



COLEGIO TECNICO CARLOS III

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECÍFICA

Paulino Caballero, 53- trasera- 31004 PAMPLONA (entrada por los porches de Pza. de la Libertad)
Tel. 948 236 150 • www.colegiocarlostercero.com • E-mail: secretaria@colegiocarlostercero.com

**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA
DEL COLEGIO TÉCNICO CARLOS III**

Última fecha de aprobación por el Consejo Escolar

31 de octubre de 2019



SUMARIO

Título preliminar: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO	pág. 3
Título primero: LA INSTITUCIÓN TITULAR	pág. 6
Título segundo: LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO: <i>ÓRGANOS UNIPERSONALES</i>	pág. 8
Título tercero: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	pág. 11
Título cuarto: EL PROYECTO EDUCATIVO	pág. 16
Título quinto: ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA	pág. 19
Título sexto: LOS ALUMNOS	pág. 26
Título séptimo: TIPIFICACIÓN Y NORMATIVA ACERCA DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	pág. 33
Título octavo: PROTOCOLO DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	pág. 47
Título noveno: TRATAMIENTO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	pág. 51
Título décimo: LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO	pág. 56
Título undécimo: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	pág. 58
DISPOSICIONES ADICIONALES	pág. 59
ANEXOS	pág. 60



TÍTULO PRELIMINAR:

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

ARTÍCULO 1

El Colegio Técnico Carlos III, con domicilio en la ciudad de Pamplona, Plaza La Libertad s/n, es un centro de Formación Profesional Específica, privado y concertado que imparte:

•**Ciclos Formativos de Grado Medio** en las especialidades de:

Actividades Comerciales

Gestión Administrativa

Cuidados Auxiliares de Enfermería

•**Ciclos Formativos de Grado Superior** en las especialidades de:

Administración y Finanzas

Educación Infantil

•**Formación Profesional Básica**, en la especialidad de:

Informática de oficina

con un número total de 10 unidades concertadas y clasificado definitivamente como centro homologado con fecha 6 de Febrero de 1.989.

ARTÍCULO 2

La Institución Titular de nuestro centro es el Colegio Técnico Carlos III, la cual tiene personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente. Su representante legal es Don Miguel Ángel Jamar Cormenzana.



ARTÍCULO 3

El centro tiene como finalidad favorecer el crecimiento y la maduración integral del alumno dotándolo de las competencias profesionales, sociales y personales que demanda el mundo laboral.

ARTÍCULO 4

La consecución de este objetivo pide la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. Por eso nuestro centro orienta sus esfuerzos hacia la formación de una Comunidad Educativa que sea a la vez sujeto y ambiente de educación.

ARTÍCULO 5

La participación coordinada y corresponsable de las diversas personas y grupos es fundamental para construir nuestra Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 6

El Reglamento de Convivencia recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de nuestro centro y garantiza la adecuada participación de todos los que formamos la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 7

El presente Reglamento de Régimen de Convivencia está elaborado de acuerdo con la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación (B.O.E. 4 de julio de 1.985) y con las disposiciones de la legislación general actualmente vigente; y por el Decreto foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra (modificado



COLEGIO TECNICO CARLOS III

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECÍFICA

Paulino Caballero, 53- trasera- 31004 PAMPLONA (entrada por los porches de Pza. de la Libertad)
Tel. 948 236 150 • www.colegiocarlostercero.com • E-mail: secretaria@colegiocarlostercero.com

por el Decreto Foral 57/2014, de 2 de julio) y la Orden foral 204/2010, de 16 de diciembre del Consejero de Educación, por la que se regula la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra .



TÍTULO PRIMERO:

LA INSTITUCIÓN TITULAR

ARTÍCULO 8

La titularidad define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

ARTÍCULO 9

Las funciones propias de la Titularidad en relación con el Centro educativo son las siguientes:

- a) Firmar el concierto educativo con la Administración en vistas al sostenimiento del Centro con fondos públicos, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Ejercer la Dirección del Centro, es decir, garantizar el respeto al carácter propio del centro y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión, especialmente mediante el ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos y nombramientos y cese de los órganos de dirección administrativa y pedagógica y del profesorado.
- c) En particular, decidir el nombramiento y cese del Jefe de Estudios, sin perjuicio de las funciones que la ley asigna al Consejo Escolar.
- d) Designar a tres representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- e) Asumir la responsabilidad última en la gestión económica del Centro y en la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales.
- f) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados.



ARTÍCULO 10

La Titularidad designa a un representante permanente de la Titularidad del Centro, que recibe el nombre de Director, y de forma habitual delega en él y en otros órganos de gobierno unipersonales el ejercicio concreto de las funciones que se determinan en este Reglamento.



TÍTULO SEGUNDO:

***LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO:
ÓRGANOS UNIPERSONALES***

ARTÍCULO 11

Son órganos unipersonales de gobierno y gestión:

El Director.

El Jefe de Estudios.

ARTÍCULO 12

El DIRECTOR es el representante ordinario de la Titularidad en el Centro y ante la Administración educativa.

ARTÍCULO 13

Las funciones del Director son las siguientes:

- a) Dirigir el Centro y ostentar habitualmente las representaciones del mismo ante las instancias civiles y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- b) Dar a conocer el carácter propio del Centro y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- c) Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
- d) Proponer al Consejo Escolar la aprobación del Reglamento de Convivencia.
- e) Interpretar autorizadamente el Reglamento de Convivencia.
- f) Coordinar la acción educativa global de los diversos niveles o secciones del



Centro.

- g) Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
- h) Designar al profesorado.
- i) Formalizar los contratos de trabajo del personal del Centro.
- j) Nombrar a los miembros del Equipo Directivo.
- k) Promover la cualificación profesional y del personal del Centro.
- l) Responsabilizarse de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- m) Presentar al Consejo Escolar para su aprobación el presupuesto anual y la rendición anual de cuentas.
- n) Solicitar autorización de la Administración Educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las percepciones correspondientes a las actividades complementarias y servicios extraescolares.
- o) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- p) Conocer las ausencias de los profesores y poner las correspondientes suplencias

ARTÍCULO 14

El Director es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad del Colegio Técnico Carlos III.

ARTÍCULO 15

El JEFE DE ESTUDIOS es el responsable de promover, animar y coordinar la acción educativo-cultural en los diferentes ciclos.



ARTÍCULO 16

Las funciones del Jefe de Estudios son las siguientes:

- a) Dirigir el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas de profesores y alumnos.
- b) Coordinar el profesorado de su sección en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- c) Coordinar la actuación de los departamentos y profesores de sus ciclos.
- d) Informar al profesorado de su sección de cualquier novedad en el campo educativo que les afecte.
- e) Procurar el orden y la disciplina del Centro.
- f) Conocer los partes de asistencia de los alumnos.
- g) Mantener el conveniente contacto con los alumnos y, si es necesario, con sus familias, para la mejor orientación y dirección personalizada de su aprovechamiento académico.
- h) Conocer y supervisar las Actas de las Juntas de Evaluación
- i) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares, promoviendo las diversas comisiones, con participación de alumnos, profesores.
- j) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia
- k) Promover la acción tutorial, convocar las juntas de evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones.
- l) Coordinar la utilización de las salas de uso común y velar por su mantenimiento y actualización-



TÍTULO TERCERO

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 17

Son Órganos Colegiados de Gobierno:

- El Consejo Escolar del Centro
- El Equipo Directivo
- El Claustro de Profesores.

ARTÍCULO 18

El CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO es el órgano de gobierno colegiado representativo de la Comunidad Educativa, y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de los padres, profesores, alumnos e Institución Titular.

ARTÍCULO 19

1.- La composición del Consejo Escolar es la siguiente:

- a) El Director.
- b) Cuatro representantes del Profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores en votación secreta y directa.
- c) Cuatro representantes de los padres de alumnos, elegidos por los mismos padres.
- d) Dos representantes de los alumnos, elegidos por los compañeros del propio nivel.
- e) Un representante del personal de administración y servicios, elegido en reunión convocada al efecto por el Director.
- f) El Secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar con voz pero sin voto.

Los demás órganos unipersonales asistirán, a invitación del presidente, cuando deban



tratarse temas de su competencia.

ARTÍCULO 2

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Intervenir en la designación y cese del Jefe de Estudios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento.
- b) Intervenir en la selección y el despido del profesorado del Centro.
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
- d) Resolver los asuntos planteados en el Centro en materias de disciplina de alumnos cuando, a criterio del Equipo Directivo, deban ser considerados de carácter grave.
- e) Aprobar, a propuesta del Director, el presupuesto del Centro en lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f) Aprobar y evaluar la programación general del Centro (Proyecto Educativo) que, con carácter anual, elaborará el Equipo Directivo, y participar en su aplicación.
- g) Aprobar el establecimiento de percepciones complementarias de los padres de alumnos para el desarrollo de actividades educativas no regladas y recabar la autorización correspondiente a través del Director.
- h) Aprobar, a propuesta del Equipo Directivo, las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, visitas y viajes, comedores y colonias de verano.
- i) Aprobar, a propuesta del Equipo Directivo, los criterios sobre la participación de la escuela en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como las relaciones de colaboración con otros centros.
- j) Aprobar, a propuesta de la Institución Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- k) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.



