

REGAMENTO RÉGIMEN TERIOR



Gobierno del Principado de Asturias

Consejería de Educación y Cultura



Centro Integrado de Formación Profesional

AVILÉS

Principado de Asturias



PREAMBULO	2
TÍTULO I: EL CENTRO	3
Artículo 1: El recinto formativo	3
TITULO II: Los Órganos de gobierno y su régimen de funcionamiento	6
Artículo 2: Órganos de gobierno	6
Artículo 3: Funciones.....	7
TITULO III El Reglamento	7
Capítulo 1: Programa de Control del Absentismo Escolar	7
Artículo 4.- Puntualidad y asistencia a las actividades lectivas.	7
Artículo 5.- Sobre las acciones preventivas.	9
Artículo 6.- Sobre el control de las faltas de asistencia.	10
Artículo 7.- Consideraciones finales.	10
Capítulo 2: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.....	10
Artículo 8.- Derechos del alumnado.	10
Artículo 9.- Derecho del alumnado a la valoración objetiva del rendimiento escolar.	11
Artículo 10.- Procedimiento de solicitud de documentos de evaluación y exámenes.	12
Artículo 11.- Deberes del alumnado.	13
Artículo 12.- Derechos del profesorado.	14
Artículo 13.- Deberes del profesorado	14
Artículo 14.- Derechos del personal de administración y servicios.....	15
Artículo 15.- Deberes del personal de administración y servicios.	15
Artículo 16.- Derechos de los padres y madres y/o tutores legales del alumnado menor de edad	15
Artículo 17.- Deberes de los padres y madres y/o tutores legales del alumnado menor de edad.....	16
Artículo 18.- De las Asociaciones de Madres y Padres y de Alumnos	17
Capítulo 3: Las Normas de Convivencia	17
Artículo 19.-	17
Artículo 20.-	17
Artículo 21.-	17
Artículo 22.-	17
Artículo 23.-	17
Artículo 24.-	17
Artículo 25.- Los delegados de alumnos: funciones, elección y renovación.	18
Artículo 26.- Los paros académicos de los alumnos.	19
Artículo 27.-	19
Artículo 28.- Del uso y mantenimiento de las instalaciones o similares.	19
Artículo 29.- La Biblioteca del Centro	20
Capítulo 4: Las Actividades Complementarias y Extraescolares.....	20
Artículo 30.-	20
Artículo 31.-	21
Artículo 32.- La financiación de las actividades complementarias y extraescolares.	21
Capítulo 5: Tipificación de Faltas, Medidas Educativas y Sancionadoras.....	22
Artículo 33.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	22
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	23
Artículo 35.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	24
Artículo 36.- Corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, órganos competentes para imponer las medidas para la corrección y procedimiento para la misma.	26
Artículo 37.- Conductas contrarias a la autoridad del profesorado.....	26
Artículo 38.- Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado	27
Artículo 39.- Actividades formativas durante la suspensión del derecho de asistencia al centro.....	27
Artículo 40. Gradación de las correcciones educativas.	27
Artículo 41.- Determinación de la naturaleza de la falta.....	28
Artículo 42.- Reclamaciones.....	28
Artículo 43.- Instrucción de procedimiento específico (expediente).....	29
Capítulo 6: Normas de organización. Horarios y guardias.	31
Artículo 44.- Horario.....	31
Artículo 45.- Instalaciones.....	31
Artículo 46.- Uso y acceso a las instalaciones del centro fuera del horario lectivo.....	31
Artículo 47.- Guardias.....	32
Artículo 48.- Funciones del profesorado de guardia.....	32

PREAMBULO

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.

