PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (P.E.C)

CURSO 2022-2023

C.F.P.E



CLARÍN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. CONTEXTO Y SEÑAS DE IDENTIDAD 3
3. OBJETIVOS 4
3.1. PEDAGÓGICOS 4
3.2 ORGANIZATIVOS 5
3.3. ACADÉMICOS 5
4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 7
5. PLAN DIGITAL DE CENTRO 7
5.1. Registro recursos digitales 7
5.2. Testeo situación digital 9
5.3. Competencias digitales en el aula 9
5.4. Comunicaciones 9
6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO 10
PRINCIPIOS GENERALES. FUNDAMENTOS LEGALES: 10
TITULO I: SOBRE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 11
CAPÍTULO I: LA CONVIVENCIA EN EL HORARIO ESCOLAR 11
CAPÍTULO 2: USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES 13
CAPÍTULO 3: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 14
TÍTULO II: FALTAS CONTRA LA CONVIVENCIA 14
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DEL ALUMNADO 14
CORRECCIÓN DE LAS FALTAS 15
TÍTULO III: SOBRE LOS PROFESORES 19
TITULO IV: SOBRE LOS ALUMNOS 21
TÍTULO V: SOBRE EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 21
TÍTULO VI: OBLIGATORIEDAD Y REFORMA DE ESTE REGLAMENTO 21
7. ANEXO 1 23

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

1. INTRODUCCIÓN

Con la elaboración del Proyecto Educativo el Centro pretende conseguir un instrumento para una gestión coherente con nuestro contexto escolar, en el que enumeramos y definimos las señas de identidad de nuestro Centro Específico, formulamos nuestras finalidades y expresamos su estructura organizativa.

El P.E.C. nace con un carácter integrador y pretende conseguir:

- La participación, cooperación y colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Una formación integral del alumnado que favorezca el desarrollo óptimo de su personalidad y capacidades en un contexto caracterizado por: la defensa y respeto de los derechos y libertades dentro de un marco de principios democráticos de convivencia.
- Un fomento y adquisición de valores como: responsabilidad, autonomía, equidad, tolerancia, respeto, solidaridad y espíritu crítico.
- Una enseñanza de calidad mejorando el rendimiento académico introduciendo metodologías activas y uso de nuevas tecnologías que favorezcan la motivación a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. CONTEXTO Y SEÑAS DE IDENTIDAD

El C.F.P.E. CLARÍN es un Centro de enseñanza privado que se funda en Noviembre de 2003.

Situado en la calle Rodríguez del Valle nº18, en una de las zonas céntricas de León, con parada de la mayor parte de las líneas de autobuses de la ciudad a 10 minutos de las estaciones de tren (tanto de la RENFE como de FEVE) y de autobuses, facilitando así, la asistencia al Centro de las personas que acuden de otras localidades; y a unos 1000m del centro histórico de la ciudad.

Sus instalaciones se encuentran repartidas en una sola planta:

- Secretaría.
- Administración.
- Dirección.
- Sala de Profesores.
- Aulas: Educación Infantil y Audiología Protésica.
- Servicios de señoras y caballeros (2)
- Servicios adaptados a minusválidos (2)

- Actividades de Orientación.
- Actividades de Coordinación
- Biblioteca
- Sala Polivalente (2)
- Aula de Informática

El C.F.P.E. CLARÍN, dispone de dominio propio en Internet, donde aloja su página Web (www.cfclarin.es**)**, así como correo electrónico tanto propio (clarín@cfclarin.es**)** como para cada uno de los trabajadores del Centro, permitiendo a los alumnos poder consultar y/o preguntar cualquier duda referente a los estudios que están cursando en ese momento en el Centro.

Contamos también con un Aula Virtual que permite una comunicación fluida entre profesores y alumnos.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

3. OBJETIVOS

3.1. PEDAGÓGICOS

- ***Posibilitar la adquisición de hábitos intelectuales, técnicas de trabajo individual y en grupo***, que potencien la adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y estéticos por parte del alumnado.
- ***Utilizar metodologías activas****, cooperativas y de trabajo en grupo que logren estimular las capacidades reflexivas y creativas del alumno.*
- *Lograr una educación integral donde exista una relación entre contenidos del saber hacer, saber y saber ser.*
- ***Desarrollar capacidades reflexivas***, para poder afrontar de modo razonado y crítico tanto el presente como la futura incorporación al mundo familiar, político y profesional.
- ***Desarrollar capacidades valorativas*** para discriminar razonadamente entre las diferentes actitudes, valores y hábitos que se les ofrecen como modelos en su entorno social.
- ***Potenciar el desarrollo de su personalidad*** basando el proceso en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades.
- ***Fomentar un compromiso con valores universales***, como son la tolerancia, la solidaridad, el mutuo respeto y la aceptación de la pluralidad característica de nuestra sociedad.