ARTÍCULO 21

Las reuniones del Consejo Escolar seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

- a) El Director preside la reunión.
- b) El Secretario del Centro realizará las funciones del Secretario del Consejo, y, de acuerdo con el Director, preparará y distribuirá la convocatoria y el orden del día de la reunión y la documentación oportuna al menos con una semana de tiempo y cuidará de la redacción del acta correspondiente.
- c) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.
- d) El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada por el Director o el Equipo Directivo, y, a través del diálogo y el contraste de criterios, tenderá a adoptar las decisiones por consenso.
- e) Cuando se efectúen votaciones, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo que para determinados asuntos sea exigida otra mayoría. Las votaciones serán secretas cuando se trate de personas o lo solicite un tercio de los miembros presentes.
- f) El acta de cada reunión será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho de formular e incorporar las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Director.
- g) El Director cuidará de que se dé la oportuna información de los asuntos tratados en el Consejo a todos los interesados.
- g) Para tratar asuntos no incluidos en el orden del día será necesario solicitarlo con 48 horas de antelación y avalado con las firmas de dos tercios de los miembros del Consejo.



ARTÍCULO 22

El Consejo Escolar se reunirá de ordinario dos veces durante el curso escolar y siempre que el Director lo considere oportuno, y también a propuesta de dos terceras partes de los miembros del Consejo.

ARTÍCULO 23

La elección de los miembros del Consejo se hace por dos años; el estamento correspondiente puede proceder a la reelección de los miembros cesantes. Durante este período las vacantes que se produzcan se cubrirán con los suplentes designados al efecto en el momento de las elecciones.

ARTÍCULO 24

Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser tratado de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Director asumirá el tema, sin perjuicio de dar, en su momento, la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y de someter a ratificación la decisión tomada.

ARTÍCULO 25

El CLAUSTRO DE PROFESORES es el órgano propio de participación de éstos en el Centro. Está integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el mismo y será presidido por el Director.

ARTÍCULO 26

Funciones del Claustro de Profesores:

- a) Programar las actividades docentes del Centro.



- b) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Fijar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de alumnos.
- d) Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- e) Proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- f) Participar en la elaboración, realización y evaluación del Proyecto Educativo.
- g) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, así como informar dicho Proyecto antes de su presentación al Consejo Escolar.
- h) Elevar propuestas al Equipo Directivo para el desarrollo de las actividades educativas.

ARTÍCULO 27

Las reuniones del Claustro de Profesores seguirán las siguientes normas:

- a) El Director convoca y preside la reunión.
- b) El Claustro de Profesores quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión los dos tercios de sus componentes.
- c) El Claustro de Profesores, por medio del diálogo y el contraste de criterios, tenderá a adoptar las decisiones por consenso. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes, y las votaciones serán secretas cuando se trate de personas o lo solicite un tercio de los miembros presentes.
- d) El Claustro de Profesores se reunirá al menos dos veces al año o cuando lo solicite un tercio de sus miembros. La convocatoria se realizará con una semana de antelación e irá acompañada del orden del día.
- e) De todas las reuniones levantará acta el Jefe de Estudios, quedando a salvo el derecho a formular e incorporar en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Director.



TÍTULO CUARTO

EL PROYECTO EDUCATIVO

ARTÍCULO 28

El PROYECTO EDUCATIVO, inspirado y condicionado por el carácter propio del centro:

- concreta los objetivos operativos que determinan la acción educativa a lo largo de un curso escolar;
- determina los medios que se necesitan para realizar esta tarea;
- distribuye las responsabilidades para que el contenido del Proyecto Educativo sea una realidad.

ARTÍCULO 29

La elaboración del Proyecto Educativo será dirigida por el Equipo Directivo, el cual procurará implicar en ella a todos los sectores representativos del Centro. La aprobación última corresponde al Consejo Escolar.

ARTÍCULO 30

1.- El Colegio Técnico Carlos III centra su función educativo-profesional en los siguientes objetivos prioritarios:

- a) Ofrecer conocimientos que ayuden a los jóvenes a ser conscientes de los problemas del mundo, sensibles a los valores y constructivamente críticos.
- b) Impartir un desarrollo educativo basado en la tolerancia y el respeto a la libertad individual impidiendo cualquier acto o manifestación que supusiera coacción u



obligación de asunción de ideologías o creencias determinadas.

- c) Desarrollar y fomentar el derecho a la participación
- d) Facilitar la asunción de responsabilidades en el plano individual y colectivo basadas en el respeto a unas normas de convivencia mínimas que garanticen el orden.
- e) Dar a los alumnos su derecho a recibir una orientación que les capacite en sus decisiones y/u opciones profesionales o formativas.
- f) Potenciar las resoluciones pacíficas y consensuadas de conflictos.
- g) Favorecer la formación de actitudes en los jóvenes que les permita actuar como hombres libres y creativos.
- h) Ayudar a los jóvenes a adquirir las capacidades técnicas y profesionales que les confieran competencia y eficacia.
- i) Capacitar a los jóvenes para la comprensión y utilización de los diversos lenguajes, adecuándolos a los diferentes actos de habla y consiguiendo el vocabulario técnico- científico específico de su futura profesión
- j) El centro evitará cualquier metodología basada en el dogmatismo y autoritarismo y fomentará un ambiente de colaboración entre los diferentes estamentos educativos, entre profesor y alumnos, así como entre los órganos unipersonales y colegiados
- k) El centro se declara institucionalmente apolítico y aconfesional. Ningún profesor o alumno podrá ser discriminado por sus creencias religiosas o políticas ni por razón de raza o sexo.

2.- El centro se idea como un lugar de estudio y trabajo en común; todos los alumnos y profesores deben ser conscientes de su deber de:

- respetar a los demás
- guardar las buenas formas
- mantener el silencio cuando la tarea lo exija
- cuidar la higiene personal y corrección en el vestir.



COLEGIO TECNICO CARLOS III

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECÍFICA

Paulino Caballero, 53- trasera- 31004 PAMPLONA (entrada por los porches de Pza. de la Libertad)
Tel. 948 236 150 • www.colegiocarlostercero.com • E-mail: secretaria@colegiocarlostercero.com

3.- Para lograr un ambiente de trabajo saludable y que el tiempo de actividad académica sea el más aprovechable y óptimo es imprescindible un clima de convivencia y respeto ordenado y participativo. Por ello el respeto a las leyes, normas y formas de convivencia del Centro es condición necesaria.



TÍTULO QUINTO

ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

I.- EL TUTOR

ARTÍCULO 31

El TUTOR es aquel profesor que, como responsable de un grupo, acompaña a cada alumno en el proceso de maduración integral de su persona, en colaboración con los padres del mismo y demás educadores del Centro.

Para el desempeño de esta función el Tutor se inspira en el Carácter Propio del Centro y en su Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 32

Las funciones del Tutor son las siguientes:

- a) Coordinar las actividades de su grupo de alumnos.
- b) Tratar y dialogar con los alumnos, individual y colectivamente, procurando conocerlos en los distintos aspectos de su personalidad.
- c) Presentar, explicar y comentar ante los alumnos de su grupo aquellos aspectos del Carácter Propio, del Proyecto Educativo y del Reglamento de Convivencia que les afecten directamente.
- d) Presentar desde su función de educador, ante los órganos de gobierno y los padres, su visión de las necesidades, incidencias y situaciones especiales que puedan producirse en el grupo de alumnos que se le ha confiado.
- e) Actuar de moderador en la sesión de evaluación correspondiente a su grupo de alumnos.



- f) Atender convenientemente a los momentos asignados para la función tutorial con todos los alumnos de su grupo.
- g) Reunir y dialogar con los alumnos representantes de un grupo en cuya elección está presente como garantía de las normas de procedimiento.
- h) Mantener contactos personales o colectivos con los padres de los alumnos a través de comunicaciones escritas o reuniones.
- i) Ayudar a los alumnos en su proceso de aprendizaje, orientándolos de acuerdo con sus posibilidades.
- j) Cumplimentar los Informes de sesiones de Evaluación.

ARTÍCULO 33

Los Tutores son nombrados por el Director Titular a propuesta del Jefe de Estudios, duran un año en su cargo y pueden ser reelegidos para cursos sucesivos.

