REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Centro de Formación Profesional
San Juan de Dios
Aprobado en Consejo Escolar 2 de septiembre de 2020

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA 3

TÍTULO PRELIMINAR NATURALEZA Y FINES 4

SEÑAS DE IDENTIDAD 4

ENTIDAD PROMOTORA 4

OBJETIVOS DEL CENTRO 5

TÍTULO PRIMERO ORGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN 6

CONSEJO ESCOLAR 6

DIRECTOR 7

REPONSABLE ACADÉMICO Y TUTOR DE CICLO 8

TITULO SEGUNDO COMUNIDAD EDUCATIVA 10

CLAUSTRO DE PROFESORES 10

PROFESORADO 11

- *Profesor tutor de la FCT* *11*

PERSONAL DE ADMISNISTRACIÓN Y SERVICIOS 12

ESTUDIANTES 13

- *Derechos de los estudiantes* *13*
- *Obligaciones de los estudiantes* *14*

PADRES MADRES O TUTORES 14

- *Derechos de los padres, madres o tutores* *14*
- *Obligaciones de los padres, madres o tutores* *15*

TITULO TERCERO RECURSOS FUNCIONALES 16

ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZAS 16

- *Proyecto educativo del Centro* *16*
- *Programación General Anual y Memoria Anual* *16*
- *Programaciones didácticas* *17*

TITULO CUARTO CONVIVENCIA 19

NORMAS DE CONVIVENCIA 19

- *Normas de carácter general* *19*
- *Del uso de instalaciones y recursos del Centro* *21*
- *Faltas de asistencia* *21*

COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES SOBRE EL PLAN DE CONVIVENCIA 23

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA 25

CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 26

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS 29

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES 30

RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS 31

EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS 31

DEL EXPEDIENTE 32

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido redactado dentro del marco legal que establecen las siguientes normas:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación
- Decreto 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid
- Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid
- Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid

TÍTULO PRELIMINAR NATURALEZA Y FINES

SEÑAS DE IDENTIDAD

El Centro de Formación Profesional “San Juan de Dios”, promovido por la Provincia Ntra. Sra. De la Paz, Bética, de la Orden Hospitalaria San Juan de Dios, es un Centro de confesionalidad católica, no lucrativo, de titularidad privada sostenido con fondos públicos según recoge el convenio suscrito (O.M. de 23 de junio de 1999 y sucesivas renovaciones).

El Centro de Formación Profesional “San Juan de Dios” orienta su actuación hacia la formación integral, humana y profesional de la persona, inspirándose en el espíritu y en los principios fundamentales de la obra de San Juan de Dios: ser fieles al hombre que sufre, ser defensores de los derechos de la persona y prestar un servicio al individuo y a la sociedad, privilegiando a los más desfavorecidos.

El Centro de Formación Profesional “San Juan de Dios” se rige por las disposiciones legales que le son de aplicación, y por un Modelo Docente propio en el que se describe, en el ámbito de la docencia, la manera de hacer de la Orden Hospitalaria en España, de forma que permita hacer reconocible el estilo y los valores específicos que caracterizan a la institución.

ENTIDAD PROMOTORA

El ejercicio de la titularidad corresponde a la Provincia Ntra. Sra. de la Paz, Bética, de la Orden Hospitalaria San Juan de Dios, entidad promotora del Centro, a quién corresponde:

- Establecer los principios y objetivos del Centro docente.
- Autorizar la creación, cierre, ampliación o cambio de las actividades académicas.
- Nombrar al Director del Centro.
- Establecer el régimen económico del Centro de acuerdo en lo establecido en el convenio con la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
- Firmar los convenios económicos con la Comunidad de Madrid o con otras entidades.
- Aprobar el presupuesto anual y su cuenta de resultados.
- Firmar los contratos que procedan de los profesores y personal no docentes.