- ***Promocionar la sensibilización hacia los problemas ecológicos***, evitando el mal uso y fomentando el respeto, cuidado y defensa del medio ambiente.
- ***Promocionar la sensibilización, respeto, cuidado y defensa hacia los problemas de medio ambiente.***

3.2 ORGANIZATIVOS

- El primer objetivo de nuestra organización es ***lograr un grado de convivencia óptimo*** que facilite la actividad docente y, además garantice el desarrollo óptimo del proceso educativo.
- ***Favorecer la participación entre todos los miembros de la comunidad*** educativa.
- ***Facilitar toda la información necesaria*** para poder intervenir en la vida del Centro.
- ***Establecer cauces de colaboración con las instituciones, públicas o privadas, de nuestro entorno***.
- ***Incorporar los avances tecnológicos y didácticos*** en el ambiente educativo.
- G***estionar eficazmente los recursos económicos*** atendiendo a la diversidad de objetivos.
- ***Aprovechar las oportunidades que puedan ofrecer las instituciones y organismos*** en lo que se refiere a la formación permanente del profesorado

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

3.3. ACADÉMICOS

Con respecto a los Ciclos Formativos referentes a la adquisición de los títulos de Técnico Superior de Educación Infantil y Técnico Superior de Audiología Protésica, pretendemos que el alumnado sea capaz de:

- ***Obtener y procesar información referida a lo que será su práctica profesional***.
  - Elaborar proyectos y actividades a partir de la información obtenida, extrayendo la información necesaria para cubrir los objetivos propios de los ámbitos de intervención propios de cada uno de los ciclos.
  - Desarrollar proyectos de intervención.
  - Establecer relaciones sociales, afectivas y normativas manteniendo una actitud profesional, mediante el contacto personal y el desarrollo de una intervención ajustada a los criterios metodológicos definidos.

- Evaluar programas, proyectos y actividades utilizando los recursos técnicos necesarios, procesando la información obtenida para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje e intervenir en los procesos transaccionales del niño con su entorno inmediato, mediante los recursos de orientación adecuados.

- Poseer una ***visión global de los ámbitos en que puede insertarse su actividad profesional***, que le permita adaptarse a los entornos y a los cambios económicos u organizativos que se produzcan, implicándose en la consecución de los objetivos previstos y participando activamente en las actividades que se le encomienden, atendiendo a las personas de forma individualizada, con corrección y con las actitudes y los medios de ayuda requeridos por su sistema de comunicación, condición sociocultural y situación personal.

- Mantener ***relaciones fluidas con los miembros del grupo funcional*** en el que está integrado, responsabilizándose de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, y cooperando en tareas colectivas y en la superación de las dificultades que se presenten, con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros y miembros de los equipos multiprofesionales.

- Mantener ***comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo*** y en especial en actividades que exijan un elevado grado de integración con otros servicios, y entre los miembros del equipo que las acomete, interpretando órdenes e información, generando instrucciones claras con rapidez e informando y solicitando ayuda a quien proceda, cuando se produzcan contingencias en la prestación del servicio.

- ***Actuar en condiciones de posible emergencia***, transmitiendo con celeridad las señales de alarma dirigiendo las actuaciones asignadas, aplicando los medios de seguridad establecidos para prevenir o corregir posibles riesgos causados por la emergencia e informando a las personas competentes cuando la emergencia sobrepase sus competencias.
- ***Reflexionar sobre su propia práctica profesional***, comprendiendo la importancia de la investigación educativa y la formación continua, de modo que le permita mejorar su intervención, adaptándose a las circunstancias y modificando la misma cuando así se requiera, así como facilitar la toma de decisiones, tanto sobre su intervención como en

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

colaboración con otros profesionales, especialmente en aquellas situaciones en que la toma de decisiones supere su competencia profesional.

- ***Adaptarse a distintas situaciones de intervención y tomar decisiones*** sobre la misma, valorando las distintas variables que pueden plantear su modificación, a fin de mejorar el proceso de intervención, dentro del ámbito de su competencia, consultando las decisiones con los profesionales adecuados y utilizando los recursos suministrados por la formación continua y la investigación educativa.