II.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ARTÍCULO 34

Tendrá como objeto:

- a) Que los alumnos/as tengan la información necesaria sobre su ciclo, rama y ámbito profesional
- b) Que conozcan todas las alternativas y conexiones existentes en relación a su futuro académico y laboral
- c) Que aprendan a tomar las decisiones más acordes a sus intereses y posibilidades personales
- d) Que los padres y madres del alumnado estén debidamente informados sobre las posibilidades académicas y laborales que tienen sus hijos/as al terminar su formación profesional



ARTÍCULO 35

Sus misiones y responsabilidades son:

- a) Diseñar y preparar la documentación informativa específica para cada modalidad, curso y nivel
- b) Explicar por aulas los contenidos fundamentales de dicha documentación
- c) Facilitar a tutores/as y alumnos/as documentos con información relevante
- d) Asesorar a alumnos y sus familias acerca de aspectos académicos y profesionales
- e) Efectuar la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que la precisen
- f) Diseñar planes de prevención a fin de detectar problemas, darles solución, y tratar de evitarlos en la medida de lo posible, colaborando con cualesquiera otras instancias del entorno que puedan contribuir a esta función, en especial con la familia
- g) Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa
- h) Atender a los alumnos con problemas de aprendizaje o inserción social mediante el diseño y aplicación de adaptaciones curriculares o a través de intervenciones específicas

III- LOS CICLOS Y ESPECIALIDADES

ARTÍCULO 36

Dadas las características de trabajo en los Ciclos Formativos de Grado Medio /Superior y Formación Profesional Básica, la coordinación pedagógica para programar, analizar y realizar un seguimiento de los diferentes módulos que componen cada una de las especialidades, comprobando su interrelación seguirá el siguiente proceso:

- a) se proponen reuniones mensuales de dos horas de duración con el profesorado que imparta módulos en un mismo ciclo y especialidad con el fin de :



- proponer el diseño del proceso formativo
 - analizar y complementar aquellos temas que se solapan o tengan validez y sentido en dos o más módulos del ciclo
 - proponer el material didáctico y las necesidades para las actividades que surjan
 - Impulsar y desarrollar programas de perfeccionamiento
 - Proponer el presupuesto económico para cubrir las necesidades que se demandan
 - Proponer criterios generales de evaluación
- b) Dichas reuniones han de concebirse como de trabajo en equipo y plenamente participativas y obligatorias.

III.- EL PROFESORADO

ARTÍCULO 37

La selección de todo el profesorado del Centro corresponde al Director.

ARTÍCULO 38

Tanto al principio del curso como durante el desarrollo del mismo se puede dar la necesidad de contratación del profesorado por causas previstas o imprevistas. La provisión de vacantes de personal docente se ajustará al siguiente procedimiento de selección, contratación y acogida, según normativa del Gobierno de Navarra y el protocolo interno del centro.

- Publicación de oferta en web del centro y de la patronal
- Envío a la web de Educación por parte de la patronal la oferta y su publicación en enlace “Vacantes en centros de concertada” con los requisitos y criterios de selección aprobados por el Consejo Escolar del centro



- Fijado el plazo de entrega de currículos, se procederá a las entrevistas de todos los aspirantes que, por cuyo currículo, cumplan los requisitos.
- El director elaborará un Informe de cobertura de vacantes donde constará la puntuación de todos los aspirantes y selección definitiva del nuevo contratado
- Una vez seleccionado el nuevo profesor por Dirección e informado del ideario y funcionamiento general del CT CARLOS III, Jefatura de Estudios completará la información pedagógica, académica o de funcionamiento interno que sea necesaria y los responsables de PRL y LOPD le explicarán la normativa que debe cumplir, para la correcta incorporación del nuevo profesor y que redunde en la buena impartición de las enseñanzas.

En caso de una sustitución el profesor sustituido informa al profesor sustituto de:

- Los antecedentes de los grupos a los que va a impartir clase.
- Momento en el que se encuentra la impartición de los módulos y aplicación de la programación.
- Objetivos a cubrir.
- Funcionamiento del cuaderno del profesor así como de su entrega, y del resto del material o recursos que haya de utilizar.
- Tareas a realizar para el correcto seguimiento de las FCT, si procede.

Mientras se desarrolla el procedimiento de selección el Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante con profesores interinos.

ARTÍCULO 39

El profesorado, sin perjuicio de cuanto dispone la legislación vigente y de lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, tendrá derecho:



- a) Al libre ejercicio de la función docente en armonía con el Carácter Propio del Centro y su Reglamento de Convivencia, de acuerdo con las condiciones estipuladas en su contrato en el puesto de trabajo asignado por el Centro.
- b) A la utilización de los medios materiales e instalaciones del Centro para los fines de docencia con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- c) A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d) A la elección de sus representantes en los órganos colegiados de gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
- e) A asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fuere convocado.
- f) A percibir de la Administración Pública autonómica y de las entidades que proceda en derecho los honorarios correspondientes a su contrato de trabajo.
- g) A desarrollar una metodología propia de acción docente acorde con la programación general realizada por el Claustro y de forma coordinada con el respectivo departamento.
- h) A que le sea facilitada, dentro de las finalidades y posibilidades del Centro, la asistencia a cursillos, reuniones, etc. que redunden en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
- i) A la petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que en cada caso corresponda.

ARTÍCULO 40

Son obligaciones fundamentales del profesor el respeto al Carácter Propio del Centro y a las normas de este Reglamento de Convivencia; las obligaciones inherentes a su condición de educador; las originadas por su relación contractual y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.

Particularmente está obligado a:

- a) Seguir en su función educativa las orientaciones de los diversos estamentos y órganos de gobierno, asegurando la consecución de los niveles académicos



señalados en el Proyecto Educativo.

- b) Elaborar la programación de las propias materias de acuerdo con las líneas generales emanadas de su departamento.
- c) Personalizar lo más posible su enseñanza, teniendo en cuenta la capacidad de los alumnos.
- d) Colaborar con el Tutor en la acción formativa del grupo y en la realización de la programación educativa anual.
- e) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo específicas de su/-s módulo/-s, así como dirigir las prácticas o actividades exigidas por el proceso de aprendizaje.
- f) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los alumnos, motivando habitualmente sus decisiones y mandatos.
- g) Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.
- h) Asistir a las juntas de evaluación y a las reuniones de los órganos colegiados de los que forme parte.
- i) Expresar libremente sus ideas respetando las diversas instituciones escolares, alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Guardar secreto de las deliberaciones de las juntas de evaluación salvo el derecho de tutores y diversos delegados a informar al propio curso.
- k) Abstenerse en su labor educativa de toda manifestación que implique propaganda política o sindical.
- l) Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido, en espíritu de colaboración al bien común y a las finalidades del Centro.
- m) Mantener comunicación con los padres de sus alumnos, por sí o por quien compete.

ARTÍCULO 41

La Dirección podrá señalar por turno profesores que, dentro de su jornada laboral, y en su turno de guardias regladas, se hagan responsables del orden en los pasillos, atención a los alumnos en locales y situaciones de especial interés y otras ocupaciones similares.



TÍTULO SEXTO

LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 42

La admisión de alumnos en el Centro se ajustará a lo que determine al respecto la ley, teniendo en cuenta que el criterio básico es la elección positiva del Centro por parte de los padres.

Los otros criterios prioritarios son los indicados en la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación (53 y 20.2) , en el Reglamento de Admisión de Consejo Escolar en los Centros docentes sostenidos por fondos públicos y legislación específica de la Comunidad Foral de Navarra.

ARTÍCULO 43

La admisión de los alumnos será formalizada por el Director.

ARTÍCULO 44

El principal deber y derecho del alumno es hacerse responsable de la propia formación.



ARTÍCULO 45

Los alumnos y las alumnas tienen los siguientes **derechos** básicos:

- a) A recibir una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho se concreta en:
 - c) A ser respetado o respetada.
 - d) A ser valorado o valorada con objetividad.
 - e)- A participar en la vida del centro.
 - f) A ser educado o educada en igualdad de oportunidades y a la protección social.
 - g) A la protección de la salud y a su promoción.
- h) A que la educación recibida incorpore los objetivos de igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 46

El derecho a la participación de los alumnos en las tareas de la Comunidad Educativa se realiza, ante todo, por medio de su colaboración y aportación personales, y también a través de sus representantes en los órganos de gobierno. A tal fin:

- 1.- Los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades:
 - a) Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
 - b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.



- c) Realizar actividades culturales, deportivas y de trabajo de equipo.
 - d) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
- 2.- Los alumnos podrán promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.
- 3.- Los alumnos tendrán representantes en los órganos colegiados del Centro:
- Dos representantes en el Consejo Escolar del Centro.

ARTÍCULO 47

La representación de los alumnos seguirán las siguientes normas:

- a) En el Centro se elegirán Delegados/as y Subdelegados/as de clase.
- b) . Sus funciones consistirán en:
 - Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
 - Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
 - Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.
 - Colaborar con el Tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
 - Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
 - Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.



-Poder asistir a las sesiones de evaluación y a las reuniones con padres y profesores.