OBJETIVOS DEL CENTRO

Los objetivos del Centro tienen como referencia fundamental el Modelo Docente de la Orden Hospitalaria en España como forma de garantizar la transmisión de los valores de la hospitalidad y el compromiso social hacia las personas atendidas por los profesionales sociosanitarios que se forman en el centro

- Formar a los alumnos profesionalmente, dotándoles de los conocimientos más actualizados para que integrados en los equipos sociosanitarios de trabajo, realicen una búsqueda de soluciones para los problemas sociales y de salud de los individuos y de la comunidad.
- Ayudar al estudiante a adquirir conocimiento con el que puedan contribuir a construir la sociedad.
- Desarrollar de forma integral todas las capacidades del alumno, formarlo en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y prepararlo para participar activa y críticamente en la vida social.
- Promover la responsabilidad personal y colectiva.
- Inculcar valores como la responsabilidad, la honestidad, la sinceridad, el respeto, el valor de la vida, la toma de conciencia ante las injusticias sociales, etc.
- Educar en la convivencia, cooperación y solidaridad, con especial atención al mundo de la marginación y el dolor.
- Transmitir el valor del saber cómo base para un futuro servicio a la sociedad.
- Fundamentar la función docente en el diálogo entre todos los componentes de la comunidad educativa en un clima de confianza y libertad.
- Contribuir a la mejora de la atención a las personas con necesidades sanitarias y sociales.

TÍTULO PRIMERO ORGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano de participación de la sociedad, integrado por los diferentes miembros de la comunidad educativa. Tiene la siguiente composición:

En todo caso, se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres en su composición. Se designará a una persona para que promueva la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres, y la prevención de la violencia de género.

*Se reunirá al menos tres veces durante el curso escolar, convocado por el Director o a petición de la mayoría de los miembros, y sus funciones son:

1. Establecer las directrices para elaborar el Proyecto Educativo, aprobarlo y evaluarlo
2. Aprobar el Proyecto Educativo del Centro.
3. Resolver conflictos e imponer sanciones a los alumnos.
4. Aprobar y evaluar la Programación General del Centro que con carácter anual elabora el equipo docente.
5. Elaborar directrices de la programación de Actividades Extraescolares.
6. Aprobar el presupuesto del Centro.

7. Aprobar la rendición de cuentas que justifican ante la administración las cantidades percibidas por el concierto educativo.
8. Supervisar el proceso de admisión de alumnos.
9. Supervisar la actividad general del Centro.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad de trato y la no discriminación, la igualdad de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

*(En caso de que la situación sanitaria no permita reuniones presenciales, las mismas se adaptarán al Protocolo de prevención y actuación frente al COVID-19, celebrándose telemáticamente a través de la plataforma virtual del Centro).

DIRECTOR

Es el responsable de los procesos educativos del Centro, garantizando la calidad de la formación y el cumplimiento de la normativa docente y de los principios y valores de la Orden de San Juan de Dios.

Será nombrado por el Superior Provincial y estará en posesión del título y requisitos académicos que le capacitan para el ejercicio de esta función. Al Director del Centro le corresponde:

1. Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del Centro establecidos por la entidad promotora.
2. Dirigir el orden académico y disciplinario del Centro.
3. Elaborar los presupuestos anuales, valorando las necesidades docentes precisas para cada curso académico.
4. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores.
5. Seleccionar y gestionar la contratación de profesores, previa conformidad de la entidad promotora.
6. Nombrar a los responsables académicos de ciclo y tutores.
7. Firmar por delegación de la entidad promotora los convenios con la Consejería de Educación y los contratos del personal docente y no docente
8. Firmar por delegación de la entidad promotora los convenios docentes con los centros de prácticas, para la formación de los alumnos en los Centros de trabajo, y responsabilizarse de las relaciones con dichos Centros.
9. Responsabilizarse del proceso de admisión, acceso, matriculación, evaluación y acreditación

académica de los alumnos, garantizando el cumpliendo de las directrices y exigencias de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

