



CEPO BAJO DEVA

Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.)

Curso 2021-2022

1. Introducción y disposiciones de carácter general	4
2. Órganos de gobierno y de coordinación docente	9
2.1. Órgano Ejecutivo: Equipo Directivo.	
2.2. Órganos Colegiados de Gobierno.	
▪ Consejo Escolar.	
▪ Claustro de Profesores.	
2.3. Órganos de Coordinación Docente.	
▪ Comisión de Coordinación Pedagógica.	
▪ Equipos Docentes.	
▪ Departamentos de Coordinación Didáctica.	
▪ Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.	
▪ Tutores.	
2.4. Coordinadores de Planes, Programas y Proyectos.	
3. Profesorado	15
3.1. Funciones, derechos y deberes del profesorado.	
3.2. Sesiones de evaluación.	
3.3. Cumplimiento del horario.	
3.4. Faltas de asistencia del profesorado y su justificación.	
4. Alumnado	18
4.1. Derechos y deberes de los alumnos.	
4.2. Delegados y Junta de Delegados.	
4.3. Derecho de asociación.	
4.4. Derecho de reunión.	
4.5. Faltas de asistencia del alumnado y su justificación.	
4.6. Revisión de exámenes y reclamaciones.	
5. Derechos y deberes del personal no docente	21
5.1. Personal subalterno (conserje).	
5.2. Personal de limpieza.	

6. Organización del Centro: Recursos, medios y normas generales.....	24
6.1. Horario del Centro	
6.2. Material e instalaciones	
6.3. Reprografía	
6.4. Faltas de asistencia del alumnado y su justificación	
6.5. Pruebas objetivas	
6.6. Normas generales de funcionamiento del Centro	
7. Normas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.....	29
8. Conductas que afectan a las normas de convivencia.....	32
9. Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas disciplinarias.....	33
9.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia	
9.2. Medidas disciplinarias.	
9.3. Plazos de prescripción	
10. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas disciplinarias...	35
10.1. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	
10.2. Medidas disciplinarias	
10.3. Plazos de prescripción	
10.4. Reclamación	

1. INTRODUCCIÓN Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

El CEPO Bajo Deva es un centro docente situado en la localidad de Unquera (Val de San Vicente) en el que se imparten las siguientes enseñanzas:

- Ciclos Formativos (oferta parcial):
 - Grado Medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia.
 - Grado Superior de Educación Infantil.
 - Grado Superior de Animación Sociocultural y Turística.
- Educación Secundaria para Personas Adultas (ESPA) en régimen semipresencial.
- Formación Básica inicial (FBI).
- Aula Mentor.
- Programas de enseñanzas no reglados.
- Español para Extranjeros.
- Inglés: Extensión de la Escuela Oficial de Idiomas de Torrelavega en régimen presencial (Nivel Básico).

Las normas de organización y funcionamiento del C.E.P.O. Bajo Deva que se detallan a continuación recogen la organización general del centro y las normas de convivencia que garantizan el derecho a la educación del alumnado del mismo. Las mismas se inscriben en el marco legal vigente a nivel nacional y autonómico, y, sin perjuicio de lo anterior, específicamente en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC nº 251, de 30 de diciembre).
- Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC nº 222, de 18 de noviembre).

- Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 5 de julio de 1994), modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 (BOE de 9 de marzo).
- Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria. (BOC de 3 de julio), modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo.

Además de la normativa de referencia indicada, se tiene en cuenta:

- Decreto 96/2002, de 22 de agosto, por el que se establece el marco de actuación para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC nº 169, de 3 de septiembre).
- Decreto 90/2018, de 25 de octubre, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Personas Adultas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción, y obtención del título en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden ECD/77/2018, de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/58/2010, de 9 de julio de 2010, de organización y currículo de la Formación básica inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC nº 141, de 22 de julio).
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC nº 179, de 16 de septiembre).
- Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo, que organiza los programas de educación no reglados desarrollados en los Centros de Educación de Personas Adultas y otros centros educativos con enseñanzas para personas adultas dependientes de la Con-

sejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC nº 91, de 15 de mayo), modificada por Orden ECD/1/2016, de 4 de enero.

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, modificado por el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación.
- El Decreto 4/2010, de 28 de enero, establece la ordenación general de la Formación profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC nº 25 de 8 de febrero).
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- La Orden EDU/29/2010, de 6 de abril, regula el acceso y la matriculación del alumnado de formación profesional inicial en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC nº 71 de 15 de abril).
- La Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, regula la evaluación y acreditación académica, en los centros docentes de titularidad pública y privada que impartan ciclos formativos de Formación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC nº 163 de 24 de agosto), modificada por Orden ECD/88/2018, de 17 de julio.
- La Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de formación en Centros de Trabajo y el módulo de Proyecto para alumnos matriculados en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por Orden ECD/12/2018, de 16 de febrero.
- Orden ECD/69/2012 de 15 de junio, por la que regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria.
- Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Orden ESD/4066/2008, de 3 de noviembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil.
- Orden EDU/87/2008, de 17 de septiembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/82/2013, de 23 de enero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico en Animación Sociocultural y Turística.
- Orden ECD/99/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/340/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al Título en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Orden ECD/81/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Durante el presente curso 2020-2021, y hasta que las autoridades sanitarias decreten el fin de la actual crisis sanitaria derivada de la pandemia de la COVID-19, es de especial aplicación la siguiente normativa, sin perjuicio de posteriores modificaciones legislativas que se puedan producir, en aplicación de la Resolución de 18 de junio de 2020 por la que se establecen las medidas sanitarias aplicables en la Comunidad Autónoma de Can-

tabria durante el periodo de nueva normalidad.