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene como objetivo fundamental el articular las medidas adecuadas que permitan una educación integral, igual para todos y a su vez, adaptada a las necesidades de los alumnos. 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 CIFP 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 CIFP de Avilés velarán por que las actividades de éste 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 es predominante la mayoría 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, que 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, los talleres y laboratorios de la familia profesional de Química y Edificación y Obra Civil, así como aulas polivalentes de las familias profesionales de Imagen Personal y Transporte y Mantenimiento de Vehículos. Se distribuye en los siguientes espacios:

- PLANTA BAJA
 - o Archivo
 - o Salón de Actos
 - o Consejería
 - o Jefaturas de Estudios
 - o Secretario-Administrador
 - o Dirección

- Biblioteca
- Secretaria
- Departamento de Orientación Académica, Profesional y Laboral.
- Sala de Profesores
- Aula de Nuevas Tecnologías
- Aula polivalente de Estética
- Aula polivalente de Peluquería
- Aula de Formación Profesional Básica
- Departamento Familia Profesional Electricidad y Electrónica
- PLANTA PRIMERA
 - Departamento de la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
 - Aula Técnica polivalente
- PLANTA SEGUNDA
 - Aula de Nuevas Tecnologías
 - Aula técnica de Edificación y Obra Civil
 - Departamento de la Familia Profesional Edificación y Obra Civil
 - Aula técnica de Edificación y Obra Civil
 - Aula polivalente de Automoción
 - Aula polivalente de Carrocería
- PLANTA TERCERA
 - Laboratorio de Química I
 - Laboratorio de Química II
 - Aula polivalente de Electromecánica de Vehículos Automóviles
 - Aula de Formación Profesional Básica
- PLANTA CUARTA
 - Laboratorio de Química III
 - Departamento de la Familia Profesional de Química

- EDIFICIO B

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

- PLANTA BAJA
 - Aula taller de Peluquería I
 - Aula taller de Peluquería II
 - Aula taller de Estética

- PLANTA PRIMERA
 - Departamento de la Familia Profesional de Imagen Personal
 - Departamento de Idiomas
 - Aula Polivalente de Gestión Administrativa
 - Aula polivalente de Administración y Finanzas
- PLANTA SEGUNDA
 - Aula técnica de Gestión Administrativa
 - Aula técnica de Administración y Finanzas
 - Aula polivalente
 - 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 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 SOTANO
 - Taller de Soldadura y Calderería
 - Aula polivalente
 - Vestuarios
- PLANTA BAJA
 - Departamento Familia Profesional de Fabricación Mecánica
 - Departamento Familia Profesional de Instalación y Mantenimiento
 - Taller Fabricación Mecánica e Instalación y Mantenimiento
 - Aulas técnicas Instalación y Mantenimiento y Fabricación Mecánica
 - Aulas técnicas Electricidad y Electrónica
- PRIMERA PLANTA
 - Aula técnica de la Familia Profesional de Fabricación Mecánica
 - Departamento Familia Profesional Informática y Comunicaciones
 - Taller de Sistemas Microinformáticos
 - Aulas técnicas de Informática y Comunicaciones
 - Aulas técnicas de Electricidad y Electrónica

- 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 de pintura
- Taller de bancada
- Taller de chapa
- Taller de motores
- Taller de Sistemas de Transmisión y Frenado
- Taller de Sistemas Eléctricos
- Taller del Formación Profesional Básica