10. Responsabilizarse de la correcta aplicación de la legislación laboral vigente y del régimen de trabajo interno.
11. Responsabilizarse de la gestión económica del Centro
12. Asegurar el proceso de constitución del Consejo Escolar.
13. Proponer la creación, ampliación o cambio de actividades académicas a la entidad promotora.
14. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones y normativas que son de aplicación al Centro.
15. Supervisar la programación de las actividades del curso académico.
16. Supervisar el desarrollo de los programas a lo largo del curso y recoger las iniciativas de profesores y alumnos para mejorar la calidad de la enseñanza.
17. Seleccionar las experiencias educativas adecuadas al proceso de aprendizaje y coordinarlas para lograr los objetivos.
18. Expedir documentos que sean de su competencia.
19. Valorar los resultados académicos o profesionales, detectar las necesidades y subsanarlas.
20. Revisar periódicamente el reglamento y la normativa de funcionamiento.

REPONSABLE ACADÉMICO Y TUTOR DE CICLO

Dada la especificidad del perfil competencial de los distintos ciclos formativos que se imparten en el Centro San Juan de Dios, se hace necesaria la figura de un Responsable Académico – Coordinador Académico para cada una de las titulaciones.

La dirección del Centro designará un Responsable Académico - Coordinador Académico para cada ciclo formativo. Será un profesor experto en la correspondiente titulación, con probada experiencia profesional en ese ámbito con las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del Centro y por la implementación de una enseñanza basada en el Modelo Docente de San Juan de Dios.
2. Responsabilizarse de la coordinación de horarios, exámenes y actividades complementarias conjuntamente con los profesores.
3. Colaborar con los profesores en la programación de las actividades del curso académico,

coordinarlas y velar por su cumplimiento.

4. Seleccionar y preparar, conjuntamente con los profesores, el material didáctico necesario para impartir el ciclo.
5. Recoger las iniciativas de profesores y alumnos para mejorar la calidad de la enseñanza.
6. Colaborar con el Director en la selección de experiencias educativas adecuadas al proceso de aprendizaje.
7. Vigilar el desarrollo normal de los estudios, de la calidad de la enseñanza y de la disciplina académica.
8. Colaborar con el Director en la elaboración de la memoria y los presupuestos anuales.
9. Coordinar a los profesores en la orientación y asistencia en los estudios a los alumnos,
10. Elaborar el acta de las juntas de calificación y del claustro de profesores.
11. Registrar y solventar los retrasos y posibles incidencias horarias del profesorado. De la misma forma actuará con respecto a las faltas reiterativas de los alumnos, aplicando la normativa académica.
12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Dirección dentro de su ámbito de competencia.
13. Asumirá también la figura de tutor de grupo y realizará una acción tutorial que oriente el proceso educativo individual y colectivo del alumnado facilitando la toma de decisiones en relación con su futuro académico y profesional.

    a. Su cese podrá producirse por voluntad propia, por decisión del Superior Provincial o persona en quién delegare, a propuesta del/la Director/a o por nombramiento de un/a nuevo/a Director/a.

TITULO SEGUNDO COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa del Centro es la integración de todos los estamentos que intervienen en la vida del mismo, Director, Responsables Académicos, profesores, padres, alumnos y personal no docente, así como de los órganos de gobierno y representativos del mismo: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en la actividad del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el Director del centro y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el mismo.

El Claustro se reunirá, como mínimo, *dos veces durante el curso y siempre que lo convoque el/la Director/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, una reunión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

Competencias del Claustro de profesores:

1. Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro.
2. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica, y en la formación del profesorado del centro.
3. Participar en la elaboración de los planes de mejora de calidad del Centro.
4. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto del alumnado como del profesorado.
5. Valorar la memoria final del curso.
6. Aprobar los Proyectos Curriculares de las enseñanzas del centro o sus posibles modificaciones.

*(En caso de que la situación sanitaria no permita reuniones presenciales, las mismas se adaptarán al Protocolo de prevención y actuación frente al COVID-19, celebrándose telemáticamente a través de la plataforma virtual del Centro).

PROFESORADO

Son los responsables del proceso educativo de sus respectivas áreas formativas. Los profesores deben estar en posesión del título requerido en la normativa para especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del Ciclo Formativo correspondiente.