- Resolución de 31 de agosto de 2020 por la que se actualiza el Protocolo General de Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2020-2021, de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 63, de 7 de agosto de 2020. (BOC Extraordinario 31 agosto)
- Plan de Contingencia del C.E.P.O. Bajo Deva.

Las disposiciones y principios de estas NOF afectarán en su totalidad, tanto al alumnado como al personal docente y no docente del CEPO Bajo Deva.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

2.1. ÓRGANO EJECUTIVO: EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo es el órgano de dirección ejecutiva y responsable directo del Centro, constituido por los denominados órganos unipersonales, que en el CEPO Bajo Deva son: **Director/a y Secretario/a**. Al no existir Jefe de Estudios, la Dirección asume sus funciones.

El funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación del centro y las actuaciones del personal docente y no docente están orientados por lo dispuesto en la normativa vigente tanto a nivel nacional como a nivel autonómico, especialmente por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), el Decreto 75/2010, por el que aprueba el Reglamento Orgánico de los IES en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18), el Decreto 90/2018, de 25 de octubre, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Personas Adultas de Cantabria, y el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo.

Corresponde al equipo directivo la ejecución y el control de los acuerdos de los órganos colegiados del Centro y la responsabilidad directa del funcionamiento del CEPO Bajo Deva. Sus principios de actuación garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres, madres o representantes legales de los alumnos, personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

El equipo directivo podrá solicitar la participación en sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a otros organismos e instituciones que crea conveniente (artículo 54.4 del Decreto 75/2010).

El equipo directivo, al cese de su mandato, garantizará un adecuado traslado de la información al nuevo equipo (artículo 54.5 del Decreto 75/2010).

2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Los distintos órganos colegiados de gobierno de un centro educativo tienen una importancia vital en el buen funcionamiento del mismo y es su derecho y deber, dentro de las atribuciones que la ley les otorga y en el marco de sus respectivas responsabilidades, el participar en el funcionamiento y la vida del centro, presentando y aprobando propuestas referidas a la organización y funcionamiento del centro y velando por el correcto funcionamiento del mismo.

El **Consejo Escolar**, en el que están representados todos los sectores que constituyen la comunidad educativa, es el máximo órgano colegiado del Centro, y es el lugar donde se recogen las distintas propuestas de la comunidad educativa, siendo éste su principal canal de participación.

Además de las competencias que le atribuye el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, compete al Consejo Escolar el conocer y promover las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, en especial con organismos públicos que lleven a cabo tareas de responsabilidad en el ámbito de la educación; informar y ser informados de la gestión y administración de las cuentas del centro memoria de fin de curso del mismo.

El **Claustro de Profesores** está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el Centro. Corresponde a este órgano colegiado las decisiones sobre los as-

pectos docentes (proyectos curriculares, acción tutorial, etc.) del mismo, por lo que, además **es también un órgano de coordinación docente**.

El Claustro de Profesores tiene la competencia de aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del profesorado y alumnado, la planificación general de las sesiones de evaluación y los criterios de asignación de tutorías, previa propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y aprobar los aspectos educativos de los planes, programas y proyectos del centro, así como participar activamente en su desarrollo; conocer las relaciones del centro con las instituciones del entorno, y recibir información trimestral de la gestión económica del centro, entre otras.

2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La **Comisión de Coordinación Pedagógica** del CEPO Bajo Deva está integrada por el director/a, el secretario/a, los jefes de departamento de coordinación pedagógica y el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, pudiéndose incorporar a esta comisión, con voz pero sin voto, cualquier miembro del claustro de profesores convocado por el director/a.

Atendiendo a lo establecido sobre sus competencias, reguladas por el artículo 30 del Decreto 75/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES de Cantabria, la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá las directrices para la elaboración de los proyectos curriculares, garantizando la coherencia entre todos ellos; de las programaciones; del plan de acción tutorial; de la orientación educativa, y de todos los planes, programas y proyectos de carácter pedagógico del centro; comprobará el cumplimiento de las programaciones, realizará su seguimiento y evaluación, y elaborará las correspondientes propuestas de mejora.

Propondrá modelos de organización del programa de refuerzo para los alumnos que hayan promocionado sin haber superado todas las materias y del plan específico personalizado para los alumnos que permanezcan un año más en el mismo curso.

Propondrá al equipo directivo la distribución de los recursos del instituto.

Propondrá criterios para la asignación de tutorías y criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, así como criterios para la elaboración de actividades complementarias y extraescolares, y la evaluación de todas las actividades, planes y proyectos del centro, impulsando y proponiendo actuaciones de autoevaluación y mejora, entre otras.

Entre sus competencias está también la de elaboración y seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad (Decreto 90/2018, de 25 de octubre, que aprueba el reglamento Orgánico de los Centros de educación de Personas Adultas de Cantabria).