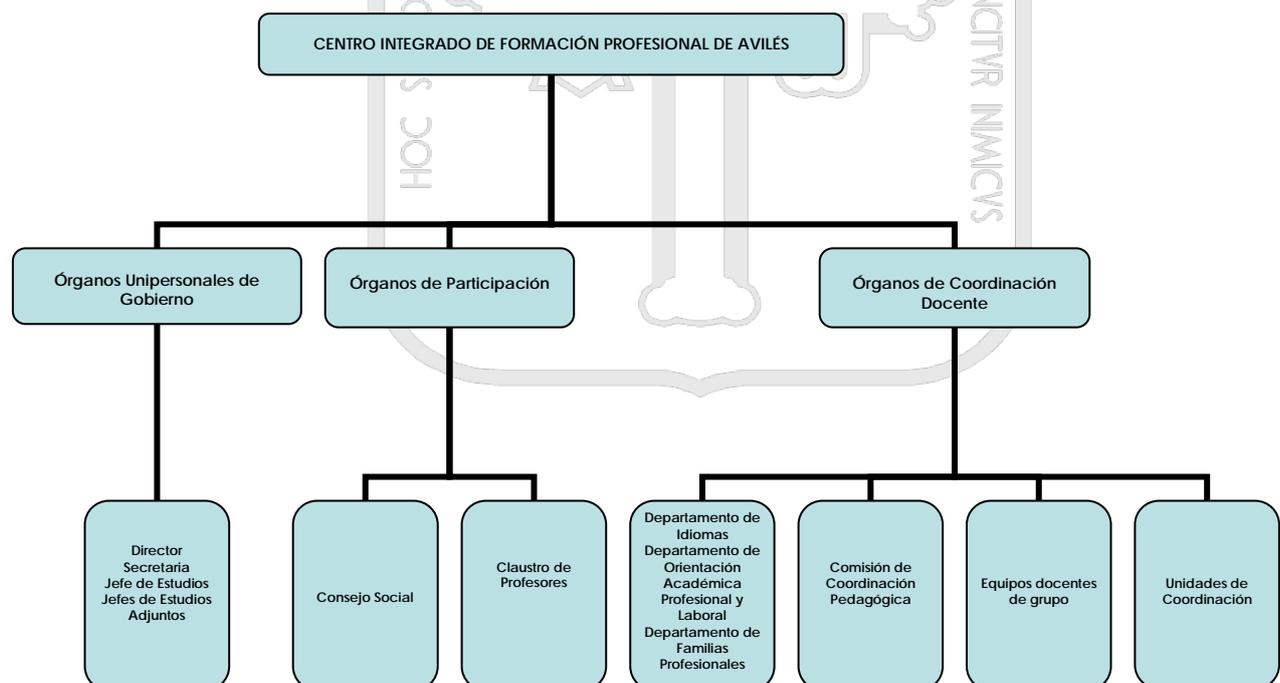
En todos los casos, la distribución de dichos espacios y el régimen de funcionamiento será el establecido por Jefatura de Estudios a principios de curso.

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 CIPF 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 249/207, de 26 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 Profesores	Participación	- Decreto 8/2015 artículos 31 y 32
Equipo Directivo	Gobierno	- LOE Artículo 131 - Decreto 8/2015 artículos 20 al 27
Director/a	Unipersonal	
Secretario/a	Unipersonal	
Jefe/a de Estudios	Unipersonal	
Jefes/as de Estudios Adjuntos/as	Unipersonal	

Órganos de Coordinación docente:

Órgano	Funciones
Departamentos de Familia Profesional	- Decreto 8/2015 artículos 34 al 43
Departamento de Orientación Académica Profesional y Laboral	
Departamento de Idiomas	
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 del 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 los alumnos deberán permanecer en sus aulas, sólo se podrá salir de ella para ir a los servicios o para efectuar los cambios de clase.

4.3.- En el caso del alumnado, la asistencia y puntualidad será controlada por el profesor o profesora del módulo que corresponda. Anotará las ausencias e incidencias que se produzcan en la actividad lectiva normal. Al menos una vez a la semana, introducirá estos datos en la aplicación informática SAUCE.

En todo caso se considerará lo siguiente:

- a) Cuando un alumno o alumna se incorpore a la actividad lectiva una vez

iniciada ésta, el profesor o profesora responsable lo admitirá en el aula en las condiciones referidas en el Artículo 19. Si se reiterasen en días siguientes estos retrasos, el alumno o alumna será amonestado en los términos recogidos en este RRI. Cuando el retraso tenga lugar ante una prueba evaluadora, el alumno no dispondrá de tiempo extra para su realización, a no ser que, en el momento, justifique documentalmente el hecho tal como se refleja en el apartado c) del presente artículo, en cuyo caso el profesor/a determinará la forma en la que se evaluará al alumno.

b) Cuando un alumno o alumna menor de edad falte a alguna actividad lectiva, sus padres o tutores legales deberán comunicar el motivo de esta ausencia para la posible justificación por parte del tutor o tutora. Esta se comunicará en el impreso dispuesto para ello, que puede conseguirse en Conserjería o en la página web del Centro, y en un plazo máximo de tres días desde la reincorporación del alumno o alumna a las actividades lectivas normales.