- c) Es respetado por la Dirección, profesores y alumnos en el ejercicio de su cargo, no pudiendo ser sancionado directa ni indirectamente por ello. Guardará el debido respeto a todos.
- d) El Delegado/a y Subdelegado/a de cada clase será elegido por y entre los alumnos de la misma.
- e) El delegado deber ser: una persona seria y responsable, con iniciativas, aceptada por todo el grupo, que respeta a todos y se haga respetar

ARTÍCULO 48

Son **deberes** básicos del alumnado los siguientes:

- a) Estudiar, deber fundamental de los alumnos y las alumnas. Este deber implica:
 - a.1) Asistencia y participación activa en todas las actividades escolares obligatorias.
 - a.2) Puntualidad y respeto a los horarios de las actividades del centro, independientemente de que éstas se desarrollen dentro o fuera de las instalaciones.
 - a.3) Estudio y esfuerzo para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
 - a.4) Ejercicio de los hábitos en lo referente a descanso, alimentación e higiene.
- b) Respetar la labor educativa y la autoridad del profesorado y de la dirección, así como seguir las indicaciones de otros agentes de la comunidad educativa o que presten sus servicios a la misma. Este deber implica:
 - b.1) Respetar la labor educativa del profesorado y de la dirección, reconociendo su autoridad, y seguir las indicaciones de otros agentes de la comunidad educativa o que presten sus servicios a la misma, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el



control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del centro.

b.2) Realizar los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.

b.3) Respetar el Proyecto educativo y el carácter propio del centro.

c) Participación y colaboración de manera positiva en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio, tanto en el aula como en el centro. Este deber implica:

c.1) Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.

c.2) Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.

c.3) Cooperar con el profesorado en la generación y mantenimiento de un adecuado clima de estudio, tanto en el aula como en el centro.

c.4) Participar, en la medida de sus posibilidades, en la prevención y en la resolución pacífica y justa de los conflictos que pudieran producirse.

c.5) Ofrecer y prestar ayuda a quienes la precisen.

c.6) Participar activamente a favor de las personas más vulnerables, de quienes puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando a cualquier posible víctima y colaborando en las medidas que el centro establezca a través del protocolo "antibullying" incluido en su Plan de convivencia.

c.7) Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de las normas de convivencia y de las normas de funcionamiento del centro y, en su caso, del aula.



c.8) Participar activamente con el centro para la inclusión del alumnado que presenta necesidades educativas especiales en las actividades y en la vida del centro.

d) Respetar a las personas. Este deber implica:

d.1) Actuar haciendo del trato respetuoso con los demás la norma fundamental de convivencia.

d.2) Permitir y facilitar que todos sus compañeros y compañeras ejerzan los derechos y deberes establecidos en este Decreto Foral, especialmente el derecho al estudio.

d.3) Promover y practicar una actitud pacífica, rechazando la violencia en todas sus formas.

d.4) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales a las que toda persona tiene derecho, y que se encuentran amparadas y reconocidas por la Declaración Universal de los Derechos Humanos y por la Constitución Española, así como la dignidad personal, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa o de quienes presten sus servicios a la misma, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d.5) Respetar los bienes de todos los miembros de la comunidad educativa o de los que prestan sus servicios a la misma.

e) Asistir al centro educativo con la vestimenta y la higiene personal adecuadas. Este deber implica:

e.1) Utilizar una indumentaria acorde con la consideración del centro escolar como lugar de estudio, que permita y facilite la adecuada realización de las tareas y actividades educativas y no dificulte la identificación del alumnado.

e.2) Respetar las indicaciones del centro educativo, que podrá regular la utilización del atuendo del alumnado. Esta regulación tendrá en cuenta los criterios de igualdad de



trato entre hombres y mujeres, y considerará la diversidad de atuendos y sus implicaciones en la convivencia desde la reflexión crítica y desde una perspectiva de integración y respeto por la diversidad.

e.3) Practicar hábitos adecuados de higiene y limpieza personal que favorezcan un estado de salud apropiado y dificulten la transmisión de enfermedades.

f) Conservar y utilizar adecuadamente las instalaciones, equipamiento, mobiliario y materiales del centro, así como de su entorno y del transporte escolar. Este deber implica:

f.1) Respetar y cuidar las instalaciones, el equipamiento del centro, los sistemas de emergencia y los distintos materiales empleados en la actividad educativa.

f.2) Respetar el medio ambiente cuidando la limpieza en el centro, haciendo un uso adecuado del agua y de la energía, separando los residuos, etc.

f.3) Respetar el entorno del centro, manteniendo el orden y la limpieza en jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.

Estos derechos y deberes se concretan en el DECRETO FORAL 47/2010 del 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra y en el - DECRETO FORAL 57/2014, de 2 de julio, por el que se modifica el DF 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.



TÍTULO SÉPTIMO

TIPIFICACIÓN Y NORMATIVA ACERCA DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 49

1.-Todo docente, en ejercicio de su autoridad, tiene el deber de propiciar el buen clima escolar para los aprendizajes, y por ello, el deber de prevenir, apercibir y corregir cualquier comportamiento contrario a la convivencia cometido por el alumnado en el desarrollo de las actividades educativas organizadas por el centro.

2. Todas las medidas que hayan de aplicarse a las conductas susceptibles de corrección deberán tener carácter educativo para el alumno o alumna, responsable de sus acciones. Además deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado y tendrán como referente la mejora de la convivencia.

3. Ante la aplicación de medidas, todo alumno o alumna o, cuando así proceda, el padre, la madre o representantes legales tienen derecho a ser escuchados y a formular alegaciones para su defensa según lo establecido en este Decreto.

4.:Las medidas deberán asegurar la continuidad del proceso educativo del alumnado sin menoscabo de su formación académica; no podrán aplicarse medidas contrarias a la integridad física ni a la dignidad personal y su aplicación respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna, teniéndose en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno o alumna.



5.-A estos efectos, el personal docente podrá recabar la información que estime necesaria sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a la familia o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

6.-La medida aplicada deberá contemplar la necesaria reparación de daños, especialmente cuando éstos sean de índole personal.

ARTÍCULO 50

Cualquier medida educativa podrá ser precedida de advertencia, amonestación y requerimiento de rectificación de modo escrito, así como de una reflexión sobre la conducta inadecuada y sus consecuencias.

Para considerar la conveniencia de la aplicación de una determinada medida, tanto el profesorado responsable como la dirección, podrán disponer del asesoramiento del orientador o la orientadora del centro, de la Comisión de convivencia del centro, de la Asesoría para la Convivencia del Departamento de Educación, de la Inspección Educativa y de los Servicios Sociales de Base.

Con el fin de enfatizar el carácter educativo y prevenir la aparición de conductas análogas, tras la aplicación de las medidas se podrán realizar, a criterio de la dirección del centro, entrevistas entre el alumno o alumna, la dirección y las personas que ésta considere adecuadas.



ARTÍCULO 51

Son conductas susceptibles de corrección aquellas, recogidas en el Reglamento de Convivencia y Plantilla de Seguimiento (*Anexo I*), que vulneran las normas de convivencia y se producen:

- a) Durante la realización de actividades dentro del horario y del recinto escolar.
- b) Fuera del recinto o del horario escolar, si están directamente relacionadas con la alteración del ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes del alumnado, en los términos previstos en este Decreto Foral.
- c) Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro.

ARTÍCULO 52

Con carácter general, **son conductas contrarias a la convivencia** aquellas cuyas consecuencias no alteren gravemente el normal desarrollo de la convivencia en el centro:

- a) Incumplimiento del deber del estudio o cualquier otra conducta durante el desarrollo de la clase que pueda dificultar el ejercicio del derecho y el deber de estudiar de sus compañeros y compañeras (molestar reiteradamente, interrumpir con comentarios inapropiados o enfrentamientos verbales...)
- b) Faltas de asistencia INJUSTIFICADAS: cuando lleguen a la mitad del 15 % del total de horas cursadas en el ciclo concreto: al cumplir 50 ausencias (cursos 1º) o 33 ausencias (cursos 2º) durante el tiempo cursado. Se considerarán faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase las que no sean validadas por el director del centro.(art. 64)



- c) Asistencia reiterada a clase sin los libros de texto y el material necesario por razones imputables al alumno o a la alumna.
- d) Falta continuada de trabajo del alumno o alumna, tanto en casa como en clase.
- e) Estar realizando tareas o deberes de otros módulos
- f) Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios, incluida la utilización de dispositivos electrónicos (móvil, smartwatch, etc)
- g) Manifestaciones expresas contrarias a la dignidad de las personas y a los derechos democráticos legalmente establecidos, así como al Proyecto educativo y al carácter propio del centro.
- h) Falta de respeto a la autoridad del profesor o profesora, así como la desobediencia al personal del centro en el ejercicio de sus funciones.
- i) Trato incorrecto y desconsiderado hacia miembros de la comunidad educativa o hacia quienes prestan sus servicios a la misma.
- j) Participación en inasistencias grupales a clase no autorizadas por la dirección.
- k) Mentir o dar información falsa intencionadamente al personal del centro, cuando no perjudique seriamente a ningún miembro de la comunidad educativa o que presta sus servicios a la misma.
- l) Mantener conectados los teléfonos móviles, tablets, ordenadores... en clase y/o escuchar música a través de auriculares sin permiso del profesor.
- m) Utilización de espacios, material y equipamiento del centro sin autorización, o para otros fines no educativos o distintos de los autorizados.
- ñ) Encontrarse en los pasillos o en el baño, o salir del centro, durante los periodos lectivos sin autorización, exceptuando el periodo del recreo.