Equipos Docentes. Está integrado por el grupo de profesores encargados de la docencia de un grupo determinado, y presididos por el tutor del grupo. Sus competencias vienen reguladas por el artículo 32 del Decreto 75/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES de Cantabria.

Departamentos de Coordinación Didáctica. A cada departamento de coordinación didáctica pertenecerán los profesores que imparten las enseñanzas propias de las materias, ámbitos o módulos asignados al departamento. En el C.E.P.O. Bajo Deva hay constituido un Departamento de la familia de Servicios a la Comunidad y otro de Formación y Orientación Laboral ya que en el centro se imparten tres ciclos de formación profesional de la familia profesional mencionada. A ellos se añaden los Departamentos de ESPA, del Ámbito Socio-Lingüístico y del Científico-Tecnológico, y el de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Corresponde a los departamentos organizar la enseñanza de las materias a su cargo y elaborar la programación de las mismas, formular propuestas a los órganos de gobierno y a la Comisión de Coordinación Pedagógica y resolver las reclamaciones de los alumnos. Así mismo, deberá promover la actualización científica y didáctica del profesorado, proponiendo actividades de formación y perfeccionamiento de sus miembros, trasladando estas propuestas al Jefe de Estudios y colaborando con éste en la evaluación inicial del alumnado, entre otras. Todas ellas quedan reguladas por el Decreto 75/2010, de 11

de noviembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES en Cantabria, y el Decreto 90/2018, de 25 de octubre, por el que se regula el Reglamento Orgánico de Centros de Adultos en Cantabria. La Jefatura de Departamento es designada por el Director, oído el departamento.

El **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares** está integrado por el jefe de dicho departamento y, para cada actividad concreta, por los profesores responsables de la misma. El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares será designado por el Director, y su designación, funciones y composición del departamento quedan reguladas por el Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES de Cantabria, y por el Decreto 90/2018, de 25 de octubre, por el que se regula el Reglamento Orgánico de Centros de Adultos en Cantabria.

Tutores. La labor de los tutores es una pieza fundamental en los mecanismos de cohesión y comunicación entre los alumnos y el resto de los miembros de la comunidad educativa. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor-tutor, designado por el Director de entre los profesores del grupo, de entre los profesores que impartan docencia a la totalidad del grupo y de acuerdo con la disponibilidad horaria en los Departamentos y del profesorado (artículo 46.2 del Decreto 75/2010). El profesor-tutor de los grupos de segundo curso de un ciclo formativo de formación profesional será también el tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo (artículo 46.3 del Decreto 75/2010).

El jefe de estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación, coordinará el trabajo de los tutores. Corresponde a los tutores velar por el mejor desarrollo del proceso educativo de sus alumnos: coordinar las tareas de evaluación de los profesores del grupo, orientar a los alumnos, entre otras, sobre las posibilidades académicas y profesionales, mantener informado al grupo de los asuntos de interés general, controlar las faltas de asistencia de su grupo, encauzar las demandas de los alumnos, mediar en primera instancia en caso de conflictos, cumplimentar la documentación académica individual y

de grupo, colaborando con la secretaría del centro en la elaboración de los documentos oficiales de evaluación, y comunicar los resultados de ésta a los alumnos, entre otras.

Sus competencias vienen reguladas por el artículo 47 del Decreto 75/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES de Cantabria y el artículo 45 del Decreto 90/2018, de 25 de octubre, por el que se regula el Reglamento Orgánico de Centros de Adultos en Cantabria.

2.4. COORDINADORES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Coordinador del Plan de Actuación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. El Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, establece en su artículo 50 sus funciones, lo mismo que el Decreto 90/2018, de 25 de octubre en su artículo 48, entre las que se encuentra la de organizar y gestionar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en el portal educativo de la Consejería de Educación, y elaborar y actualizar el plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación del centro.

En el centro se han creado **dos grupos de trabajo** entre el profesorado de ciclos formativos: en el primero de ellos se trabaja en la realización de un Proyecto Curricular de Ciclo conjunto en el que se programe y regule el trabajo por proyectos y retos en común. El segundo grupo trabaja en la creación de proyectos de trabajo para el alumnado, dinamizando los cursos escolares y creando una metodología conjunta de trabajo. Todas estas formas de participación se articulan con el compromiso de favorecer un clima de enseñanza-aprendizaje innovador, que resulte lo más cercano al mundo laboral posible, y asegurando una atmósfera de convivencia positiva y gratificante tanto para el profesorado como para el alumnado del centro.

3. PROFESORADO

3.1. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Los profesores tendrán las funciones, derechos y deberes establecidos en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre; el Decreto 75/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de Cantabria. y el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo. Además, se consideran los reconocimientos relacionados con los derechos, deberes y funciones del profesorado recogidos en los artículos 119 a 122 de la Ley de Cantabria 6/2008, de Educación.

En líneas generales, el profesorado tiene el deber de educar al alumno para la convivencia democrática, respetando la libertad de conciencia, identidad de género, orientación sexual, convicciones religiosas y morales, dignidad, integridad e intimidad. Tiene la obligación de generar un clima positivo de convivencia, y ha de mantener el orden y velar por el adecuado comportamiento del alumnado del centro, controlar las faltas de asistencia e informar a las familias de las cuestiones que pudieran afectarles.

