las salidas también podrán realizarse bajo la autorización del equipo directivo, siendo posteriormente incluidas en las correspondientes actualizaciones del programa anual de actuación del centro.

31.2.- Toda salida del centro exige la programación previa de unos objetivos específicos. Asimismo, una vez finalizada, se efectuará una evaluación final, haciendo referencia a la incidencia que haya tenido en la formación del alumnado.

31.3.- En las salidas que duren más de un día, se aprovecharán preferentemente los días no lectivos y los periodos de vacaciones.

31.4.- El número de docentes acompañantes será aproximadamente de uno por cada 15 estudiantes y siempre un mínimo de 2.

31.5.- Antes de su realización el alumnado menor de edad entregará la autorización de sus familias o personas que ejerzan la tutoría legal. Quien no la entregue tendrá que acudir al centro educativo y no realizará la actividad.

31.6.- Se procurará que cualquier actividad que se proponga no interfiera con la proximidad de la evaluación. El alumnado comprometido en la realización de una actividad complementaria, no podrá renunciar a participar en la misma salvo causa de fuerza mayor.

31.7.- Los intercambios o salidas del centro programados por otros órganos con competencia en materia educativa se regirán por su propia normativa.

31.8.- La realización de las salidas del centro supone la aceptación de estas normas generales, así como las que se puedan establecer según las características particulares de la actividad.

31.9.- El alumnado podrá ser excluido de ciertas actividades complementarias por decisión razonada de las personas encargadas, informando a las personas que ejercen la tutoría y la jefatura de estudios.

Artículo 32.- La financiación de las actividades complementarias y extraescolares.

La financiación de los gastos ocasionados por la realización de estas actividades se hará a través de:

- a) Las cantidades que aprueba el Consejo Social procedentes de la asignación que el centro recibe de la Consejería de Educación, en concepto de gastos de funcionamiento.
- b) Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que puedan asignarse a los centros con carácter específico para estas actividades.
- c) Las cantidades que puedan recibirse a tales efectos de cualquier Ente público o privado.
- d) Las aportaciones realizadas por los usuarios y usuarias.

Cuando se indique que los usuarios y usuarias deban colaborar económicamente con el centro en las actividades extraescolares, el hecho de no efectuar el pago en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente.

El Consejo Social arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

Las actividades complementarias serán sufragadas por el centro en las medidas que se determinen.

Capítulo 5: Tipificación de faltas, medidas educativas y sancionadoras

Artículo 33.- Conductas contrarias a las normas de convivencia

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

2. La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
3. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad.
5. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
6. El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
7. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la

comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

9. La utilización de teléfono móvil durante las clases o durante el desarrollo de cualquier otra actividad lectiva, complementaria o extraescolar sin autorización expresa por parte del profesorado.

10. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en el artículo 4 del presente reglamento de régimen interior.

11. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Artículo 34.- Corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia, órganos competentes para imponer las medidas para la corrección y procedimiento para la misma.

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 42 del DDD, el procedimiento sancionador para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia será el siguiente:

1. Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.

Medida correctora
Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días.
Órgano competente
Profesor/a que imparte esa clase.
Procedimiento
<ol style="list-style-type: none"> 1. Audiencia al alumno o alumna. 2. El profesor o profesora rellenará un informe sobre el hecho según modelo ANEXO II y lo entregará en Jefatura de Estudios. 3. El profesor o profesora indicará al alumno o alumna las actividades a realizar durante el periodo que dure la corrección. 4. El alumno o alumna se dirigirá a la biblioteca, donde permanecerá dichos periodos. 5. El profesor o profesora informará al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna. 6. El tutor o tutora informará al padre, madre o representante legal del alumno o alumna en caso de que sea menor de edad.

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 33 distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

Medida correctora
a) Amonestación oral.
Órgano competente
Cualquier profesor o profesora.

Procedimiento

1. Audiencia al alumno o alumna.
2. El profesor o profesora rellenará un informe sobre el hecho según modelo ANEXO III y lo entregará en Jefatura de Estudios.
3. El profesor o profesora informará al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna.
4. El tutor o tutora informará al padre, madre o representante legal del alumno o alumna en caso de que sea menor de edad.