- o) Realizar actividades inapropiadas en el aula o fuera de ella (masticar chicle, fumar, beber alcohol, comer, dormir, ensuciar de manera premeditada, arrojar colillas...)
- p) Descuido voluntario y reiterado de la higiene, la limpieza y el aseo personal
- q) Deterioro leve, causado de manera intencionada, de las instalaciones o material del centro, bienes o instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios en la misma.
- r) No entregar o comunicar a los padres, madres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos
- s) Tres retrasos injustificados a primera hora de la mañana o después del recreo (4ª hora), sin justificación acreditada.

ARTÍCULO 53

Las **medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia** que se adoptarán se ajustarán al formato establecido y podrán ser las siguientes:

- a) Utilización del tiempo de recreo para tareas específicas que resuelvan o reconduzcan las actuaciones realizadas por el alumno o alumna.
- b) Inasistencia, por un período máximo de 3 sesiones, a los módulos que imparta el profesor o profesora con quien se haya producido la conducta contraria a la convivencia. Durante este tiempo, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que determine el profesor o profesora que ha aplicado la medida para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Las ausencias por modificación de horario lectivo, serán registradas como faltas de asistencia injustificadas por cumplimiento de sanción, acumulándose al cómputo total de las mismas.
- c) Retirada del móvil, MP3 o cualquier reproductor durante un periodo de tres días lectivos, y en caso de reincidencia, una semana natural con los componentes y/o accesorios que disponían cuando se estaban utilizando



*Antes de aplicar esta medida, en caso de que un alumno use indebidamente cualquiera de los aparatos indicados, recibirá una amonestación por escrito y se le retirará el móvil hasta la terminación de la jornada escolar.

d) Calificación negativa del examen, prueba o ejercicio al copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien exámenes, pruebas o ejercicios.

e) Modificación, por un período máximo de 5 días lectivos, del horario lectivo de entrada y/o salida del centro.

f) Realización de tareas, dentro o fuera del horario lectivo, que contribuyan a la reparación del daño causado a personas, instalaciones, materiales del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o realización de tareas que contribuyan al beneficio de la misma.

g) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo limitado de tiempo.

h) Abono de los costes por reparación o sustitución de los equipos, materiales, instalaciones, mobiliario escolares. En caso de no pagar los desperfectos ocasionados de manera voluntaria se impedirá el acceso al aula.

i) **Primer aviso** de-Inicio del procedimiento de RESCISIÓN DE MATRÍCULA por ausencias INJUSTIFICADAS.

j) Inasistencia al centro durante un periodo máximo de 3 días. Durante este tiempo, el alumno o alumna deberá realizar en casa las actividades formativas que determinen los profesores para el resto del grupo, preocupándose por conocerlas. Las ausencias por modificación de horario lectivo, serán registradas como faltas de asistencia injustificadas por cumplimiento de sanción, acumulándose al cómputo total de las mismas

k) En el caso de tres retrasos injustificados a 1ª y 4º hora se le considerará FALTA DE ASISTENCIA INJUSTIFICADA y deberá como PRIMERA MEDIDA EDUCATIVA, asistir



durante dos horas al centro, por la tarde, el miércoles siguiente al que se hayan cumplido las tres impuntualidades en la fecha en que esté fijada la reunión quincenal.

ARTÍCULO 54

1.- La aplicación de las medidas a), b), c), d), i) corresponderá al **profesor o profesora** que esté en ese momento impartiendo clase o le afecte a su módulo

2. La aplicación de las medidas e), f), g), h) i), j) corresponderá al **tutor o tutora** (cuando afecte a todos los módulos)

3. La aplicación de la medida k), corresponderá al **jefe de estudios**.

Estas medidas serán comunicadas al alumno o alumna a través del modelo establecido por el centro. Se le entregarán dos ejemplares: uno, firmará el alumno o alumna y lo conservará el encargado de la aplicación hasta que le sea devuelto el resguardo del segundo ejemplar firmado por la familia o tutores. El tutor será conocedor, a través del profesor que ha abierto la diligencia, de la conducta y medida establecida. El documento se entregará en la reunión quincenal al Jefe de Estudios para su archivo hasta junio. En caso de no repetirse la conducta se destruirá; si el alumno reincide, se archivará en su expediente académico al finalizar el curso.

3. Si, transcurridos veinte días lectivos desde el conocimiento de la autoría de los hechos no se hubieran aplicado medidas educativas, no cabrá la aplicación de las mismas.

4. Contra las medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia no cabe reclamación alguna en vía administrativa.



ARTÍCULO 55

Con carácter general, son **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** aquellas cuyas consecuencias alteran gravemente el normal desarrollo de la convivencia en el centro:

a) Las injurias, calumnias, ofensas, vejaciones o humillaciones, insultos, amenazas, la violencia física o de otro tipo, así como el acoso y las conductas atentatorias de palabra u obra al profesorado y a su autoridad, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa y a quienes prestan sus servicios a la misma, especialmente si tiene un componente sexual, racial, xenófobo, contrario a las creencias o convicciones morales de las personas, o se realiza contra aquellas personas más vulnerables por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

b) La grabación de textos, imágenes, sonidos ... de la jornada lectiva o de las actividades educativas con fines distintos de los autorizados por la dirección, así como de cualquier escena relacionada con la vida privada de las personas.

c) La difusión, por cualquier medio electrónico o de otro tipo, de las conductas descritas en el apartado anterior.

d) El deterioro grave, causado de manera intencionada, de instalaciones, materiales, documentos del centro, bienes e instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.

e) Conductas que, por mala intención, puedan suponer riesgo para la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.

f) Mentir o dar información falsa, intencionadamente, al personal del centro, cuando perjudique seriamente a algún miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.



- g) La sustracción de pertenencias tanto del centro como de cualquier otra persona.
- h) La suplantación de la personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de documentos académicos. Se considerará especialmente grave la sustracción de modelos de examen o copias de las respuestas, así como su difusión, posesión, compra o venta.
- i) Ser conocedor o testigo de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y no ponerlo en conocimiento del equipo directivo.
- j) Conductas de insubordinación, con especial atención al incumplimiento de las medidas educativas impuestas.
- k) La colocación de carteles o la realización de pintadas u otras manifestaciones escritas que atenten contra los derechos y libertades recogidos en la Constitución o supongan apología del terrorismo.
- l) El consumo de drogas, su distribución, la reiteración de fumar tabaco o de consumir bebidas alcohólicas en los espacios del centro, o durante la realización de actividades organizadas por el centro, o la incitación a dichas conductas.
- m) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia; concretamente, tres conductas contrarias a la convivencia computará como una gravemente perjudicial para la convivencia.
- n) Cualquier incorrección o acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- ñ) Las actuaciones irregulares encaminadas a obtener resultados superiores a los merecidos en las pruebas de evaluación o en cualquier otro tipo de ejercicio o tarea encomendada, del resultado del cual dependa en todo o en parte la calificación de la evaluación obtenida.
- o) La incitación a otro alumnado a la realización de cualesquiera de las conductas



consideradas gravemente perjudiciales

p) La utilización indebida de móviles, reproductores, ordenadores...una vez que el alumno ya ha sido advertido y sancionado en tres ocasiones.

q) La reincidencia en ausencias cuando lleguen al 10 % del total de horas cursadas en el ciclo concreto: al cumplir 100 ausencias (primeros cursos) o 66 ausencias (segundos cursos) durante el tiempo cursado.

ARTÍCULO 56

Las **medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia que se adoptarán se ajustarán al formato establecido y podrán ser las siguientes:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, así como la reparación económica del daño causado en las instalaciones, materiales, documentos o en las pertenencias de otras personas.

b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante todo o parte del curso escolar.

c) Retirada del móvil u otros aparatos durante todo el curso escolar con los componentes y/o accesorios que disponían cuando se estaban utilizando

d) Suspensión del derecho de asistencia a clase en uno o varios módulos o, excepcionalmente, al centro, en ambos casos por un período máximo de quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. A tal fin se diseñará un plan de trabajo, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del profesorado, y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de los módulos. Asimismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este periodo. Las ausencias por modificación de horario lectivo, serán registradas como faltas de asistencia injustificadas por cumplimiento de sanción, acumulándose al cómputo total de las mismas.



Además, en aquellas situaciones en las que el centro conozca que concurren circunstancias de especial situación de riesgo o posible desamparo que pudiera afectar a un menor como consecuencia de la aplicación de esta medida educativa, se comunicará, a través de la dirección, a los Servicios Sociales de Base.

e) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que causen alarma en la comunidad educativa, el director o directora del centro, con el visto bueno del Consejo escolar, solicitará a la Dirección General de Inspección y Servicios el cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente dentro de la red de centros y modalidad lingüística en la que se encuentre escolarizado el alumno o alumna.

f) El centro podrá adoptar ante cualquier conducta gravemente perjudicial para la convivencia la **anulación de matrícula de oficio, rescisión de matrícula** (aplicando el artículo 23 de la OF 21/2019, de 5 de marzo).

g) **Anulación-Rescisión de Matrícula** de oficio por el faltas de asistencia INJUSTIFICADAS reiteradas en los términos establecidos en el artículo 17 y concordantes del Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto (art. 23 de la OF 21/2019, de 5 de marzo).