El profesorado tiene derecho a recibir un trato adecuado y a ser valorado en el ejercicio de sus funciones, a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado; a que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas y a recibir la colaboración necesaria para facilitar una educación integral al alumnado. También tiene derecho a participar en los órganos y estructuras establecidas.

3.2. SESIONES DE EVALUACIÓN

Las sesiones de evaluación son las reuniones de trabajo del equipo educativo de un grupo de alumnos para revisar la marcha del mismo y adoptar las medidas, tanto indivi-

duales como colectivas, que se estimen oportunas. Desde esta perspectiva, es imprescindible disponer de todos los datos con anterioridad para lo cual el profesorado, salvo que circunstancias excepcionales lo impidan, introducirá las calificaciones de sus alumnos en la Plataforma YEDRA de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria con al menos 24 horas de antelación respecto a la sesión de evaluación, con objeto de facilitar al tutor un estudio del rendimiento tanto individual como del grupo y agilizar la toma de decisiones.

3.3. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

Corresponde a Dirección velar por el estricto cumplimiento de los horarios. En consecuencia, cualquier modificación del horario debe serle comunicada.

El profesorado procurará que su clase finalice con el toque del timbre o periodo correspondiente.

3.4. FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO Y SU JUSTIFICACIÓN

Se considera una obligación del profesorado como funcionario de la administración pública, la comunicación previa a cualquier ausencia a su puesto de trabajo con objeto de que la Dirección pueda organizar la actividad escolar del Centro, y por ende, no se perjudique al alumnado. Solamente quedan excluidos aquellos casos excepcionales que impidan su comunicación, como accidentes o circunstancias diversas en las que no se pueda proceder mediante un teléfono, correo electrónico o similares.

La gestión de las faltas de asistencia del profesorado se regirán por las instrucciones sobre el procedimiento de justificación de las ausencias por enfermedad y la situación de incapacidad temporal de funcionarios de los cuerpos docentes, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte -información expuesta en la Sala de Profesores- que señalan en el apartado de conclusiones que los funcionarios están obligados a justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia por causa de enfermedad desde el primer día.

Para la justificación de las ausencias por enfermedad y de la situación de incapacidad temporal se aplicarán los siguientes criterios:

Los funcionarios tienen obligación de comunicar telefónicamente o por email, de forma inmediata al equipo directivo del centro en que prestan sus servicios las circunstancias que impiden su presencia en el puesto de trabajo.

Cuando la ausencia del trabajador por motivos de salud tenga una duración de un único día y no conlleve baja médica, se aportará justificante, expedido por el facultativo correspondiente, en el que se indique que el motivo de salud alegado impedía al funcionario cumplir con la jornada laboral de ese día. El justificante se entregará al equipo directivo del centro de trabajo, preferentemente el mismo día de su incorporación.

Las ausencias de duración superior a una jornada se justificarán necesariamente mediante baja médica, que deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos de la Consejería.

A efectos de poder efectuar debidamente las liquidaciones de IT ante la Seguridad Social es necesario que los partes de baja, confirmación y alta se hagan llegar obligatoriamente en los tres días hábiles siguientes a su expedición, al Servicio de Recursos Humanos de la Consejería.

4. ALUMNADO

4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos están recogidos en la la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre; la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación, el Decreto 53/2009, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

4.2. DELEGADOS Y JUNTA DE DELEGADOS

El Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de Cantabria, en sus artículos 82 a 85 recoge la composición, régimen de funcionamiento y competencias de la Junta de Delegados de alumnos, así como la elección y funciones de los Delegados de grupo.

Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio personal, libre, directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un Delegado y un Subdelegado. En el CEPO Bajo Deva, las elecciones serán organizadas y convocadas por la Dirección y las votaciones serán presididas por el tutor del grupo; de los resultados se levantará acta, que se conservará en Dirección.

Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados por la mayoría absoluta del grupo, al revisar trimestralmente su funcionamiento. Asimismo, estos representantes podrán dimitir, explicando las causas de su dimisión que debe ser aceptada por la mayoría de los alumnos del grupo. En ambos casos, se procederá a la convocatoria de elecciones en un plazo máximo de 15 días.

Los Delegados y Subdelegados de grupo no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.

La Junta de Delegados, integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los Delegados y Subdelegados de grupo, ostentará la representación de los alumnos ante las autoridades del Centro.

4.3. DERECHO DE ASOCIACIÓN

El Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES de Cantabria, recoge que las asociaciones de alumnos podrán:

- Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento y de la programación general anual.
- Informar al consejo escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del instituto que consideren oportuno.
- Informar de su actividad a todos los sectores de la comunidad educativa
- Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, y sobre el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Informar al consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares no incluidas en las programaciones de los departamentos.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento del instituto, y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y sobre los materiales didácticos adoptados por el instituto.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca la normativa vigente.

4.4. DERECHO DE REUNIÓN

La Normativa reguladora del Derecho a la Educación, establece que: “Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes”.

“A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del Centro”.

El CEPO Bajo Deva reconoce el derecho de reunión de los alumnos:

Con el fin de evitar alteraciones en el normal desarrollo de la actividad del Centro, las reuniones de alumnos deberán ser comunicadas por escrito a Dirección con un mínimo de 48 horas de antelación, indicando claramente quiénes son los convocantes, cuál es el orden del día y quiénes están convocados.