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) Cuando una alumna o alumno alcance un número de faltas de asistencia a clase en un determinado módulo, que supere un 15% de las horas asignadas trimestralmente al mismo, y cuando el profesor o la profesora que imparte el modulo/materia considere que, como consecuencia de esas faltas de asistencia no se le pueden aplicar los criterios generales y la propia evaluación continua, le será comunicado la aplicación del sistema excepcional de evaluación establecido para estos casos en la correspondiente programación docente y en la concreción curricular del ciclo formativo. En el siguiente cuadro se muestra dicho número de faltas según el número de semanas del trimestre y el número de horas semanales de cada asignatura o materia:

	Duración del trimestre			
	10 semanas	11 semanas	12 semanas	13 semanas
1 h/semana	2	2	2	2
2 h/semana	3	3	4	4
3 h/semana	5	5	5	6
4 h/semana	6	7	7	8
5 h/semana	8	8	9	10
6 h/semana	9	10	11	12
7 h/semana	11	12	13	14
8 h/semana	12	13	14	16
9 h/semana	14	15	16	18
10 h/semana	15	17	18	20
11h/semana	17	18	20	21
12h/semana	18	20	22	23

e) Cuando el alumno o alumna llegue al número máximo de faltas establecido para cada materia, los Tutores de los grupos, recopilarán la oportuna información

y notificarán, bien a las familias o a los propios interesados, caso de ser estos mayores de edad, las ausencias o retrasos que puedan provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Al mismo tiempo, los tutores dejarán constancia de este hecho en las actas de las reuniones de equipo docente de grupo y/o evaluaciones. En todo caso, cuatro retrasos tendrán la consideración de una ausencia.

f) En caso de que las faltas sean causadas por accidente o enfermedad prolongada, los alumnos tendrán 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.

g) En el caso de alumnos menores de 16 años, con reiteración de faltas de asistencia no justificadas, se informará por escrito a los servicios sociales del Ayuntamiento correspondiente.

4.4.- 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, todos los alumnos tienen 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 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:

- Se informará de la normativa en vigor y del procedimiento para la posible justificación de las ausencias de los alumnos, así como la necesidad de autorización para la salida del centro en horario lectivo de los menores de edad. Los modelos para ambas comunicaciones están disponibles en Conserjería y en la página web del Centro.
- 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 la ausencia.

2. Desde la tutoría:

- A principio de curso y a lo largo del mismo, siempre que se considere necesario, el profesor o profesora responsable de la tutoría recordará la necesidad y la obligación de asistir a clase.
- Se recordarán y harán públicos en el tablón de anuncios del aula el 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.

Los profesores serán los encargados de anotar las faltas de asistencia de los alumnos/as a su cargo, así como registrarlas en el programa SAUCE.

Artículo 7.- Consideraciones finales.

1. En el boletín de notas se recogerán las faltas justificadas y no justificadas, así como los retrasos de cada una de las materias que cursa el alumno.
2. En las concreciones curriculares y en las programaciones de cada Departamento figurarán los sistemas extraordinarios que se vayan a tomar para la evaluación y calificación de los alumnos/as a los que sea imposible aplicar el proceso de evaluación continua.

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 alumno y alumna 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 delegado de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto.
- Respeto a la integridad personal, no pudiendo ser objeto de castigos físicos ni trato vejatorio.
- 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 representantes en el consejo social).
- Ser informados 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 del Director 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, con autorización expresa de las familias para el alumnado menor de edad.

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 los interesados.

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 de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado 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 los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tabloneros de anuncios y de la página web del centro:

- a) Los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.
- 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 los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, 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 padres, madres 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 o de sus hijos, hijas, tutelados y 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 alumno o alumna, o su padre,

madre, tutor o tutora 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 o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora 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 recibo.
- 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 o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora 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.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.
- Respetar las normas de convivencia del centro, en el pleno respeto a los derechos de los compañeros/as, (del profesorado) 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 sean alumnos y alumnas menores 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 padres 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 profesor y profesora tienen asegurados como ciudadanos y trabajadores 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, 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 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 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 de los alumnos y alumnas 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 todos los 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 ciudadanos y trabajadores 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; ser oídos en 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 todos los 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 legales del alumnado menor de edad

Los padres y las madres, y los tutores legales en su caso, así como los alumnos y alumnas mayores de edad o emancipados, 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 a principio de cada curso de las horas que cada profesor/a tiene reservadas para atenderles.
- Participar en la vida y el funcionamiento del centro, conforme a lo previsto en las leyes; elegir y ser elegidos representantes en el consejo social.
- Recibir información sobre el funcionamiento del centro; ser oídos en sus opiniones, sugerencias y reclamaciones.
- Recibir información y orientaciones sobre la marcha escolar de su hijo o hija (o tutorado/a, 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 hijo o hija en los días siguientes a que ésta se produzca.
- Recibir las notificaciones oportunas de las conductas perjudiciales para la convivencia en que haya incurrido su hijo o hija, 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/as.