Medida correctora

- b) Apercibimiento por escrito
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades del centro, y a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de tres días.
- e) Cambio de grupo o clase de alumno o alumna por un período máximo de 15 días.

Órgano competente

Jefatura de Estudios

Procedimiento

1. Audiencia al alumno o alumna.
2. Jefatura de Estudios oír al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna y a las personas implicadas.
3. Audiencia al padre, madre o representante legal del alumno o alumna en caso de que sea menor de edad.
4. Para el apartado d) el alumno o alumna deberá realizar en la biblioteca las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Medida correctora

- f) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de 3 días lectivos.

Órgano competente

Director o directora

Procedimiento

1. Audiencia al alumno o alumna.
2. El director o directora oír al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna y a las personas implicadas.
3. Audiencia al padre, madre o representante legal del alumno o alumna en caso de que sea menor de edad.
4. El alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se

determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 34, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

Artículo 35.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnado con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la

comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 36.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

Artículo 36.- Corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, órganos competentes para imponer las medidas para la corrección y procedimiento para la misma.

El órgano competente para la imposición de estas medidas es el director o directora.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 35 del presente RRI, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Social.

3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Artículo 37.- Conductas contrarias a la autoridad del profesorado

Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las siguientes cuando afecten directamente al profesorado:

1. La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
2. El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
3. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

Cualquier conducta de las indicadas en el artículo 35 que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.

Artículo 38.- Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado

1. En los supuestos establecidos en el artículo 37 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

- a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.
- b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

2. El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

El informe seguirá el modelo del ANEXO IV

Artículo 39.- Actividades formativas durante la suspensión del derecho de asistencia al centro

1. El profesorado que imparta clase al alumno o alumna a quien se ha sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al centro será informado de los días de sanción a través del profesor, profesora, tutor o tutora.
2. El alumno o alumna a quien se ha sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al centro tiene la obligación de realizar las actividades formativas que se le encomienden durante el periodo de sanción. Asimismo, su padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal deben velar por la realización de dichas tareas.
3. El profesorado entregará las actividades formativas que deberá realizar durante ese tiempo durante las sesiones lectivas o a través de su tutor o tutora.

Artículo 40. Gradación de las correcciones educativas.

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la

reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

e) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración de la misma conducta.

c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y/o compañeras de menor edad o de reciente incorporación al centro.

e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.

g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.

i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

3. Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

Artículo 41.- Determinación de la naturaleza de la falta

En caso de duda, el director o directora del centro, previa consulta a la Comisión de convivencia, si hubiere lugar, determinará cuando una falta será calificada como leve o grave.

Artículo 42.- Reclamaciones

1. El alumno, alumna, o su padre, madre o representante legal, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno o alumna. El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a las que se refiere el artículo 38 de este RRI, podrán ser revisadas por el Consejo Social a instancia del padre, madre o persona que ejerce la tutoría legal del alumnado si este es menor de edad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la LOE. A tales efectos, el director/a convocará una sesión extraordinaria del Consejo Social en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

Artículo 43.- Instrucción de procedimiento específico (expediente)

Cuando se apreciaran indicios racionales para la imposición de la corrección de cambio de centro, la dirección acordará la iniciación de un procedimiento específico en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o profesora para que instruya el expediente.

1. Con carácter previo, el director o directora podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso y la conveniencia o no de iniciar el expediente.
2. El director o directora notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento del personal instructor al alumno o alumna y en su caso, a su padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal.
3. Asimismo, el director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería de Educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. El instructor o instructora, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés.
5. El instructor o instructora podrá proponer a la dirección medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
6. El instructor o instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, el pliego de cargos en el que se expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.
7. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o alumna y, si es menor de edad, su padre, madre o persona que ejerza la tutoría ~~tutor/a~~ legal, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
8. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación

de los mismos y la medida correctora que se propone.