4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Basándonos en lo dispuesto en la L.O.C.E .así como en el Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria (R.D. 83/1996 de 3 de octubre), el Centro se organizará en:

- Órgano de Gobierno: El equipo directivo (Director y Jefe de Estudios)
- Órgano de participación: Claustro de profesores.
- Órganos de Coordinación Didáctica:
  - Tutores
  - Junta de profesores

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

5. PLAN DIGITAL DE CENTRO

5.1. REGISTRO RECURSOS DIGITALES

El centro Clarín cuenta con diversos recursos digitales que nos han servido de apoyo y ayuda en los cursos pasados, que se hicieron imprescindibles durante el curso 21-22, y que están disponibles para el presente curso escolar.

Contamos con el aula virtual o Moodle, con un servicio de clases online como Webex , con el almacenamiento en la nube como One Drive y el uso de Google Meet.

A continuación, detallaremos el uso y funcionamiento de cada una de estas herramientas.:

1.Aula virtual o Moodle

El aula virtual lleva implantada en el nuestro centro desde hace ya varios años, por lo que su uso y funcionamiento no nos resulta nuevo.

En el presente curso escolar estrenaremos la última versión de esta herramienta, lo que aumentará el número de funciones de la misma y simplificará también otras que ya existían.

Cada docente del centro tiene una cuenta en el Moodle que usa con los permisos de profesor; y cada alumno y alumna cuenta también con una cuenta personal.

La cuenta de profesor y alumno disponen de permisos diferentes, lo que permite a unos llevar a cabo ciertas gestiones que los otros no pueden usar.

En concreto la cuenta de profesor permite la subida de temario, la creación de actividades, la publicación de notas y el diseño y planificación de pruebas teóricas de todo tipo. La cuenta de alumno por otro lado permite la consulta de todas las tareas creadas por el profesor, el envío de mensajes al docente, el planteamiento de dudas en el foro etc.

Gracias al aula virtual nuestros alumnos tienen a su disposición todas las herramientas con las que mantenerse al día de las clases.

Los temas de todas las asignaturas o módulos están subidos al Moodle, por lo que el alumno puede acceder a ese material en cualquier momento, pudiendo descárgalo a un dispositivo propio o bien consultándolo online cuando lo necesite.

Se programan también actividades a través de esta plataforma, pudiendo especificar todos los detalles relativos a la misma, e incluso a través de dicho sistema es posible planificar pruebas teóricas tipo test, de verdadero o falso, de desarrollo, lo que nos permite disfrutar de un recurso muy útil en caso de suspensión de las clases.

En definitiva, hablamos de un programa versátil que permite una comunicación y una gestión del trabajo eficaz.

2.Webex Teams

El sistema Webex lo comenzamos a usar cuando al centro se le autorizó impartir los Ciclos Formativos en la modalidad a distancia.

Permite realizar reuniones con los alumnos compartiendo pantalla y archivos, por lo que ha sido usado para las clases telemáticas de las tutorías online del alumnado a distancia.

A través de la creación de equipos se pueden mantener clases dinámicas. También se puede usar para tutorías individuales.

Este programa también permite al equipo directivo y al equipo educativo mantenerse en contacto permanente.

Para el presente curso está previsto su uso en los grupos de distancia, y formar a los alumnos de presencia en su manejo como actuación proactiva.

3.One Drive

Durante la suspensión de las clases en la pandemia, el equipo educativo tuvo que modificar la forma de trabajo de su alumnado para seguir trabajando y fomentar el trabajo colaborativo.

A través de este sistema de almacenamiento en la nube es posible crear actividades compartidas por varias personas y que todas trabajen sobre un mismo documento.

El sistema estará presente durante todo el curso escolar para facilitar el trabajo en equipo y la programación de actividades.

4.Google Meet

Para una mejor coordinación del equipo directivo y docente contamos con la herramienta de Google Meet para establecer coordinaciones entre los mismos. Actualmente programar reuniones es más fácil teniendo este tipo de herramientas digitales que nos facilita la coordinación entre los miembros del equipo. Google Meet nos permite celebrar reuniones online pudiendo estar presente todo el equipo educativo, ya que esta herramienta permite hasta 100 personas simultáneas.

Es una herramienta práctica en la que solo hace falta una cuenta de Gmail para poder acceder al servicio. No requiere de ninguna aplicación para funcionar ya que lo ejecutamos desde un navegador (Chrome).

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

5.2. TESTEO SITUACIÓN DIGITAL

La pandemia nos trajo como consecuencia la suspensión de las clases presenciales, nos mostró una realidad de la que no éramos conscientes: la brecha digital.