Artículo 17.- Deberes de los padres y madres y/o tutores legales del alumnado menor de edad

Los padres y las madres, y los tutores legales en su caso, así como los alumnos y alumnas mayores de edad o emancipados, 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 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 a los tutores de sus hijos 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 respecto del Centro.
- Comunicar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar, argumentándolas razonadamente.
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.
- Asistir a las entrevistas con el tutor/a o Equipo directivo en las que se plantee la situación del proceso educativo del alumno o haya que abordar problemas de comportamiento y, justificar, en su caso, la imposibilidad de asistencia.
- Velar porque 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 hayan

causado, intencionadamente o por negligencia, en las instalaciones del centro.

Artículo 18.- De las Asociaciones de Madres y Padres y de Alumnos

- En el Centro podrán existir Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, y Asociaciones de Alumnos reguladas por la legislación vigente.
- Estas asociaciones tendrán como fin fundamental colaborar con sus informes, sugerencias y críticas al desarrollo de los fines propios del Centro.

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, realización de exámenes, salud, paros académicos, delegados 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 de del inicio de las actividades docentes. Es deber del alumnado llegar puntualmente a clase. Cuando se produzca algún retraso quedará a potestad del profesor la decisión de incorporar al alumno al aula o de enviarlo a la biblioteca con una tarea asignada.

Artículo 20.-

Durante el intercambio de clases, los alumnos no podrán abandonar las aulas debiendo manifestar un comportamiento adecuado hasta que se produzca la presencia del profesor correspondiente.

Artículo 21.-

Durante los recreos no se permite la permanencia de los alumnos en el interior de las aulas y talleres. Al finalizar los recreos todos los alumnos deben estar en sus aulas.

Artículo 22.-

Ante la ausencia de un profesor los alumnos permanecerán en el aula atendidos por el profesor de guardia. Dicho profesor pasará una hoja en la que el alumnado presente reflejará su nombre y apellidos y su firma. Ante esta circunstancia, los departamentos/profesores dejarán en la Jefatura materiales para que los alumnos puedan trabajar durante la ausencia del profesor.

Artículo 23.-

Cuando se realicen exámenes o pruebas similares, los alumnos 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 (Tutor, Jefe de Estudios, Director...) utilizando el canal más adecuado

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

25.1.- Las funciones del delegado, y en su sustitución del subdelegado, 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 los representantes de los alumnos en el Consejo social, 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 los alumnos.
- c) Convocar a todo el grupo para tomar decisiones al objeto de trasladarlas a otras instancias.

La junta de delegados 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 y 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 de alumnos, siendo necesario un quórum de los dos tercios de los alumnos del grupo.
- b) Se constituirá la mesa electoral presidida por el tutor, actuando de secretario el alumno más joven del grupo.
- c) A continuación, el secretario procederá a la lectura de las funciones del delegado y subdelegado.
- d) Seguidamente se procederá a la presentación de candidaturas. Si no existen candidatos, se podrá elegir a cualquier alumno del grupo.
- e) La votación será nominal y secreta, proclamándose delegado al alumno que alcance la mitad más uno de los votos emitidos por los alumnos presentes, siendo subdelegado el siguiente alumno más votado.

De no resultar elegidos, se procederá a una segunda votación en la que serán candidatos los 4 alumnos más votados en la primera ronda. Se proclamará delegado al alumno más votado y subdelegado al siguiente.

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

- f) Se levantará acta de la sesión electoral, que será firmada por el presidente y el secretario, archivándose en la Jefatura de Estudios.

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

- a) Renuncia razonada del interesado, estimada por el tutor.
- b) Por incumplimiento reiterado de sus deberes y funciones, estimado por la mitad más uno de los alumnos del grupo, previo informe dirigido al tutor.
- c) Por faltas reiteradas de disciplina, estimadas por la Jefatura de Estudios o la mayoría absoluta de la Junta de Profesores del grupo, ratificado por la mitad más uno de los alumnos del grupo.