En ningún caso las reuniones de alumnos supondrán pérdida de horas de clase o de otras actividades programadas por el Centro.

Para verificar las decisiones adoptadas, los convocantes de la reunión deberán levantar acta de la misma, que incluya pliego de firmas de asistentes (que recoja nombre, apelli-

dos, DNI, grupo y firma) y presentarla, junto con la comunicación correspondiente, a la Dirección del Centro.

4.5. FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y SU JUSTIFICACIÓN

Al ser de interés tanto para los alumnos como para los profesores, las faltas de asistencia del alumnado se contemplan en el apartado 6.4. de estas Normas de Organización y Funcionamiento.

4.6. REVISIÓN DE EXÁMENES Y RECLAMACIONES

Los alumnos podrán solicitar a los profesores, información y cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las calificaciones obtenidas en los exámenes y trabajos realizados (artículo 6.1 de la orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos).

En caso de discrepancia, el alumno podrá presentar la reclamación oportuna siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 7 de la orden EDU/70/2010.

En cuanto al proceso de revisión de las calificaciones y resoluciones correspondientes, se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 8 al 12 de la misma orden.

5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

A la aprobación de estas NOF, el personal no docente del CEPO Bajo Deva está compuesto únicamente por el personal subalterno (un conserje).

En el artículo 24 del Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa de Cantabria, modificado por el De-

creto 30/2017, de 11 de mayo, se especifican los derechos del personal de administración y servicios, y de otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado, indicando que:

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V del Título IV de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (artículos 109 y 110), se reconocen al personal de administración y servicios, y a otros profesionales que proporcionan atención educativa, en relación con la convivencia escolar, los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, en los relativos a la convivencia.
- c) A participar en los órganos colegiados con atribuciones en el ámbito de la convivencia, en los términos que determine la normativa vigente.

En el artículo 25 del Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa de Cantabria, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, se especifican los deberes del personal de administración y servicios, y de otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado, indicando que:

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V del Título IV de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (artículos 109 y 110), el personal de administración y servicios, y otros profesionales que proporcionan atención educativa, en relación con la convivencia escolar, tienen los siguientes deberes:

- a) Conocer el Plan de Convivencia y las normas de convivencia del Centro.
- b) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de convivencia y de lo dispuesto en el Plan de Convivencia.

- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan la alteración de la convivencia en el mismo.
- e) Participar en la elaboración del Plan de Convivencia y de las normas de convivencia del Centro.
- f) En el caso del personal de administración, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardar reserva y confidencialidad respecto a las actuaciones de las que tuvieran conocimiento.
- g) El personal de servicios y otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado deberán guardar sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones relacionadas con dicho ámbito de las que tuvieran conocimiento.

5.1. PERSONAL SUBALTERNO

Su funcionamiento se regirá por lo establecido en el VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC nº 12 de 20 de enero de 2021).

(Definición de funciones del VIII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo). Es el trabajador que realiza funciones de vigilancia, guardia y custodia de centros de trabajo o unidades administrativas y del material y mobiliario de los mismos, realizando el traslado del material, mobiliario y enseres (ropa, lencería, vestuario...) y colaborando en la carga y descarga de estos en los elementos de transporte. Efectúa tareas de reparaciones e instalaciones menores y sin especialización.

Informa y orienta a los visitantes y usuarios de los centros y unidades administrativas controlando las entradas y salidas de personas de acuerdo con el procedimiento establecido en cada centro. Hace recados y notificaciones oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, reparte documentación, franquea, deposita, entrega, recoge y distribuye correspondencia, trabajos de porteo y análogos y, en su caso, tareas de apertura y cie-

re, bajada y subida de persianas, encendido, apagado y control de calefacción. Atiende las llamadas telefónicas transmitiendo la información a los profesionales y/o destinatarios de la misma y registrando las llamadas efectuadas y recibidas. Maneja máquinas reproductoras y auxiliares del trabajo administrativo. Conduce vehículos con carácter no habitual y colabora en todas aquellas actividades similares a las anteriormente enumeradas que se desarrollan en el centro, en cuyo caso se requerirá estar en posesión del permiso de conducir clase B.

5.2. PERSONAL DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza del CEPO Bajo Deva está contratado con una empresa privada por lo que, serán tareas propias del personal de limpieza, las establecidas en su correspondiente Convenio Colectivo. Dichas tareas se realizan en horario no lectivo del Centro.

6. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: RECURSOS, MEDIOS Y NORMAS GENERALES

6.1. HORARIO DEL CENTRO

El CEPO Bajo Deva de Unquera tiene un horario que comprende desde las 15:00 horas a las 20:20 horas, con un recreo de 20 minutos que transcurre entre las 18:20 horas y las 18:40 horas.

La jornada escolar se reparte en 6 periodos lectivos de 50 minutos, impartándose, generalmente, 2 ó 3 periodos seguidos del mismo módulo o ámbito.

6.2. MATERIAL E INSTALACIONES

La conservación de las instalaciones, mobiliario y materiales del Centro, así como su entorno físico es un requisito imprescindible para garantizar la continuidad del derecho a la

educación del alumnado del centro educativo. De ahí que el respeto a esas mismas instalaciones, mobiliario y materiales del centro, así como su entorno físico sea una de las normas básicas de carácter general para facilitar la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa que conviven en el C.E.P.O. Bajo Deva, y será obligación de todos los miembros de la comunidad educativa el conservar y utilizar adecuadamente sus recursos.