Los profesores tienen como tareas específicas:

- Velar por que en el proceso formativo estén presentes los principios y valores de la Orden de San Juan de Dios de acuerdo al Modelo Docente.
- La programación y la enseñanza de los módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por el Centro dentro o fuera del recinto educativo.
- La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de una sociedad democrática.
- La participación en la actividad general del Centro, los claustros, juntas de evaluación y cualquier reunión para la que sea convocado.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza

Profesor tutor de la FCT

El profesor tutor del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo asumirá también, las siguientes funciones:

- La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con la persona responsable

designada a estos efectos por el centro de trabajo.

- Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado durante el período de formación en centros de trabajo.
- Mantener contactos periódicos con la persona designada por el centro de trabajo, con el fin de contribuir a que el programa de formación se ajuste a la cualificación que se pretende alcanzar.
- Evaluar el módulo en colaboración con el resto del equipo docente, teniendo en cuenta el informe del centro de trabajo sobre las actividades realizadas por el alumnado durante el período de estancia en ese centro.
- Elaborar la documentación necesaria para la organización y desarrollo de la formación de los estudiantes en los centros colaboradores

PERSONAL DE ADMISNISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, familia de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, trabajará bajo la dependencia de la dirección y tendrá como deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
2. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del Centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
3. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Tener presente en su trabajo el Modelo Docente de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios.
6. Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
7. Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la

información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

8. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

ESTUDIANTES

Es el protagonista de su propio proceso de aprendizaje. Participa en el funcionamiento de la actividad escolar y se compromete personalmente en el bien común en el ejercicio de sus derechos y deberes.

El Centro está abierto a todos los candidatos que soliciten realizar los estudios que se imparten, sin otras condiciones que cumplir lo que la vigente legislación exige para acceder a los estudios de Formación Profesional y el respeto y aceptación de los principios ideológicos y filosóficos de la Orden de San Juan de Dios.

Por el hecho de su admisión y permanencia, el alumno forma parte de la Comunidad Educativa y goza de los derechos establecidos en las disposiciones legales vigentes, y en el reglamento del Centro; a la vez, aceptan plenamente las obligaciones que se derivan de los mismos.

Derechos de los estudiantes

a. Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de

su personalidad.

b. Derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

c. Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

d. Derecho a recibir orientación educativa y profesional.

e. Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales.

f. Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.

g. Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo

dispuesto en las normas vigentes.

h. Derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
i. Derecho a protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Obligaciones de los estudiantes

a. La asistencia a clase.
b. La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
c. El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
d. El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
e. El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
f. La realización de los trabajos solicitados por el profesor que deba realizar fuera de las horas de clase.
g. El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y Profesores
h. El cuidado de las instalaciones y del conjunto del Centro Docente.

PADRES MADRES O TUTORES

Son corresponsables del proceso educativo de sus hijos, participando de forma activa en el Consejo Escolar.

Derechos de los padres, madres o tutores

a. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad.
b. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus

hijos o tutelados.

c. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
d. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
e. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
f. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
g. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del Centro.

Obligaciones de los padres, madres o tutores

a. Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, en colaboración con el profesorado.
b. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el Centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
c. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
d. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados asistan regularmente a clase y puedan finalizar sus estudios.
e. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
f. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden
g. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
h. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
i. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a posibles hechos relacionados con el ciberacoso.

TITULO TERCERO RECURSOS FUNCIONALES

ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZAS

Proyecto educativo del Centro

El Proyecto Educativo será revisado anualmente, teniendo presentes las propuestas del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar del Centro.

El Proyecto Educativo incluirá los siguientes aspectos:

a) Descripción del ámbito económico, social y laboral del Centro.

b) Objetivos específicos y prioridades de actuación del Centro, para dar respuesta a las necesidades del entorno.

c) Plan de gestión de Centro, que incluirá su sistema organizativo y de gestión, basado en los principios de la mejora continua.

d) Proyectos Curriculares de los ciclos formativos de formación profesional.

e) Plan de orientación profesional y acción tutorial, que definirá las estrategias de orientación profesional y vinculará la formación recibida con la inserción laboral de los titulados.

f) Plan de convivencia.

g) Plan de comunicación y marketing. Plan de autoprotección y evacuación.

h) Disponibilidad y accesibilidad a los servicios

i) Reglamento de Régimen Interior.