La mayoría del alumnado sabe del uso de Internet pero se aprecia una falta de conocimientos sobre el uso de las aplicaciones educativas.

Debido a lo anterior se introducen nuevas aplicaciones educativas para que el alumnado se vaya familiarizando. Para adaptar la metodología de los diferentes módulos procedemos a entregar un cuestionario que se presenta a continuación(veáse Anexo I) para realizar una evaluación inicial de conocimientos previos.

Para el alumnado nuevo, que serán la mayoría de primero, se prevén varias sesiones de preparación y testeo consistentes en lo que se expone a continuación.

Durante las primeras semanas de curso el equipo educativo deberá comprobar las competencias digitales del alumnado a fin de evaluar los conocimientos previos de los que partimos.

Se comprobará, no solo si el alumnado dispone de dispositivos con los que conectarse a Internet, sino valorar las competencias digitales para usar los programas descritos en el capítulo anterior.

Para comprobar lo indicado anteriormente se ha desarrollado, por parte del equipo directivo, un cuestionario que el alumnado responderá y cuyos resultados permitirán determinar las necesidades para el correcto seguimiento de las clases.

Una vez comprobadas las competencias digitales, y solucionadas las dificultades que se presenten, comenzará un periodo de formación en el uso de las plataformas online que usa el centro.

El profesor/tutor deberá realizar las pruebas necesarias para confirmar que el alumnado nuevo conoce las plataformas y sabe cómo usarlas. Empezando por registrar a los alumnos en la plataforma Webex y explicando cómo funciona.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

5.3. COMPETENCIAS DIGITALES EN EL AULA

El personal docente deberá usar los recursos y cocimientos que posean para formar y fomentar las competencias en nuevas tecnologías, no solo en el uso de Webex, sino también del aula virtual, los sistemas de almacenamiento en la nube y el uso de Meet.

Usarán sus clases para explicar cómo consultar en el aula virtual: los temas, las noticias y los trabajos. También cómo consultar las notas de un trabajo o las calificaciones de todas las actividades del módulo.

Cada alumno dispondrá de un usuario y una contraseña con la que acceder al aula virtual, y que le asignará el centro, pero serán los profesores los que deberán formar en su uso a los alumnos.

Así mismo, en el desarrollo de las actividades se potenciará el trabajo en grupo a través de aplicaciones en la nube con OneDrive, que permitan a los alumnos trabajar de forma colaborativa.

5.4. COMUNICACIONES

La comunicación entre los equipos directivos y educativos, cuando no pueda ser presencial, se llevará a cabo a través del sistema Google Meet, mediante correo electrónico o también vía telefónica.

Las comunicaciones con las familias no suelen ser habituales puesto que nuestro alumnado es mayor de edad. Aun así, en muchos casos autorizan al centro a informar a sus familias: vía correo electrónico o vía telefónica.

Con los alumnos la comunicación seguirá las mismas vías que entre profesores: Webex Teams para las clases y las tutorías individuales y, por otro lado: correo electrónico, aula virtual y vía telefónica.

6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Principios generales

Título I: Sobre convivencia en el Centro

Título II: Sobre faltas de convivencia

Título III: Sobre los profesores

Título IV: Sobre los alumnos; derechos, deberes

Título V: Sobre personal de administración y servicios

Título VI: Obligatoriedad y reforma del RRI

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

PRINCIPIOS GENERALES. FUNDAMENTOS LEGALES:

Artículo 1: Para poder alcanzar las metas establecidas en nuestro PEC, el presente Reglamento de Régimen Interno regulará la organización del Centro y la actuación de todos los órganos de participación y decisión, tanto de profesores como de los alumnos, padres y personal no docente, de acuerdo con los siguientes criterios generales de organización:

1. Colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa, fomentando al máximo el diálogo y la participación.
2. Transparencia en la información y en la gestión.
3. Deliberación y toma de decisiones colegiadas y, siempre que sea posible, consensuadas.
4. Racionalización en la utilización de los recursos humanos y materiales, procurando evitar el despilfarro y los usos antiecológicos.
5. Responsabilidad de los propios actos y resolución educativa de los conflictos

Artículo 2: El presente Reglamento ha sido redactado de acuerdo con las siguientes normas vigentes en el momento de su elaboración y con las cuales no puede entrar en colisión:

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOMLOE).
- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de Mayo (LOE).
- Ley Orgánica l/1990 de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo. (L.O.G.S.E.)
- Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero en el que se establece el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria. (R.O.C.)
- Orden Ministerial de 29/junio/1994 que aprueba las instrucciones sobre organización y funcionamiento de los Centros de Educación Secundaria.
- Ley de Calidad de la Enseñanza (L.O.C.E. 23/12/2002)
- Orden de 14 de noviembre de 1994, por la que se regula el proceso de evaluación y acreditación académica del alumnado que curse la F.P.E.
- Real Decreto 942/2003, de 18 de julio, por el que se determinan las condiciones básicas que deben de reunir las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de F.P.E

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

TITULO I: SOBRE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CAPÍTULO I: LA CONVIVENCIA EN EL HORARIO ESCOLAR

Artículo 3: Todo miembro del Centro deberá cuidar el mantenimiento de la limpieza y el orden en todas sus dependencias. En este sentido, es inaceptable cualquier tipo de acción o actitud que degrade el Centro como, por ejemplo, realizar pintadas, ensuciar paredes o puertas, rayar mesas, tirar papeles, etc.

Artículo 4: El alumnado será responsable del lugar de trabajo que ocupe y del material asignado compartidamente en el aula, que deberá conservar en buen estado, utilizándolo para su uso específico. Esta responsabilidad se exigirá también en el uso de instalaciones comunes con otros grupos (Aula de informática, Aula polivalente, etc.).

Artículo 5: Los tablones de clase podrán ser utilizados libre y responsablemente por todo el alumnado siempre que su uso no dañe el respeto, las creencias o las convicciones morales de las personas.

Artículo 6: La Biblioteca del Centro permanecerá abierta en las horas que la Jefatura de Estudios disponga durante la jornada lectiva; el horario y las normas de funcionamiento se expondrán en el tablón de anuncios colocado en el interior de la misma.

Artículo 7: La puntualidad en las entradas y salidas de clase será exigida tanto a los alumnos como a los profesores para no interferir el ritmo normal del aula.

Artículo 8: Durante los períodos entre clases el alumnado permanecerá en su aula o espacios próximos para facilitar el tránsito de profesores y alumnos que necesariamente deban cambiar de aula.

Artículo 9: Los alumnos que se encuentren sin profesor deben atender en todo momento las indicaciones del profesor de guardia así como facilitarles su identificación y el control de su asistencia en caso de que se lo soliciten.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

Artículo 10: Entre clase y clase, especialmente en los periodos de recreo, el profesor de guardia se encargará de vigilar el orden en los pasillos y las demás dependencias.

Artículo 11: Durante el horario lectivo los alumnos no deberán abandonar el Centro, salvo por motivo justificado, a ser posible por escrito, ante el equipo directivo. El Centro declina las responsabilidades derivadas de ausencias no permitidas legalmente.

Artículo 12: Siempre que un alumno sea amonestado y excluido de clase por el profesor deberá presentarse en la Jefatura de Estudios. El profesor deberá reflejar en el parte de clase dicha amonestación y sus motivos.

Artículo 13: De acuerdo con la legislación vigente está prohibido, a toda la Comunidad Educativa, fumar en las aulas así como en los pasillos del Centro.

Artículo 14:

1. Está prohibido a toda la comunidad educativa el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancias estimulantes y psicotrópicas en el recinto del Centro. Del mismo modo, están vetados, en todo el recinto escolar, las apuestas, los juegos con dinero y los juegos de cartas.
2. Igualmente, está prohibida a toda la comunidad educativa la introducción en el Centro de armas, objetos punzantes o de cualquier elemento que pueda resultar peligroso.

3. No está permitido el uso de teléfonos móviles y de otros aparatos electrónicos (salvo las calculadoras de uso escolar), durante el horario lectivo.
4. El alumnado deberá acudir al Centro correctamente vestido, sin exhibir mensajes, símbolos o signos que atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15: Está prohibida la entrada de personas ajenas al Centro y a sus distintas dependencias, excepto a Secretaría para realizar consultas o actos administrativos. Nadie facilitará la entrada a dichas personas si no media autorización expresa. Las visitas serán acompañadas por las personas que la Dirección considere oportunas.

CAPÍTULO 2: USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Artículo 16: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a utilizar las instalaciones con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la adecuada conservación de los recursos.

Artículo 17: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar sus pertenencias. Cualquier miembro de la comunidad educativa comunicará en secretaría (en los impresos destinados para ello) los desperfectos observados.