Para su aplicación, será preciso haber adoptado previamente medidas educativas con dicho alumno o alumna. La rescisión de matrícula se tramitará a través del correspondiente procedimiento ordinario. Las reclamaciones contra lo dispuesto en la presente disposición se presentarán ante el Consejo escolar del centro del modo establecido en el Reglamento de convivencia del mismo.

El director podrá aplicar medidas cautelares previas a la aplicación de las medidas educativas definitivas. Las medidas cautelares consistirán en:

a) La suspensión temporal de asistencia a determinadas clases o al centro.

b) La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.



c) La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del centro.

ARTÍCULO 57

El **procedimiento ordinario** para la **aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** es el siguiente:

1. Cualquier conducta gravemente perjudicial o las consecuencias que de ella se deriven deberá ser puesta en conocimiento del equipo directivo del centro. El director podrá delegar en el Jefe de Estudios, en colaboración con el tutor/ra y orientadora, las indagaciones o actuaciones que considere oportunas para tipificar la acción como tal, así como para identificar a los responsables e iniciar el correspondiente procedimiento ordinario en el plazo máximo de tres días lectivos contados desde el día siguiente al del conocimiento del hecho.

2. Si habiendo transcurrido el plazo de tres días lectivos no se hubiera identificado a la persona o personas presuntamente responsables, el director o directora o, en su caso, el cargo a quien delegue, según lo dispuesto en el Reglamento de convivencia, podrá continuar con las actuaciones que considere oportunas para identificarlas y poder iniciar el correspondiente procedimiento.

3. El procedimiento ordinario comenzará con la entrega del **documento de inicio** al alumno o alumna, a su padre o madre o representantes legales y a la persona instructora. La conducta gravemente perjudicial para la convivencia prescribirá si la entrega del documento no se hubiera realizado transcurridos sesenta días lectivos desde el conocimiento de la autoría de los hechos.

4. Las medidas cautelares aplicadas, en su caso, podrán mantenerse hasta la finalización del procedimiento. El tiempo que haya permanecido el alumno o alumna sujeto a medida cautelar se descontará de la medida educativa aplicada.



5. El documento de inicio del procedimiento ordinario deberá ser realizado por el **equipo directivo** y en él deberá constar:

- a) Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.
- b) Hechos y pruebas que motivan la apertura del procedimiento.
- c) Conducta objeto de corrección, normas vulneradas, fecha y lugar.
- d) Alumnado implicado.
- e) Persona instructora encargada de la tramitación, elegida de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en su Reglamento de convivencia.
- f) En su caso, medidas cautelares aplicadas.
- g) Especificación, si procede, de circunstancias agravantes y atenuantes.
- h) Medidas educativas a aplicar, fecha de comienzo y finalización de las mismas y medios para su aplicación.
- i) Procedimiento y plazos de alegaciones, informando que de no presentarse las mismas los hechos se considerarán probados y el documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de resolución de fin de procedimiento.
- j) Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el Consejo escolar.

6.- La negativa de alumnado de edad superior a la de escolarización obligatoria a suscribir un compromiso de convivencia que se le proponga por un centro tras la aplicación por éste de una medida correctora por la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, podrá implicar la **rescisión de matrícula**, previa audiencia a dicho alumnado o, en su caso, a los padres, madres o representantes legales si el alumnado fuera



COLEGIO TECNICO CARLOS III

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECÍFICA

Paulino Caballero, 53- trasera- 31004 PAMPLONA (entrada por los porches de Pza. de la Libertad)
Tel. 948 236 150 • www.colegiocarlostercero.com • E-mail: secretaria@colegiocarlostercero.com

menor de edad, cuando concurren las circunstancias que establece el centro en su Reglamento de Convivencia y, en cualquier caso, la de falta de aprovechamiento de sus estudios.

7.- Si el alumnado fuera menor de edad, debe proponerse suscribir el compromiso también a los padres, madres o representantes legales. La negativa de las familias a suscribir ese compromiso deberá ser puesta en conocimiento de las autoridades competentes.



TÍTULO OCTAVO

PROTOCOLO DE USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 58

El uso de tabletas y ordenadores de sobremesa y portátiles integrados a la educación representa la oportunidad de desarrollar destrezas de aprendizaje de una manera atractiva y participativa para los alumnos, facilitando al estudiante tener acceso a tecnologías de aprendizaje que les permitirán lograr nuestra meta de alcanzar un alto nivel de rendimiento y profesionalidad

El teléfono móvil también es un buen dispositivo y útil si lo utilizamos correctamente. Su pantalla no está pensada para trabajar durante tiempo como una tableta u ordenador.; por lo tanto, no es adecuado para el trabajo en nuestro centro.

Todos los equipos electrónicos (personales y del Colegio) están sujetos a las mismas regulaciones de utilización durante el horario escolar.

Sólo los equipos autorizados podrán ser utilizados en la red inalámbrica del Colegio.

El profesor/a es el encargado de permitir o no el uso de tablet y/o ordenador portátil en el aula. Mientras el profesor/a no lo permita no se utilizarán los equipos electrónicos.

La asistencia a clase por parte del alumno con un móvil será bajo su responsabilidad, sabiendo que en caso de sustracción el centro no se hace responsable y si se usa indebidamente tendrá sus consecuencias detalladas en el RdC.



ARTÍCULO 59

Son responsabilidades del alumnado en el uso del ordenador portátil y el de sobremesa como una herramienta académica:

- Todos los recursos tecnológicos deben ser utilizados de forma responsable y ética.
- Los estudiantes deben cumplir las reglas escolares de conducta y comunicación que aplican para el uso de ordenadores de sobremesa y portátiles.
- Las tabletas u ordenadores de sobremesa y portátiles se utilizan en clase para un propósito específico, los estudiantes deben estar en la aplicación correcta asignada por el docente durante el transcurso de la clase.
- El volumen debe permanecer en silencio a menos que los auriculares estén conectados y/o el/la profesor/a dé permiso para subir el volumen.
- Los padres tienen la responsabilidad de hablar con sus hijos acerca de los valores y las normas que los jóvenes deben seguir en el uso de Internet; reforzando, de esta manera, lo que se desea transmitir en el Colegio.

ARTÍCULO 60

Se consideran usos prohibidos:

1.-Móviles:

- Se prohíbe el uso indebido del móvil y el acceso a cualquier red fija o inalámbrica del Colegio Técnico Carlos III con él. En ningún caso esta prohibición será levantada.
- En el caso de que el profesor o cualquier personal del centro encuentre al alumno/a en dependencias del centro realizando cualquier actividad no adecuada con el teléfono, este será confiscado y se seguirá la normativa del Reglamento de Convivencia.
- Lo mismo ocurrirá cuando el profesor/a vea u oiga cualquier actividad con él en el aula durante las horas de clase.



- Esta normativa incluye otro tipo de dispositivos electrónicos cuyo uso no aporta nada a la educación en el aula. (mp3, mp4, cámaras etc...).

2.-Acceso a material inapropiado:

- Todas las fotos tomadas y/o almacenadas en el móvil u ordenadores de las aulas de informática, deben estar de acuerdo con los valores, código de honor y la misión del Colegio Técnico Carlos III.
- Los estudiantes no están autorizados a enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir material ofensivo, profano, amenazante, material obsceno o sexualmente explícito.
- A los estudiantes no se les permite explorar sitios en el Internet o materiales que no son compatibles con el programa académico y/o que son inapropiados.
- No se puede utilizar en la pantalla imágenes inapropiadas tales como: armas, material obsceno, lenguaje o símbolos inadecuados; tampoco hacer referencia asustancias ilegales.

3.-Actividades ilegales:

- Se prohíbe el uso de Internet del Colegio y/o cuentas de correo electrónico para la ganancia financiera o comercial, o para cualquier actividad ilegal.
- El acceso a correo electrónico y/o Internet sólo se puede hacer con autorización.
- No se permite el uso de los servicios de mensajería instantánea y/o redes sociales.
- Acceder a sistemas del Colegio Técnico Carlos III de uso exclusivo de los empleados y/o violar el filtro de seguridad de internet.
- Violación de los derechos de autor. A los estudiantes se les permite tener música e instalar aplicaciones o programas en sus móviles u ordenadores de sobremesa y portátiles. Sin embargo, los elementos descargados, instalados y sincronizados deben estar en cumplimiento con las leyes locales e internacionales de derechos de autor.
- Cámaras y Micrófonos. El uso de la cámara y el micrófono están estrictamente prohibidos en el Colegio a menos que un profesor conceda el permiso y solamente sean utilizados para fines académicos. No es permitido usar la cámara para tomar fotografías o videos inapropiados.



Tampoco deben ser utilizados para avergonzar a otra persona. Cualquier uso de cámaras en los baños, sin importar la intención, será tratado como una violación grave.

4.-El mal uso de las contraseñas el acceso no autorizado:

Cualquier estudiante que sea sorprendido tratando de obtener acceso a las cuentas, archivos o datos de otro estudiante y/ profesorado será sujeto a una acción disciplinaria de carácter gravemente perjudicial para la convivencia.