Programación General Anual y Memoria Anual

El equipo directivo, bajo la dirección y la coordinación del director, y de acuerdo con el Proyecto Educativo, elaborará la Programación Anual del Centro, que tendrá en cuenta las propuestas del Claustro de profesores y se encontrará a disposición de toda la comunidad educativa.

La memoria Anual será redactada según lo establecido en la Programación Anual y, en ella, se recogerán los informes de cada módulo evaluando el grado de consecución de los objetivos, resultados obtenidos y las propuestas de mejora.

La programación General anual y la Memoria Anual serán aprobados por el Claustro y por el Consejo Escolar.

La Programación anual del centro atenderá a las directrices y decisiones generales siguientes:

a) La adecuación de los objetivos generales de la formación profesional específica al contexto socioeconómico y cultural del Centro, y a las características de los alumnos.
b) Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
c) Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos.
d) Orientaciones para incorporar, a través de los distintos módulos, los contenidos de carácter transversal de la formación profesional específica.
e) Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad de los alumnos.
f) Cuando existan alumnos con necesidades educativas especiales, se incluirán los criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para estos alumnos.
g) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.
h) El plan de orientación y de acción tutorial.
i) Orientaciones acerca del uso de los espacios específicos, los medios y equipamientos.
j) Las programaciones didácticas de los módulos profesionales.

Programaciones didácticas

Cada profesor elaborará la Programación Didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas. La Programaciones Didácticas incluirán, necesariamente, los siguientes apartados:

a) Los objetivos que se pretenden conseguir para cada uno de los cursos.
b) Los contenidos que van a desarrollarse con especial referencia a los mínimos.
c) La distribución temporal de los contenidos.
d) La metodología didáctica que se va a aplicar.
e) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.
f) Los procedimientos de evaluación y recuperación del aprendizaje de los alumnos.
g) Los criterios de evaluación que se vayan a seguir, con especial referencia a los

mínimos exigibles, y los criterios de calificación.

h) Las actividades de recuperación para los alumnos con módulos pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación.

i) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar.

j) Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.

TITULO CUARTO CONVIVENCIA

NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia del Centro deben propiciar el clima de responsabilidad, convivencia, trabajo y esfuerzo que permita que todos los alumnos/as obtengan los mejores resultados en el proceso educativo.

El reconocimiento y el respeto de los deberes y derechos colectivos e individuales de todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro hacen necesario regular, difundir, cumplir y hacer cumplir unas normas de convivencia que garanticen conseguir los objetivos que el Centro tiene como Centro Docente y como Institución.

Las correcciones que se deban aplicar serán proporcionales a la gravedad de la conducta corregida y tendrán un carácter educativo y recuperador.

En orden a conseguir el adecuado clima académico, el respeto de los alumnos a la institución y al profesorado, así como la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de los hijos, la Comunidad de Madrid establece el marco regulador de la convivencia en los Centros Docentes (DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno) cuyas normas serán de obligado cumplimiento por todos los sectores de la comunidad educativa.

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de la comunidad educativa se realizarán en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Normas de carácter general

1. Las relaciones entre todos los componentes de la comunidad escolar deben basarse en el respeto y en la práctica de las más elementales normas de cortesía. Esta actitud respetuosa debe mantenerse tanto dentro como fuera del recinto escolar.
2. El respeto, la tolerancia y el diálogo, serán los principios básicos de nuestra convivencia.
3. Se recuerda la prohibición de fumar en todo el recinto escolar según la Ley 3/2001, de 4 de abril y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
4. Cuidar esmeradamente las instalaciones, el mobiliario y el uso del material del Centro. En el caso de roturas y desperfectos intencionados, los causantes deberán abonar la

reparación, previa comunicación por escrito a las familias, además de cumplir las sanciones impuestas.

5. Los alumnos deberán estar en el aula antes de que llegue el profesor, salvo causa justificada y deberán
6. permanecer en ella hasta que el profesor indique lo contrario.