Artículo 18: Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. En razón de este derecho que asiste al alumno, los miembros de la Comunidad Educativa velarán especialmente por el buen uso, conservación y limpieza de las instalaciones y mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y el equipo directivo exigirá responsabilidades a los que las incumplan.

Artículo 19: El uso de un aula especializada se hará siempre bajo la dirección y la responsabilidad del profesor encargado.

Artículo 20: En esas aulas se seguirán las normas generales de uso y de seguridad señaladas por el profesor encargado. Dichos profesores, o el equipo directivo, podrán proponer que se considera falta grave el uso indebido e imprudente de materiales, instrumentos o actitudes que supongan un riesgo.

Artículo 21: La Sala de Profesores así como los Departamentos son dependencias de uso exclusivo para el trabajo o la permanencia del profesorado. En ningún caso, los alumnos,

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

los padres u otras personas podrán acceder a ellas, salvo por indicación especial de algún profesor.

CAPÍTULO 3: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 22: Durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares se observará el respeto a las normas generales de convivencia contenidas en este Reglamento. Si la actividad tuviera lugar fuera del Centro, se extremará el cuidado por conservar el respeto debido a personas e instalaciones ajenas, puesto que cualquier infracción en ese sentido afecta a la propia imagen del Centro.

Artículo 23: Todas las actividades previstas se anunciarán con tiempo suficiente a los alumnos así como en la Sala de Profesores, para general conocimiento y con objeto de evitar interferencias.

Artículo 24: Los profesores responsables de la actividad notificarán inmediatamente a la dirección del Centro cualquier incidencia que se produzca durante el desarrollo de la actividad.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

TÍTULO II: FALTAS CONTRA LA CONVIVENCIA

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DEL ALUMNADO

Artículo 25:

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:
   a. Las faltas injustificadas de puntualidad
   b. Las faltas injustificadas de asistencia a clase. El profesor tutor se encargará de llamar a los padres o tutores de los alumnos si estos han faltado a clase. Las faltas a clase que superen el 15% de horas lectivas mensuales imposibilitarán la aplicación correcta de los criterios generales propios de la evaluación continua, que aparecen recogidos en el R.R.I. Ello supondrá la necesaria realización por parte del alumno-a de pruebas específicas de evaluación y trabajos individuales.
   c. El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material o de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

d. La no devolución en el plazo previsto de los fondos de la Biblioteca.

e. La falta leve de respeto a la autoridad de los profesores, los administrativos, o el personal de servicios o a la autoestima de los alumnos.

f. Cualquier otro acto injustificado de carácter leve que, o bien perturbe el desarrollo de las actividades del Centro, o bien contradiga explícitamente las normas de convivencia contenidas en este Reglamento.

g. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

- Los actos de indisciplina, injuria, amenazas y ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa.
- La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa, así como cualquier discriminación grave por las razones enumeradas en la Constitución Española
- La reiteración por parte de los alumnos de faltas leves por impuntualidad, inasistencia a clase o la repetición de actos no graves contrarios a la convivencia del Centro.
- La falsificación de notas, actas, la sustracción de exámenes o documentos académicos, así como la suplantación de personalidad en actos docentes.
- El causar daños graves por uso indebido en los locales, material o documentos del Centro o en pertenencias de la comunidad educativa.
- Las actuaciones perjudiciales (o su intención probada) para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- Cualquier otro acto injustificado que perturbe gravemente el normal desarrollo de la actividad del Centro.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

CORRECCIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 26: Las correcciones procurarán tener siempre una función educativa y recuperadora, por lo que deberán observar la situación y condiciones personales del posible infractor, respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y mejorar la relación entre ellos. Para ello las correcciones impuestas tendrán en cuenta que:

1. Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la constitución
2. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física o moral ni a la dignidad de las personas.
3. Las correcciones impuestas serán proporcionales a la falta cometida por el infractor y estarán orientadas a mejorar el proceso educativo, y serán adoptadas en el menor plazo posible
4. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del infractor y, de manera especial, la edad del alumno antes de resolver un procedimiento corrector. La edad del alumno, deberá tenerse en cuenta en el momento de decidir la incoación de un expediente y su sobreseimiento a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
5. Se considerarán faltas justificadas las acreditadas con certificado médico o cualquier otro documento oficial.
6. Las faltas a las clases anteriores a un examen no tendrán nunca consideración de faltas justificadas.
7. Si las faltas asistencia en un mes por módulo, son iguales o superan el número de 8 el alumno será apercibido, teniendo que realizar preguntas a mayores en la prueba de evaluación

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

Artículo 27: A efectos de gradación de las correcciones que se les impongan a los alumnos:

1. Se considerarán circunstancias atenuantes de la falta cometida:
   a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
   b. El arrepentimiento sincero y la reparación del daño causado.
   c. La falta probada de intencionalidad.
2. Se considerarán circunstancias agravantes de la falta cometida:
   a. La premeditación y la reiteración.
   b. El causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro. En este sentido, queda prohibido cualquier tipo de novatada.
   c. Las circunstancias de colectividad, publicidad, intencionalidad e incitación sistemática.

d. Cometer faltas durante la realización de actividades fuera del Centro, por deteriorar su imagen.