La gestión de los recursos didácticos es competencia de los respectivos departamentos, sin menoscabar en ningún caso el criterio de que todos los materiales adquiridos por el centro son para uso del conjunto de los docentes.

Para organizar los espacios de forma ordenada y conveniente, la Dirección del Centro establecerá las normas de uso de las diferentes aulas comunes (aula de informática, talleres,...) priorizando su utilización a aquellas áreas cuyo currículo así lo demande.

Cuando los alumnos utilicen el aula de informática y los talleres de sanitaria, infantil y apoyo domiciliario, el profesor/a debe estar siempre con ellos.

Debido a la situación sanitaria vivida en el curso actual, los espacios, instalaciones y servicios del centro han sufrido una reestructuración para poder adaptarse a la normativa vigente, dotando a todos sus espacios de material de desinfección e insistiendo en la limpieza, distancia y ventilación de todo el edificio. La normativa referida al uso de baños y la permanencia en pasillos y el interior del edificio durante el periodo de pausa, también se ha visto modificada, siguiendo instrucciones marcadas por la Resolución de 31 de agosto de 2020, por la que se actualiza el Protocolo General de Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2020-2021, de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 63, de 7 de agosto de 2020. (BOC Extraordinario 31 agosto) y el Plan de Contingencia del C.E.P.O. Bajo Deva.

6.3. REPROGRAFÍA

El servicio de reprografía está ubicado en la conserjería, siendo el conserje el único personal autorizado para hacer fotocopias. El profesorado encargará las copias con suficiente antelación y evitará hacer las mismas en horario de clase o enviar a alumnos a tal efecto.

Las reproducciones de libros se atenderán a la legislación vigente sobre propiedad intelectual.

En los recreos e intercambios de clase, los alumnos tendrán prioridad para hacer fotocopias frente a los docentes, que deberán emplear sus horas de permanencia en el Centro para ello.

6.4. FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y SU JUSTIFICACIÓN

Se consideran faltas de asistencia justificadas, aquellas en las que el alumno presenta justificantes médicos y justificantes de todos los organismos oficiales.

No se consideran faltas de asistencia justificadas, las relacionadas con el trabajo del alumno y el transporte.

Los alumnos justificarán sus faltas de asistencia en un plazo máximo de cinco días lectivos desde su incorporación a clase, entregando al tutor el justificante, una vez presentado a los profesores implicados, los cuales firmarán el justificante para acreditar la presentación.

Todo el profesorado está obligado a llevar un control diario de faltas de asistencia del alumnado y a grabar las faltas en la plataforma educativa Yedra a la mayor brevedad posible.

Una vez presentada la justificación de la falta por parte del alumnado al profesor correspondiente, tanto éste como el tutor podrán anotar la justificación de la falta en la plataforma educativa Yedra.

Si un alumno solicita la realización de un examen no efectuado por no haber asistido a clase, deberá presentar al profesor de esa materia, el justificante correspondiente. En todo caso, será el profesor quién decida el procedimiento de evaluación alternativo. Es responsabilidad del alumno ponerse al día en los contenidos y tareas desarrolladas en clase durante su ausencia.

6.5. PRUEBAS OBJETIVAS

Las pruebas objetivas para comprobar si los alumnos han alcanzado los niveles programados no son sino, un instrumento más, dentro del marco de la evaluación. En este sentido:

- Debe evitarse que estas pruebas sean el único instrumento de evaluación.
- Se recomienda fijar las fechas de acuerdo con los alumnos y consignarlas por escrito para que todos los alumnos reciban información clara y precisa.
- Se podrá acordar la elaboración de calendarios de exámenes de final de evaluación y de final de curso.
- Se recomienda que no se fijen más de dos exámenes en el mismo día.
- Deben respetarse las fechas establecidas para los exámenes y evitar cambios que pudieran ocasionar perjuicios al alumnado.

Tanto las pruebas como los trabajos, una vez corregidos, deben ser mostrados a los alumnos, aclarándose cualquier duda, tanto de contenido como de corrección.

Los instrumentos de evaluación (exámenes, trabajos, registros de notas,...) deberán conservarse, como mínimo, durante tres meses.

Como norma general, deberán realizarse en su aula y dentro del horario asignado al ámbito o módulo. Si fuera necesario utilizar parte de otra hora de clase, se deberá contar con la autorización del profesor afectado, informándose de tal circunstancia a Dirección.

6.6. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

En las fechas previstas para la presentación de los alumnos, al comienzo del curso, el profesor deberá informarles de la forma en que desarrollará la asignatura, tipos de pruebas a efectuar, frecuencia de las mismas, sistemas y criterios de evaluación y calificación, y trabajos a presentar, así como de los contenidos mínimos para poder aprobar la asignatura. Dicha información permanecerá expuesta en el tablón del aula a lo largo de todo el curso escolar.

El profesor-tutor preparará con los alumnos cada sesión de evaluación y les comunicará, posteriormente, las observaciones de la Junta de Evaluación que contribuyan a reforzar la actitud positiva de los alumnos o a orientar la superación de las dificultades.