9. Acompañado de la persona docente que ejerce su tutoría, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.

10. El alumno o alumna y, si es menor de edad, su padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la misma.

11. La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que indique la legislación vigente.

43.1.- Procedimiento abreviado

1. El director o directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto los artículos 43.1.3 y 43.1.5.

2. Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.

b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría ~~tutor/a~~ legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 36.

c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 del DDD aplicables al caso.

3. La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.

4. El director o directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 43.2 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 43.3, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

5. Recusación del instructor o instructora:

El alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza la tutoría ~~tutor/a~~ legal si son menores de edad, podrán recusar a la persona que actúa como instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la dirección del centro, que deberá resolver y ante el cual el recusado realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo que proceda.

43.2.- Medidas provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la dirección del centro por propia iniciativa o a propuesta de quien instruye el caso, podrá

adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

43.3.- Resolución

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, la dirección dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - a) Hechos probados.
 - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - c) Medida correctora que se impone, en su caso.
 - d) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.
3. La dirección del centro comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada.

43.4.- Recursos y reclamaciones

Contra la decisión adoptada por la dirección del centro se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución se podrá entender desestimado el recurso.

Capítulo 6: Normas de organización. Horarios y guardias.

Artículo 44.- Horario

El Centro desarrolla sus actividades en régimen lectivo diurno y vespertino. El horario lectivo será el que preceptivamente se acuerde y así quede consignado en la Programación Anual de Actuación del Centro (PAAC).

Durante los periodos lectivos, incluidos los de recreo, no se permitirá la estancia en las dependencias del centro a ninguna persona ajena a la comunidad educativa, excepto el personal perteneciente a la Administración Educativa, los autorizados expresamente por la Dirección del centro (comerciales, proveedores, conferenciantes...), o quien se dirija a la Secretaría para realizar alguna gestión administrativa.

Artículo 45.- Instalaciones

Las instalaciones: aulas de grupo, aulas de desdoblés, aulas específicas, laboratorios, biblioteca, pasillos, ... estarán limpios, ordenados y sin más deterioro que el ocasionado por el uso razonable. Los grupos de alumnos y/o alumnas que las usen, en colaboración con el resto de los miembros de la comunidad educativa, se responsabilizarán de que permanezcan en este estado, subsanando los deterioros producidos y la falta de limpieza ocasionada por el mal uso de las instalaciones.

Todas las instalaciones del centro se destinarán al desarrollo de sus actividades lectivas,

complementarias y extraescolares.

Artículo 46.- Uso y acceso a las instalaciones del centro fuera del horario lectivo

Fuera del horario destinado para ello, los miembros de la comunidad educativa podrán usar las instalaciones para fines educativos, culturales o de preparación de clases o prácticas o actividades cumpliendo las siguientes condiciones:

1. Petición escrita firmada por la persona que se responsabilice de cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar.
2. Autorización de la persona titular de la Dirección del centro.

Las personas y/o instituciones ajenas a este centro podrán usar sus dependencias con fines educativos o culturales, nunca lucrativos y sin que entorpezca o impida ninguna actividad del centro cumpliendo las siguientes condiciones:

1. Petición escrita firmada por la persona que se responsabiliza de cualquier desperfecto que se puede ocasionar.
2. Autorización de la Dirección del centro.

El uso de las instalaciones será gratuito o abonando la cuota que según sea el fin para el que se utilicen establezca el Consejo Social.

Artículo 47.- Guardias

1. Durante toda la jornada lectiva habrá siempre, al menos, un miembro del equipo directivo en el centro.
2. Los períodos de guardia del profesorado serán asignados por la Jefatura de Estudios de forma que queden suficientemente atendidos, según la legislación vigente, todos los períodos lectivos en los que el alumnado permanezca en el centro.