Artículo 28:

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán corregirse con:

a. Amonestación privada o por escrito.

b. Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

c. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo

d. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado, o bien su reposición, cuando proceda. Las citadas tareas se podrán realizar en horario no lectivo.

e. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.

f. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión y, en todo caso, las correcciones impuestas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Artículo 29: Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

1. Los profesores del alumno, oído éste, para las correcciones que se establecen en los apartados a) y b), dando cuenta al tutor y al jefe de estudios.

2. El tutor del alumno, oído éste, en las correcciones previstas en los casos a), b) y c).

3. El jefe de estudios y el director, oídos el alumno, su profesor y tutor para las correcciones de la letra d).

4. El director, en el caso de lo establecido en la letra e), oído el tutor y el Equipo Directivo, tomará la decisión tras conocer las alegaciones del alumno en una comparecencia de la que se levantará acta.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

Artículo 30: El alumno podrá presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones previstas en el apartado e) del art. 32 de este Reglamento, ante el Director Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 31: Cuando un alumno o grupo de alumnos estuvieran usando errónea, abusiva o peligrosamente dentro del Centro algún objeto, incurriendo así en una conducta contraria a las normas de convivencia, el profesor del aula o de guardia podrá retirar dicho objeto hasta que el alumno o alumnos vean al jefe de estudios. La Jefatura de Estudios decidirá en cada caso si el objeto en cuestión puede ser devuelto al propietario o se retiene en el Centro hasta una posible entrevista con sus padres o tutores legales.

Artículo 32: Las conductas gravemente perjudiciales contra la convivencia del Centro se corregirán tras la instrucción de un expediente acordado por el director. El expediente se fundamentará con la documentación oportuna:

1. Estas faltas se podrán corregir con:
   a. La reposición económica por el daño causado, si procede.
   b. La realización de tareas que contribuyan a la mejora de la convivencia del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
   c. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.
   d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas, o suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
2. El carácter de conductas gravemente contrarias a la convivencia prescribirá en el plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha de su comisión y, en todo caso, las correcciones impuestas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Artículo 33: Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

Artículo 34: Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios.

1. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del Centro designado por el Director. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor
2. El alumno y, en su caso, sus padres o sus representantes legales podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
3. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días.
4. La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección con arreglo al Real Decreto de 2 de junio de 1995
5. Instruido el expediente se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales de aquél, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

TÍTULO III: SOBRE LOS PROFESORES

Artículo 35:

1. Los profesores asumirán y desempeñarán las funciones que sean competencia de su cargo (Jefatura de Departamentos, Tutoría,...) y tendrán la responsabilidad de las actividades contenidas en su horario (docencia, guardias, atención a la Biblioteca, reuniones...) y en la programación. Igualmente, habrán de afrontar las tareas específicas que se les encomiende a través de la Jefatura de Estudios (Orden del 29 de junio de 1994).
2. Deben respetar y cumplir los horarios de clase y el calendario de actividades establecidas en la Programación General Anual del Centro, informando de sus ausencias y presentando los justificantes correspondientes.
3. Los profesores tienen el derecho y el deber de actualizar sus conocimientos sobre las características psicopedagógicas de su alumnado, sobre el conocimiento de los

procesos de aprendizaje, sobre didáctica y metodología, sobre programación y técnicas de evaluación, sobre técnicas de estudio, temas transversales, orientación y tutoría, adaptaciones curriculares, nuevas tecnologías...., así como en aquellas otras técnicas pedagógicas que mejoren su práctica docente y faciliten a sus alumnos el proceso de aprendizaje. Por ello, desde el Centro se facilitará y fomentará cualquier iniciativa de actualización individual o colectiva por parte del profesorado.

Artículo 36: Los profesores tienen el derecho y el deber de participar en las actividades del Centro a través del Claustro, de los Departamentos Didácticos, de las Juntas de Evaluación y de los demás cauces establecidos legalmente asistiendo a las reuniones que se convoquen y asumiendo las decisiones que en ellas se tomen.