Durante las horas de clase, los alumnos no deberán salir del aula. Sólo en casos excepcionales, el profesor podrá conceder permiso para ir al baño o hacer fotocopias.

Cuando esté previsto que falte un profesor, los alumnos podrán solicitar a Dirección una modificación del horario, siempre y cuando los profesores implicados en el cambio estén de acuerdo y se avise con suficiente antelación. No obstante, no se adelantarán las horas de días posteriores y los profesores deberán cumplir sus horas de permanencia en el Centro.

Cuando un profesor, en la celebración de un examen de larga duración, necesite la sesión del profesor siguiente, deberá informarle de la situación y solicitarle el permiso oportuno, así como comunicar tal circunstancia a Dirección.

Si un aula no va a ser utilizada en la siguiente sesión por cualquier circunstancia, el profesor que ha impartido la última clase cuidará de que las luces y los equipos queden apagados y el aula cerrada.

Cuando un profesor tenga conocimiento de cualquier desperfecto en el Centro, se lo comunicará al Secretario para proceder a su reparación.

La conserjería es el lugar donde se organiza la entrega, el depósito y la recuperación de los objetos perdidos en el Centro. Al final del curso, se retirarán los objetos que no hayan sido reclamados.

Cuando un profesor prevea que va a faltar justificadamente durante un largo periodo de tiempo, además de comunicarlo a Dirección lo antes posible, intentará dejar evaluada la materia impartida hasta el momento, para que su sustituto continúe con el resto de la materia y evalúe lo impartido por él, lo cual beneficiará al alumnado.

7. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares están reguladas en los artículos 42 a 44 del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES de Cantabria: El artículo 42 regula el carácter y composición del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. En él se especifica la diferencia entre actividades complementarias y extraescolares:

42.4. “Son actividades complementarias aquellas que, formando parte de las programaciones didácticas, contribuyen a la consecución de los objetivos de alguna materia y se realizan durante la jornada escolar de un día lectivo, como máximo”.

42.5. “Las actividades complementarias tendrán carácter voluntario para el alumno del curso, grupo o enseñanza a las que van dirigidas, y obligatorio para el profesorado del instituto. Participará en el desarrollo de cada actividad complementaria el profesorado que la haya programado, sin perjuicio de la participación de otros profesores que proponga el Director, en el marco de los criterios establecidos en las normas de organización y funcionamiento del instituto. Las actividades complementarias no serán evaluables a efectos académicos”.

42.6. “Son actividades extraescolares aquellas que se realicen fuera de la jornada escolar, pudiendo, en su caso, ocupar dicha jornada previa autorización del Servicio de Inspección de Educación. Son voluntarias para los alumnos y en su organización y desarro-

llo participará el profesorado que las ha programado. Las actividades extraescolares no serán evaluables a efectos académicos”.

Las Normas generales de funcionamiento del C.E.P.O. Bajo Deva respecto a las actividades complementarias y extraescolares indican que la programación de las actividades complementarias y extraescolares quedará reflejada, al comienzo del curso, en las programaciones de las diferentes materias y módulos profesionales.

Del mismo modo, al comienzo del curso, el profesorado del C.E.P.O. Bajo Deva, proporcionará al Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares, el listado de las actividades complementarias y extraescolares que incluirán en sus respectivas programaciones. Con ese listado, el Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares agrupará las actividades por trimestres y lo expondrá en los tabloneros de los Departamentos y de la Sala de Profesores con el fin de ponerlas en conocimiento para agrupar las salidas y compartir el transporte.

En los tabloneros de la Sala de Profesores se reservará un espacio para información sobre las actividades complementarias y extraescolares.

Teniendo en cuenta la circular con las instrucciones de inicio de curso para los IES, aquellas actividades que se realicen a lo largo del curso por la propia comunidad educativa y que no hayan sido aprobadas en la PGA deben ser:

- 1º. Aprobadas por el Claustro de profesores, si procede.
- 2º. Presentadas al Consejo Escolar.
- 3º. Aprobadas por el Director/a.
- 4º. Una vez aprobadas, se comunicarán al Servicio de Inspección de Educación.

Como complemento de lo señalado en el artículo 42 del Decreto 75/2010 y tras ser aprobado por la comunidad educativa del C.E.P.O. Bajo Deva durante el curso 2013-14 (Claustro del 26/03/2014 y Consejo Escolar del 01/04/2014): “Cuando una actividad re-

quiera la realización en horario de mañana, para ser entendida como sustitutiva del horario habitual, se considerará la opinión de los profesores que impartan clase esa tarde y se ponderará el beneficio que tendrá para todos alumnos, sin que ocasione trastornos en la programación de los módulos afectados ni en la organización y funcionamiento del Centro”.

Toda actividad que haya de realizarse tanto fuera como dentro del Centro será puesta en conocimiento de la Dirección mediante la cumplimentación de la ficha de la actividad que será entregada por el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias al profesor encargado de la actividad para su cumplimentación, y que irá acompañada de la relación de alumnos participantes y profesores/as. Dependiendo de la actividad, la Dirección podrá solicitar información complementaria.

Las actividades deberán comunicarse también a todos los profesores afectados. La copia de la documentación anterior deberá estar en los tabloneros del departamento correspondiente y de la Sala de Profesores, al menos, con 48 horas de antelación.