En cualquier caso, deberá contar con el visto bueno de la comisión de

convivencia del Consejo social.

Artículo 26.- Los paros académicos de los alumnos.

26.1.- Todo alumno tiene derecho y el deber a asistir a clase y a educarse en el Centro con absoluta normalidad.

26.2.- Los paros académicos del alumnado deben significar un hecho excepcional en la vida de los centros educativos. En el caso de un paro académico tendrá que tener la autorización expresa de sus padres o tutores si son menores de edad.

Artículo 27.-

Como centro educativo que es el CIPF 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).

27.2.- Queda terminantemente prohibido el uso, consumo y distribución de cualquier tipo de sustancia tipificado como droga en cualquier lugar del recinto escolar, siendo tipificada 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...etc.). 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 a aquellos/as alumnos/as que tengan superado o convalidado el módulo que se imparte en ese periodo o quienes tengan permiso expreso de algún profesor. Está prohibido el desarrollo de actividades lúdicas que puedan interferir con las actividades académicas.

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

28.4.- Cuando un/a alumno/a o grupo de alumnos/as utilice una dependencia de uso específico, deberá contar con la autorización del/de la profesor/a 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 Centro es de todos/as, y a todos/as nos corresponde mantenerlo limpio. 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.

28.6.- No se podrán utilizar móviles, ni cualquier otro dispositivo tecnológico que pueda interrumpir el trabajo en el aula. Excepcionalmente, podrá hacerse uso de los mismos si el profesor o profesora correspondiente consideran el mismo necesario para el desarrollo de alguna actividad de enseñanza-aprendizaje.

28.7.- 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.

Artículo 29.- La Biblioteca del Centro

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

- Los alumnos/as podrán hacer uso de los servicios de la biblioteca durante el recreo. En las horas de clase sólo podrán utilizar la biblioteca bajo la supervisión de un profesor/a.
- 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. Se permitirá, en todo caso, la retirada por el tiempo imprescindible para hacer fotocopias.
- En caso de pérdida o deterioro grave de un material, el usuario deberá reponerlo o pagar su importe.

Uso de los ordenadores:

- Se puede:
 - Realizar los trabajos escolares encomendados
 - Buscar información educativa en Internet
 - Trabajar con material multimedia didáctico.
- No se puede:
 - Usar como instrumento de juego
 - Manejar material multimedia inadecuado

El incumplimiento de estas normas provocará la expulsión de la biblioteca. La reincidencia implicará la prohibición de entrar en la sala o hacer uso de sus servicios durante el tiempo que se estime oportuno.

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 (profesores/as, padres, madres, alumnos/as,...) 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 y si procede, aprobadas por el Consejo social.

30.2.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa colaborarán e impulsarán las actividades que apruebe el Consejo social.

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, no superen los 5 días lectivos y su realización esté incluida en el 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 profesores/as acompañantes será aproximadamente de uno por cada 15 alumnos/as y siempre un mínimo de 2.

31.5.- Antes de su realización los/las alumnos/as menores de edad entregarán la autorización de sus padres/madres o tutores legales. Quien no la entregue quedará excluido de la misma, estando obligado/a a acudir al centro.

31.6.- Se tratará que cualquier actividad que se proponga no interfiera con la proximidad de la evaluación. Los/las alumnos/as comprometidos en la realización de una actividad complementaria, no podrán 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 puedan establecer los responsables según las características particulares de la actividad.

31.9.- Los/las alumnos/as podrán ser excluidos de ciertas actividades complementarias por decisión razonada de los/las profesores/as encargados de la actividad, informados el/la tutor/a y el/la Jefe/a 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 y Cultura, 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.

Los usuarios colaborarán 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. 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.