Artículo 37: Dentro del marco de la Constitución y del respeto debido a los demás miembros de la comunidad educativa, los profesores tienen garantizada la libertad de cátedra y la facultad de elegir los métodos pedagógicos y didácticos que consideren apropiados, siempre de acuerdo con las orientaciones aprobadas en la Programación General Anual del Centro.

Artículo 38:

1. Los profesores tienen el derecho y el deber de controlar la asistencia de los alumnos a sus clases y de pedir las explicaciones correspondientes a las faltas de asistencia.
2. Igualmente, habrán de crear y mantener en sus clases el clima de trabajo y participación necesarios para el aprovechamiento de las actividades docentes pudiendo sancionar las faltas leves de los alumnos en los términos establecidos en este mismo Reglamento.

Artículo 39: Los profesores evaluarán de manera objetiva a sus alumnos conforme a la normativa vigente, siguiendo los criterios establecidos en la programación de cada departamento y deberán informar a sus alumnos de los resultados de la evaluación.

Artículo 40: Los profesores proporcionarán a los alumnos, sus padres o tutores, información relativa a la valoración, al aprovechamiento académico de los alumnos y a la marcha de su proceso de aprendizaje, así como, en su caso, en lo referente a las medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular que se adopte, cuando lo consideren oportuno o cuando los padres o tutores lo soliciten, usando los cauces establecidos en el Centro. Con tal fin los profesores tutores tendrán un horario para atención a padres.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

Artículo 41:

1. El control de asistencia del profesorado corresponde al jefe de estudios. Para esta tarea, y para el buen funcionamiento de la actividad docente del Centro, el jefe de estudios contará con la colaboración de los profesores de guardia, a quienes corresponde atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, y anotar en el parte correspondiente la falta de dicho profesor.
2. Es obligación del profesor de guardia velar por el orden y buen funcionamiento de la actividad docente durante todo el periodo lectivo que esté de guardia.
3. Para que las guardias sean eficaces deben comenzar nada más que da comienzo a la hora de clase, repartiéndose los profesores de guardia las plantas según las directrices elaboradas por la Jefatura de Estudios.

TITULO IV: SOBRE LOS ALUMNOS

Lo establecido en el R.D. 732/1995 que regula los derechos y deberes de los alumnos.

TÍTULO V: SOBRE EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 42: El personal con contrato laboral debe ajustarse a lo establecido en el Convenio Laboral del sector.

Artículo 43: Deben respetar y cumplir los horarios de trabajo y realizar las actividades de su competencia, informando de sus ausencias y presentando los justificantes correspondientes.

Artículo 44: Atenderán al público en general y, especialmente, a profesores, alumnos y padres con respeto, dando una información fidedigna y cuidando el secreto profesional.

TÍTULO VI: OBLIGATORIEDAD Y REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 45: El presente Reglamento es vinculante para todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

Artículo 46: El Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la autoridad académica, y permanecerá vigente mientras no sea modificado, en los términos previstos en la normativa legal.

Artículo 47: Este Reglamento podrá ser reformado cuando obligue a ello la promulgación de nuevas disposiciones legales, o por iniciativa de miembros de la comunidad educativa, que deberá proceder a su aprobación tras su estudio oportuno.

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN

7. ANEXO 1

El presente cuestionario tiene la finalidad de comprobar las competencias digitales del alumnado del Centro para así detectar y solucionar posibles necesidades digitales

Nombre y apellidos:			
Curso:		**Fecha:**	
¿Tienes a tu disposición un dispositivo electrónico, ordenador o Tablet, que podrías usar con frecuencia y libertad?			
¿Cuáles?			
¿Tienes conocimientos sobre cómo se utiliza el Office 365? Sí no es así a continuación expón qué programas no sabes utilizar.			
¿Cuáles?			
¿Tienes una conexión a internet estable vía cable de red o wifi? ¿Conoces y/o has usado aplicaciones para videoconferencia como Meet o Webex?			
¿Cuáles?			
¿Conoces y/o has usado los sistemas de almacenamiento en la nube y de trabajo cooperativo como Google Drive u One Drive?			
¿Cuáles?			
¿Conoces y/o has usado aplicaciones educativas? Cuáles? ¿Con qué frecuencia las usas?			
¿Cuáles?			

León a ___ de septiembre de 2022

Firma

Calle Rodríguez del Valle nº 18. 24002 LEÓN