El profesorado responsable de una actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y al finalizar la misma, elaborar una Memoria en la que conste el cumplimiento de los objetivos y las incidencias acaecidas, así como las propuestas de mejora. Esa Memoria será entregada al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para su inclusión en la Memoria de dicho Departamento.

Se procurará que acompañen al alumnado, los profesores que les den clase y/o aquellos que tengan alguna relación con la actividad. El número de profesores acompañantes dependerá de las características de la salida y del número de alumnos.

En función del número de alumnos que vayan a realizar una actividad que conlleve desplazamiento, se determinará si se requiere alquiler de autobús o el uso de transporte pú-

blico. Si algún alumno/a, decide utilizar vehículo propio, lo comunicará por escrito al Centro.

8. CONDUCTAS QUE AFECTAN A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

La aplicación de las normas de convivencia del C.E.P.O. Bajo Deva y su posible incumplimiento se hará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 53/2009 que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo. Las conductas que afectan a las normas de convivencia del Centro, se clasifican en:

Conductas contrarias a la convivencia, y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, el Director del centro educativo tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio fiscal.

En la aplicación de las medidas disciplinarias intervendrán los agentes educativos contemplados en el citado Decreto 53/2009 de 25 de junio, modificado por el Decreto 30/2017 de 11 de mayo. Por otra parte se tendrán en cuenta los criterios generales de aplicación de las medidas, las circunstancias atenuantes o agravantes, y los plazos de prescripción contemplados en el citado Decreto.

9. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

9.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 53/2009 que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, se consideran conductas contrarias a la convivencia:

- Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del Centro, especialmente de las actividades del aula: gritos, carreras, estar asomados a las ventanas o arrojar algún objeto por ellas,...
- Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Manipulación de teléfonos móviles u otros aparatos de ocio en las horas lectivas de clase.
- Comer o beber en las aulas.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio de la actividad docente.
- La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad y no constituya una conducta tipificada como gravemente perjudicial para la convivencia.

9.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 53/2009 que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con:

- Amonestación oral.
- Apercibimiento por escrito.
- Retirada temporal de los objetos o sustancias no permitidos (móviles, comida,...).
- Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, material del Centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa (sufragar los gastos derivados de la reparación del daño).
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares durante un periodo máximo de un mes.

En cuanto a las reclamaciones, el alumno y, en caso de que éste sea menor de edad, sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación ante el Director del Centro en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento de la correspondiente medida disciplinaria.

El plazo para la resolución de la reclamación no podrá exceder de tres días hábiles. Esta resolución agotará la vía administrativa. Transcurrido el plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimada la reclamación.

9.3. PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha en que se cometieron los hechos.

Las medidas disciplinarias que se impongan prescribirán a la finalización del curso escolar correspondiente.

En el cómputo de los plazos fijados, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

10. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

10.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 53/2009 que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- La agresión física, el acoso, las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El uso, la posesión o el comercio de cualquier tipo de objetos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- La grabación, manipulación, publicidad y difusión a través de cualquier medio o soporte de agresiones o conductas inapropiadas relacionadas con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Causar intencionadamente daños graves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.

- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del Centro.
- El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas, salvo que se deba a causas justificadas.
- La incitación para cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el Centro.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del Centro.

10.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 53/2009 que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser corregidas con:

- Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros educativos o de miembros de la comunidad educativa (sufragar los gastos derivados de la reparación del daño).
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de tres meses.

Frente a estas medidas disciplinarias, impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, los alumnos podrán presentar, en el plazo de dos días hábiles a partir de la notificación, una solicitud dirigida al presidente del Consejo Escolar

para que, en el plazo de tres días hábiles, dicho Consejo revise la decisión adoptada y, proponga, en su caso, las medidas oportunas. Transcurrido el plazo sin que haya pronunciamiento expreso por parte del Consejo Escolar, se entenderá como no procedente la revisión.

La revisión a la que se refiere el apartado anterior suspenderá los plazos de recurso o reclamación a los que se refieren los artículos 69 y 72, y la Disposición Adicional Segunda del Decreto 53/2009 que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo.

10.3. PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

Teniendo en cuenta el artículo 63 del Decreto 53/2009 que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo:

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro prescribirán a los cuatro meses contados a partir de la fecha en que se cometieron los hechos.

Las medidas disciplinarias que se impongan prescribirán a la finalización del curso escolar correspondiente.

En el cómputo de los plazos fijados, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

10.4. RECLAMACIÓN

Teniendo en cuenta el artículo 72 del Decreto 53/2009 que regula la convivencia escolar: El alumno y, en caso de que éste sea menor de edad, sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación ante el Director del Centro en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento de la correspondiente medida disciplinaria.

El plazo para la resolución de la reclamación no podrá exceder de tres días hábiles. Esta resolución agotará la vía administrativa. Transcurrido el plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimada la reclamación.

FECHA DE APROBACIÓN:

Estas Normas de Organización y Funcionamiento del C.E.P.O. Bajo Deva han sido aprobadas por la Dirección del Centro el 30 de junio de 2021, tras su aprobación, por unanimidad de los asistentes, en Claustro de Profesores y Consejo Escolar del 30 de junio de 2021.