7. En el caso de estudiantes menores de edad, se deberá solicitar o comunicar la salida del Centro a los profesores o persona responsable en el momento que se produzca. El Centro no se responsabiliza de los alumnos que, en su horario lectivo, no se encuentren en el Centro, circunstancia que deberá quedar consignada en el parte de faltas.
8. No se permite introducir en el Centro objetos peligrosos que pongan en peligro la integridad física de las personas, ni bebidas alcohólicas, ni otras sustancias nocivas para la salud (consideradas drogas); del mismo modo, no se permite la embriaguez, ni decir palabras soeces o malsonantes, denigrantes o blasfemias dentro del Centro, ni en lugares que puedan desacreditarlo.
9. No se permite el uso de cámaras de video, teléfonos móviles u otros tipos de dispositivos electrónicos, así como, la grabación de cualquier escena dentro del centro sin la debida autorización. En caso de producirse, será requisada de inmediato por el profesor y devuelta al finalizar los períodos lectivos del día.
10. Cuidar de la debida higiene, orden y pulcritud del centro, evitando arrojar nada al suelo. Todos los desechos y basuras se depositarán en las papeleras.
11. No se permite la entrada de mascotas o animales al centro.
12. La información a las familias de estudiantes mayores de edad, referente a boletines de notas, faltas de asistencia a clase, amonestaciones por escrito, correcciones y otras incidencias, no será comunicada, salvo que el alumno lo autorice.

El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el clima necesario para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan. Todos los Profesores del Centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas.

Del uso de instalaciones y recursos del Centro

Los componentes de la comunidad educativa podrán utilizar las instalaciones del centro respetándolas y contribuyendo al mantenimiento adecuado de todos los recursos habidos en cada dependencia.

1. Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y los medios audiovisuales.
2. Se utilizarán para las actividades docentes y estudios controlados.
3. Se guardará siempre el máximo orden y silencio, en horas de clase y salas de estudio.
4. Respetar a los compañeros y al profesor. No se tolerará la provocación, amenazas, maltrato, falta de respeto, insultos y cuantas otras agresiones realicen los alumnos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Mantener limpia y ordenada el aula, por lo que, no se podrá consumir alimentos, ni bebida dentro de ella.
6. No se permite la violencia física ni verbal, entre alumnos y al profesor.
7. No se permite el uso de teléfonos móviles o cualquier otro medio tecnológico que perturbe el normal desarrollo de las clases

Faltas de asistencia

La asistencia a clase es obligada para todos los alumnos, los profesores deberán comprobar su asistencia, por lo que:

a) Los alumnos que falten a clase deben comunicar la causa a los profesores afectados; al incorporarse tras la ausencia, deberán presentar justificante en el plazo máximo de 7 días al tutor del curso.
b) En caso de enfermedad, los alumnos deben presentar el correspondiente justificante médico.

Se consideran faltas justificadas las debidas a algunas de las siguientes causas:

a) Por enfermedad o accidente del alumno debidamente justificado.

b) Por consulta médica del alumno.

c) Por asuntos familiares graves: ingreso hospitalario, fallecimiento, etc.

d) Por causa de fuerza mayor: motivos meteorológicos, retención en vías de comunicación, etc.

e) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: citación de organismo oficial, cumplimiento de sentencia y exámenes oficiales. No serán justificables aquellas ausencias cuyo motivo pueda ser realizado fuera del horario lectivo.

No se consideran faltas justificadas las producidas por las siguientes causas:

a) Por razón de trabajo. No obstante, existe la posibilidad de conceder la conciliación laboral presentando justificante de trabajo en el que conste el calendario y horario laboral.

b) Por la asistencia a otros cursos, sin autorización expresa.

c) Por huelga no autorizada.

d) Todo lo que no esté recogido como causa justificada.

Registro de la falta

Todos los profesores registrarán las faltas de asistencia y las introducirán en la aplicación informática ESEMTIA. En el caso de los módulos que se impartan en bloques de dos o más horas, es conveniente especificar el número de horas faltadas y día correspondiente.