5.- El uso malicioso/vandalismo:

Cualquier intento de destruir el hardware, el software o los datos estará sujeto a medidas disciplinarias de carácter grave

ARTÍCULO 61

Son responsabilidades del Colegio:

- Facilitar el acceso de Internet a los estudiantes en las aulas apropiadas para ello.
- Proporcionar un filtro para el Internet que usan los alumnos.
- Proporcionar orientación al personal docente para que estos puedan ayudar a los estudiantes a utilizar la tableta u ordenador portátil para realizar investigaciones en clase.
- Promover un uso seguro y positivo del dispositivo.
- Supervisar las aplicaciones, programas y sitios web que los alumnos usan, mientras se trabaja en clase.
- Recomendar aplicaciones apropiadas para la edad y grado en que están los alumnos.
- Asegurar que los alumnos cumplan la política de uso de móviles y ordenadores de sobremesa y portátiles.
- Informar a las familias de la normativa en el uso de las tecnologías y solicitar su compromiso y apoyo.
- Transmitir al alumnado el Protocolo para que sea conocedor de sus responsabilidades y consecuencias ante actos no permitidos.



COLEGIO TECNICO CARLOS III

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECÍFICA

Paulino Caballero, 53- trasera- 31004 PAMPLONA (entrada por los porches de Pza. de la Libertad)
Tel. 948 236 150 • www.colegiocarlostercero.com • E-mail: secretaria@colegiocarlostercero.com

NOTA: en el Plan de acogida del alumnado, que se firma junto a la matrícula, se recogerá el compromiso familias-alumno/a de cumplir con el Protocolo.



TÍTULO NOVENO

TRATAMIENTO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 62

Los alumnos que cursan estudios en nuestro centro se han inscrito con MATRÍCULA OFICIAL, lo que implica la **asistencia continuada y obligatoria a las clases**, tal y como ha quedado descrito en el apartado III.2 que recoge el extracto de la OF 21/2019 de 5 de marzo.

A los efectos de lo que se expone a continuación, **se entiende por ausencia, la no asistencia a una hora lectiva, sea justificada o injustificada dicha falta.**

Es responsabilidad del alumno ponerse al día en los contenidos y tareas desarrolladas en clase durante su ausencia. En el caso de que las faltas fueran justificadas, el profesor le orientará en su actualización de la forma que estime más conveniente.

ARTÍCULO 63

Cuando el alumno no asista a un examen **por falta justificada** el profesor del módulo afectado le realizará una prueba oral o escrita, a evaluación pasada, en la tarde de los miércoles. En este caso **el alumno que falte a un examen deberá presentar al profesor o profesores afectados un justificante válido según el art. 64. En caso de no hacerlo será calificado con CERO en dicha prueba..**



ARTÍCULO 64

Cumpliendo el artículo quinto del DF 57/2014, de 2 de julio, de Derechos y Deberes del alumnado, que modifica el art. 14 del DF 47/2010, de 23 de agosto (“*Se considerarán faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase las que no sean excusadas de forma escrita y las que, aun siéndolo, el centro considere que no justifiquen el retraso o inasistencia. La dirección del centro o el Reglamento de Convivencia definirá el procedimiento de justificación de faltas, los criterios para considerar injustificadas las excusadas por escrito y cuantas medidas se consideren necesarias para recabar información a efectos de justificación*”), **se considera falta justificada** aquella en que el alumno o alumna no ha podido acudir a clase por motivos ajenos a su voluntad, como enfermedad u otros compromisos que le obliguen de forma expresa a no poder acudir al centro.

En estos casos se procederá de la siguiente manera:

Se presentará el debido justificante antes de transcurridos dos días lectivos de su incorporación a clase.

Serán **válidos** los expedidos por centros sanitarios, públicos o privados y organismos oficiales que justifiquen la ausencia, y el director los considere válidos, estudiando cada caso concreto y notificando por escrito a las familias cuando se desestimen justificaciones de faltas.

ARTÍCULO 65

A los alumnos y alumnas mayores de 18 años se les entregará con la hoja de matrícula un documento que confirmará por parte de la familia el deseo o no de recibir notificación de las faltas de asistencia –puntualidad y el acceso a la clave de EDUCA para consultar calificaciones y ausencias-retrasos.

Con carácter excepcional el director del centro podrá considerar justificadas determinadas ausencias o impuntualidades una vez valoradas las circunstancias especiales del alumno/a.

El centro comunicará mediante SMS a las familias de los alumnos menores de edad y de aquellos mayores de 18 años (que lo deseen mediante documento interno expreso), los retrasos o inasistencias al centro a partir de las 9,30 horas.



ARTÍCULO 66

Los alumnos que cursan estudios en nuestro centro se han inscrito con MATRÍCULA OFICIAL, lo que implica la **asistencia continuada y obligatoria a las clases**, tal y como ha quedado descrito en la nueva OF21/2019, de 5 de marzo.

A los efectos de lo que se expone a continuación, **se entiende por ausencia, la no asistencia a una hora lectiva, sea justificada o injustificada dicha falta.**

Cuando el alumnado alcance el número de **faltas de asistencia justificadas e injustificadas** que se detallan en las siguientes tablas, pasará **del sistema de evaluación continua al alternativo de evaluación final** en el **módulo y evaluación** correspondiente.:

PARA ALUMNADO DE GRADO MEDIO (15% de ausencias)

Módulo de 2 horas semanales: con 4 ausencias por evaluación.

Módulo de 3 horas semanales: con 5 ausencias por evaluación.

Módulo de 4 horas semanales: con 7 ausencias por evaluación.

Módulo de 5 horas semanales: con 9 ausencias por evaluación.

Módulo de 6 horas semanales: con 10 ausencias por evaluación.

Módulo de 7 horas semanales: con 12 ausencias por evaluación.

Módulo de 8 horas semanales: con 14 ausencias por evaluación.

Módulo de 9 horas semanales: con 15 ausencias por evaluación.

Módulo de 15 horas semanales: con 25 ausencias por evaluación.



PARA ALUMNADO DE GRADO SUPERIOR (25% de ausencias)

Módulo de 2 horas semanales: con 6 ausencias por evaluación.

Módulo de 3 horas semanales: con 9 ausencias por evaluación.

Módulo de 4 horas semanales: con 11 ausencias por evaluación.

Módulo de 5 horas semanales: con 14 ausencias por evaluación.

Módulo de 6 horas semanales: con 17 ausencias por evaluación.

Módulo de 7 horas semanales: con 20 ausencias por evaluación.

Módulo de 8 horas semanales: con 22 ausencias por evaluación.

El alumnado puede perder el derecho a evaluación en una evaluación determinada pero volver al sistema en las siguientes evaluaciones si no reincide o no llega al porcentaje establecido para dicha pérdida.

El control de las ausencias cara a la pérdida de evaluación continua será labor de cada profesor en el módulo o módulos que imparta.

ARTÍCULO 67

Independientemente del módulo al que se ausente el alumno:

-a la **50** falta de asistencia, se aplicará una medida educativa **contraria a la convivencia (PRIMER AVISO)**, que tramitará el tutor.

-a la **100** se le aplicará la **rescisión de matrícula**, que tramitará el Director

Durante todo el proceso el profesorado, los tutores, las orientadoras y el equipo directivo estarán al corriente de las situaciones particulares que hagan salir del proceso de anulación de matrícula a alumnado con unos condicionantes especiales.

Para aquellos alumnos que cursan solo parte de los módulos (por repetición o convalidación) el número máximo de faltas de asistencia será el 10 % del total de las horas cursadas anualmente.



ARTÍCULO 68

El número de horas lectivas de los grupos de **2º GESTIÓN ADMINISTRATIVA, 2º ACTIVIDADES COMERCIALES, 2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y 2º EDUCACIÓN INFANTIL** es diferente al del resto de alumnos del centro al incorporarse a la FCT. Por lo tanto, el cálculo proporcional para el tratamiento de las ausencias y la aplicación de medidas educativas será el siguiente:

-a la **33** falta de asistencia, se aplicará una medida educativa **contraria a la convivencia (PRIMER AVISO), que tramitará el tutor**. A partir de entonces el alumno no recibirá ningún otro aviso o advertencia de recuerdo por escrito

-a la **66** se le aplicará la **rescisión de matrícula que tramitará el Director**.

Para aquellos alumnos que cursan solo parte de los módulos (por repetición o convalidación) el número máximo de faltas de asistencia será el 10 % del total de las horas cursadas anualmente.

La anulación de matrícula realizada de oficio, o rescisión de matrícula, conlleva la **pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se encuentre matriculado y el de reserva de plaza**, por lo que si desea continuar los estudios del ciclo formativo deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión de alumnos establecido. No computará a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas.

ARTÍCULO 69

Una vez que el profesor esté dentro del aula, a partir del segundo timbre, se cerrará la puerta y el alumno ausente tendrá una falta de asistencia y permanecerá en Biblioteca o fuera del centro en esa hora, **excepto**, cuando aporte una justificación acreditativa del retraso, (con los mismos criterios y consideración que para los casos de faltas de asistencia). En ese caso, llamará a la puerta y esperará a que el profesor le abra y le dé permiso atendiendo al motivo de la



impuntualidad, aunque este retraso constará como falta de puntualidad justificada.