Artículo 48.- Funciones del profesorado de guardia

Además de las establecidas en los artículos 100, 101 y 102 de la Orden de 29 de junio de 1994, y los artículos 131 a 137 de la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Secundaria del Principado de Asturias, serán funciones del profesorado de guardia:

1. Empezar las horas de guardia puntualmente y, si no tiene guardia asignada, permanecer durante el período de la guardia en la sala de profesorado o, en casos excepcionales, en alguna dependencia del centro anotándolo en el parte de guardia por si fuera necesaria su localización, de tal forma que si es posible siempre haya tres docentes en la sala de profesorado y uno en la biblioteca.
2. Cubrir las posibles ausencias de profesorado, manteniendo al alumnado dentro del aula o en el lugar que se estime más oportuno. Además, velará para que el alumnado realice las actividades que haya dejado el profesorado ausente (cuando la ausencia fuera prevista).
3. Cuando se produzca la ausencia de un profesor o profesora que tenga docencia compartida con otro profesor o profesora, esta última persona atenderá a todo el alumnado del grupo.
4. Atender cualquier incidente o anomalía que se pueda producir, resolviendo según su criterio o consultando a la Jefatura de Estudios.
5. Cubrir el parte de guardia indicando los posibles incidentes ocurridos; así como las

ausencias, si las hubiere.

6. Dejar constancia de las faltas de alumnado, anotando incidencias sobre su comportamiento si las hubiere.

7. Realizar, cuando se le asigne, guardia de "puerta", permitiendo y controlando la salida del recinto escolar del alumnado mayor de edad y de aquel alumnado menor de edad y mayor de 16 años que, disponiendo de permiso de su familia o tutores legales, no tenga clase en el periodo siguiente.

Capítulo 7: Normas de organización. Formación en empresa.

Artículo 49.- Asignación del alumnado para la formación en empresa

Siguiendo las indicaciones del artículo 155 del Real Decreto 659/2023, mientras la administración competente no dicte nuevas instrucciones al efecto, los criterios de selección y adjudicación del alumnado a las empresas donde realizarán la formación serán los siguientes:

- Alumnado con más capacidad de integración en cada tipo de empresa. Esta decisión será acordada entre el tutor o tutora dual del centro y representantes de las empresas, con la ayuda del equipo docente.
- Cuando haya más de un alumno o alumna con el mismo perfil para una determinada empresa, su rendimiento académico, entendiéndose este como la media ponderada de los módulos cuya formación se complementa en la empresa, decidirá la adjudicación.
- En el caso de empate, el siguiente criterio a considerar será la asistencia a las actividades lectivas.
- Se procurará que el alumnado realice su periodo de formación en empresas de la comarca o cercanas a su población de residencia.

Cuando se haya firmado convenio con alguna empresa, se adecuará esta selección a lo indicado en el mismo.

Artículo 50.- Decisión de incorporación del alumnado a la formación en empresa

La decisión de incorporación se tomará de forma colegiada por parte del equipo docente teniendo en cuenta el nivel de logro del alumno o de la alumna en el conjunto de los resultados de aprendizaje relacionados con la prevención de riesgos laborales presentes en todos los módulos cursados.

Cuando no sea posible aplicar el proceso de evaluación continua que permita valorar la preparación adecuada para el correcto aprovechamiento de la estancia formativa en la empresa y desarrollo del Plan de Formación, el equipo docente podrá adoptar la decisión de que un o una estudiante no se incorpore al periodo de formación en empresa.

El equipo docente, podrá determinar que el alumnado no se incorpore a la formación en empresa si el alumnado no ha mostrado la suficiente capacidad para superar con aprovechamiento el plan de formación en empresa. Serían indicadores de suficiente capacidad:

- a) Cumplir con el calendario y horario formativo establecido en el centro, del que deben haber tenido información previa.
- b) Cumplir con las normas de convivencia establecidas por el centro.
- c) Aplicar y cumplir adecuadamente con las tareas formativas que se le encomienden, de acuerdo con el plan de formación y la programación establecida.

- d) Respetar y cuidar los medios materiales que se pongan a su disposición.:

El presente Reglamento de Régimen Interior del CIFP de Avilés ha sido aprobado por el Consejo Social del Centro el día _____

Este Reglamento podrá ser revisado a propuesta de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y con la aprobación del Consejo Social.