Información mensual de las faltas

Los tutores de grupos deben informar a los alumnos, o en el caso de estudiantes menores a padres, madres o tutores/as legales, con carácter mensual, las faltas justificadas e injustificadas de los alumnos, o asegurarse que han recibido la información a través de la aplicación informática. Cuando las circunstancias lo aconsejen, el tutor se pondrá en contacto con las familias a la mayor brevedad posible.

La asistencia como criterio de evaluación

La asistencia a clase es un criterio de evaluación que estará presente en todos los módulos, por lo que las faltas de asistencia tendrán un peso en la calificación final. La pérdida del derecho de evaluación continua se produce en aquellos módulos en las que el estudiante acumule un número de faltas de asistencia superior al 25% de las horas del módulo. En este caso, el alumno deberá realizar una prueba específica y entregar las actividades y/o trabajos que en la programación didáctica de cada módulo profesional se concrete.

La falta de asistencia a clase reiteradas imposibilita la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

Cuando un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al especificado a continuación, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado.

El número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula prevista será el que equivalga al 15 por 100 de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno esté matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de quince días lectivos consecutivos.

COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES SOBRE EL PLAN DE CONVIVENCIA

Director/a

Corresponde al/la Director/a velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

El Responsable académico del ciclo

El Responsable académico del ciclo es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

El profesorado

Los Profesores, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el Centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas.

Corresponde al Profesor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos,

El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el competente para garantizar que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del Centro educativo.

Corresponde al Consejo Escolar del Centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y porque la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

Comisión de Convivencia

El Consejo Escolar del Centro constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

Formarán parte de la Comisión de convivencia el Director, los responsables académicos-Coordinadores Académicos, un/a profesor/a, un padre, madre o tutor de alumno y un alumno, cuando tengan representación en el Consejo Escolar, pudiendo incluir la participación de aquellos otros

miembros que se estime oportuno. Estará presidida por el Director del Centro.

Entre las competencias de la Comisión, se encuentran las siguientes:

a. Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
b. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
c. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
d. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta. Corresponderá al equipo directivo y a la comisión de convivencia la elaboración de la memoria, que será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla.

Deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

i. Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.

ii. Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

iii. Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.

iv. Documentación elaborada

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro, se corregirán, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos

actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del Centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del Centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves y medidas correctoras

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo siguiente:

1. Amonestación verbal o por escrito.

2. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.

3. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
4. La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Faltas graves y medidas correctoras

Se califican como faltas graves las siguientes:

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

6. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

7. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

8. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.

9. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.

10. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

11. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.

12. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.

13. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

14. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.

b) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.

c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un periodo máximo de un mes.

d) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.

e) Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

f) Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno

realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Faltas muy graves y medidas correctoras

Son faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros.

c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

a) Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses.

c) Cambio de grupo del alumno.

d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.

e) Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

f) Expulsión definitiva del Centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

La aplicación de las sanciones previstas en el apartado f) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el Centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

a) Los Profesores del alumno, o cualquier profesor del Centro, dando cuenta de ello al tutor y Responsable Académico de la titulación o a la Dirección.

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

a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c)

b) El tutor y Responsable Académico del ciclo que cursa el alumno, para las sanciones establecidas en las letras

   a. y c).

c) El tutor, Responsable Académico y el Director para las previstas para la letra d).

d) El Director del Centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones recogidas en las letras e) y f).

La sanción de las faltas muy graves corresponde al/la directora/a del Centro.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

a) El arrepentimiento espontáneo.
b) La ausencia de intencionalidad.
c) La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración.
b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.
d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

En algunos casos, cuando la comisión de convivencia lo estime, la reparación material de los daños podrá sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior.

3. En este caso, el tutor y responsable académico, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata.

4. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Se seguirá un procedimiento especial en caso de las faltas muy graves. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales El Director del Centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del Centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al Centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

DEL EXPEDIENTE

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen

oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

5. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma al alumno y en su caso a los padres o tutores.
6. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.