10. 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 periodos 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 o profesora que imparte esa clase.
Procedimiento
<ol style="list-style-type: none"> 1. Audiencia al alumno/a. 2. El profesor/a rellenará un informe sobre el hecho según modelo ANEXOII y lo entregará en Jefatura de Estudios. 3. El profesor indicará al alumno las actividades a realizar durante el periodo que dure la corrección. 4. El alumno se dirigirá a la Biblioteca, donde permanecerá dichos periodos. 5. El profesor/a informará al tutor/a del grupo al que pertenece el alumno/a. 6. El tutor/a informará al padre/madre/representante legal del alumno/a 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
<ol style="list-style-type: none"> a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito.
Órgano competente
Cualquier profesor o profesora.
Procedimiento
<ol style="list-style-type: none"> 1. Audiencia al alumno/a. 2. El profesor/a rellenará un informe sobre el hecho según modelo ANEXOIII y lo entregará en Jefatura de Estudios. 3. El profesor/a informará al tutor/a del grupo al que pertenece el alumno/a. 4. El tutor/a informará al padre/madre/ representante legal del alumno/a en caso de que sea menor de edad.

Medida correctora
<ol style="list-style-type: none"> 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/a por un período máximo de 15 días.

Órgano competente

Jefatura de Estudios

Procedimiento

1. Audiencia al alumno/a.
2. Jefatura de Estudios oirá al tutor/a del grupo al que pertenece el alumno/a y a las personas implicadas.
3. Audiencia al padre/madre/ representante legal del alumno/a en caso de que sea menor de edad.
4. Para el apartado d) el alumno/a 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

Procedimiento

1. Audiencia al alumno/a.
2. El Director oirá al tutor/a del grupo al que pertenece el alumno/a y a las personas implicadas.
3. Audiencia al padre/madre/ representante legal del alumno/a en caso de que sea menor de edad.
4. El alumno/a 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 alumnos o alumnas 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/a.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36 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 apartado 1 del artículo 36 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 ANEXOIV

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

1. El profesorado que imparta clase al alumno o alumna sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al centro será informado de los días de sanción a través del profesor/a tutor/a.
2. El alumno o alumna 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 tutor/a 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/a.

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) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 de este Decreto.
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 compañeras de menor edad o a los recién incorporados 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 la 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 o alumna, o sus padres, 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. 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 legítima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Las correcciones educativas adoptadas por el director 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 de los padres del alumnado si éste es menor de edad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la LOE. A tales efectos, el Director o la Directora 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 una profesora para que instruya el expediente.

1. Con carácter previo el Director o la 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 la Directora notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento del instructor o la instructora al alumno/a y en su caso, a su padre/madre o tutor/a legal.
3. Asimismo, el Director o la 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 la 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 la instructora podrá proponer a la dirección medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
6. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno/a, así como a su padre/madre o tutor/a 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 la alumna y, si es menor de edad su padre/madre o tutor/a legal, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
8. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o la instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno/a, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.
9. Acompañado del profesor/a tutor/a, el instructor citará de forma fehaciente al alumno/a y, si es menor de edad, a su padre/madre o tutor/a 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 tutor/a 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 la 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 45 y 46.

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

- a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la 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 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 artículo 34.
- c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 34 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 la 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.

Recusación del instructor

El alumno o alumna, o su padre/madre o tutor/a legal si son menores de edad, podrán recusar al instructor o 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 del instructor o instructora, 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/a 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.

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, o quien se dirija a la Secretaría a realizar alguna gestión administrativa.

Artículo 45.- Instalaciones

Las instalaciones: aulas de grupo, aulas de desdoble, aulas específicas, laboratorios, biblioteca, pasillos,... estarán limpias, ordenadas y sin más deterioro que el ocasionado por el uso razonable. Los grupos de alumnos que las usen, en colaboración con el resto de 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 culturales y/o recreativos cumpliendo las siguientes condiciones:

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

Las personas y/o instituciones ajenas a este Centro podrán usar sus dependencias con fines educativos, culturales o deportivos, 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 los alumnos permanecen 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 profesor de guardia:

1. Empezar las horas de guardia puntualmente y 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 siempre haya tres docentes en la sala de profesores
2. Cubrir las posibles ausencias de profesorado, manteniendo a los alumnos y alumnas dentro del aula o en el lugar que se estime más oportuno. Además velará porque el alumnado realice las actividades que haya dejado el profesor o profesora ausente (cuando la ausencia fuera prevista).
3. Cuando se produzca la ausencia de un profesor o profesora que tenga docencia compartida con otro profesor en un grupo de alumnado, éste 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.

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.