Tres faltas de puntualidad justificadas se computarán como **UNA FALTA DE ASISTENCIA**, con el consiguiente tratamiento

El director podrá permitir que un alumno o alumna se incorpore tarde a una clase o que pueda salir antes de la finalización de la misma, una vez sean valoradas las razones aportadas por el mismo. Se cumplimentará un escrito que autorice la excepcionalidad de cada caso.



TÍTULO DÉCIMO

LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

ARTÍCULO 70

Los padres confían en el colegio, pero no abandonan su propia responsabilidad en la formación de sus hijos. Forman parte de la Comunidad del Centro. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación de su Carácter Propio y de su Reglamento de Régimen Interior.

ARTÍCULO 71

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Carácter Propio dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.
- b) Intervenir en el control y gestión del Centro a través de sus representantes en los órganos de gobierno y gestión del Centro según se establece en este Reglamento.
- c) Participar en la elaboración y en la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- e) Recibir información sobre la actividad académica y actitudes cívico-sociales de sus hijos en orden a su colaboración en la educación de los mismos.
- f) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director Titular autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desenvolvimiento de las actividades del Centro.



ARTÍCULO 72

El Centro considera deberes de los Padres:

- a) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro y su Reglamento de Régimen Interior.
- b) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- c) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.

ARTÍCULO 73

Con respecto al asociacionismo de los Padres de Alumnos este Reglamento reconoce:

- a) Los padres de alumnos del Centro tienen garantizadas la libertad de asociación en el ámbito educativo.
- b) En el ejercicio de las actividades asociativas se respetarán el Carácter Propio del Centro del presente Reglamento.
- c) El uso de los locales del Centro para realizar las actividades asociativas de los padres deberá ser acordado con el Director a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de la vida escolar.



TÍTULO UNDÉCIMO:

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ARTÍCULO 74

El personal de administración y servicios, vinculado al Centro con los derechos y obligaciones que proviene de su contrato, forma parte plenamente de la Comunidad Educativa.

Será nombrado y cesado por el Director según las normas vigentes de la legislación laboral.

ARTÍCULO 75

El Centro reconoce al personal de administración y servicios cuantos derechos le otorga la legislación vigente, y de un modo especial:

- a) Reunirse en el Centro siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales.
- b) Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- c) La petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
- d) La elección de su representante para el Consejo Escolar del Centro y el desempeño de los cargos para los que hubieran sido elegidos.



ARTÍCULO 76

Igualmente el Centro considera que el personal de administración y servicios está obligado:

- a) A ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento y, de ordinario, bajo las directrices del Administrador.
- b) A mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

Cuando proceda, el Titular acomodará el presente Reglamento a las disposiciones de la autoridad competente que impliquen cambios de su articulado, y los revisará periódicamente con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades del Centro. Los cambios que en cada caso crea oportunos introducir en el Reglamento serán sometidos a la aprobación del Consejo Escolar del Centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro y se mantendrá vigente mientras el Centro esté incorporado al régimen de conciertos educativos.

ANEXOS



COLEGIO TECNICO CARLOS III
CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECÍFICA

Paulino Caballero, 53- trasera- 31004 PAMPLONA (entrada por los porches de Pza. de la Libertad)
Tel. 948 236 150 • www.colegiocarlostercero.com • E-mail: secretaria@colegiocarlostercero.com

CT CARLOS III	PLANTILLA DE SEGUIMIENTO DE CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA
----------------------	---

CICLO DE GRADO _____ ESPECIALIDAD _____
MÓDULO _____ PROFESOR/A _____

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	FECHA	ALUMNO/A
a) Incumplimiento del deber del estudio o cualquier otra conducta durante el desarrollo de la clase que pueda dificultar el ejercicio del derecho y el deber de estudiar de sus compañeros y compañeras (molestar reiteradamente, interrumpir con comentarios inapropiados o enfrentamientos verbales...)		
b) Faltas de asistencia : cuando lleguen a la mitad del 15% del total de horas cursadas en el ciclo concreto: al cumplir 50 ausencias (cursos 1º) o 33 ausencias (cursos 2º) durante el tiempo cursado. Se considerarán faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia las que no sean validadas por el director del centro.(art. 64)		
c) Asistencia reiterada a clase sin los libros de texto y el material necesario por razones imputables al alumno o a la alumna.		
d) Falta continuada de trabajo del alumno o alumna, tanto en casa como en clase.		
e) Estar realizando tareas o deberes de otros módulos		
f) Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios incluidos dispositivos electrónicos (móvil, smartwatch..)		
g) Manifestaciones expresas contrarias a la dignidad de las personas y a los derechos democráticos legalmente establecidos, así como al Proyecto educativo y al carácter propio del centro.		
h) Falta de respeto a la autoridad del profesor o profesora, así como la desobediencia al personal del centro en el ejercicio de sus funciones.		
i) Trato incorrecto y desconsiderado hacia miembros de la comunidad educativa o hacia quienes prestan sus servicios a la misma.		
j) Participación en inasistencias grupales a clase no autorizadas por la dirección.		
k) Mentir o dar información falsa intencionadamente al personal del centro, cuando no perjudique seriamente a ningún miembro de la comunidad educativa o que presta sus servicios a la misma.		
l) Mantener conectados los teléfonos móviles, tablets, ordenadores... en clase y/o escuchar música a través de auriculares sin permiso del profesor		
m) Utilización de espacios, material y equipamiento del centro sin autorización, o para otros fines no educativos o distintos de los autorizados.		
n) Incumplimiento de las normas establecidas por el centro en lo relativo a la indumentaria: no se admiten gorras, viseras, pañuelos y otros complementos inadecuados que cubran el rostro		
ñ) Encontrarse en los pasillos o en el baño durante los periodos lectivos sin autorización, exceptuando el periodo de recreo.		
o) Realizar actividades inapropiadas en el aula o fuera de ella (masticar chicle, fumar, beber alcohol, comer, ensuciar intencionadamente, dormir...)		
p) Descuido voluntario y reiterado de la higiene, la limpieza y el aseo personal		
q) Deterioro leve, causado de manera intencionada, de las instalaciones o material del centro, bienes o instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios en la misma.		
r) No entregar o comunicar a los padres, madres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos		
s) Tres retrasos injustificados a primera hora de la mañana o después del		



COLEGIO TÉCNICO CARLOS III

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA

Paulino Caballero, 53- trasera- 31004 PAMPLONA (entrada por los porches de Pza. de la Libertad)
Tel. 948 236 150 • www.colegiocarlostercero.com • E-mail: secretaria@colegiocarlostercero.com

recreo, sin justificación acreditada.		FECHA	ALUMNO/A
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA			
a) Las injurias, calumnias, ofensas, vejaciones o humillaciones, insultos, amenazas, la violencia física o de otro tipo, así como el acoso y las conductas atentatorias de palabra u obra al profesorado y a su autoridad, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa y a quienes prestan sus servicios a la misma, especialmente si tiene un componente sexual, racial, xenófobo, contrario a las creencias o convicciones morales de las personas, o se realiza contra aquellas personas más vulnerables por sus características personales, económicas, sociales o educativas.			
b) La grabación de textos, imágenes, sonidos ... de la jornada lectiva o de las actividades educativas con fines distintos de los autorizados por la dirección, así como de cualquier escena relacionada con la vida privada de las personas.			
c) La difusión, por cualquier medio electrónico o de otro tipo, de las conductas descritas en el apartado anterior.			
d) El deterioro grave, causado de manera intencionada, de instalaciones, materiales, documentos del centro, bienes e instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.			
e) Conductas que, por mala intención, puedan suponer riesgo para la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.			
f) Mentir o dar información falsa, intencionadamente, al personal del centro, cuando perjudique seriamente a algún miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.			
g) La sustracción de pertenencias tanto del centro como de cualquier otra persona.			
h) La suplantación de la personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de documentos académicos. Se considerará especialmente grave la sustracción de modelos de examen o copias de las respuestas, así como su difusión, posesión, compra o venta.			
i) Ser conocedor o testigo de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y no ponerlo en conocimiento del equipo directivo.			
j) Conductas de insubordinación, con especial atención al incumplimiento de las medidas educativas impuestas.			
k) La colocación de carteles o la realización de pintadas u otras manifestaciones escritas que atenten contra los derechos y libertades recogidos en la Constitución o supongan apología del terrorismo.			
l) El consumo de drogas, su distribución, la reiteración de fumar tabaco o de consumir bebidas alcohólicas en los espacios del centro, o durante la realización de actividades organizadas por el centro, o la incitación a dichas conductas.			
m) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia.			
n) Cualquier incorrección o acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.			
ñ) Las actuaciones irregulares encaminadas a obtener resultados superiores a los merecidos en las pruebas de evaluación o en cualquier otro tipo de ejercicio o tarea encomendada, del resultado del cual dependa en todo o en parte la calificación de la evaluación obtenida			
o) La incitación a otro alumnado a la realización de cualesquiera de las conductas consideradas gravemente perjudiciales			
p) la utilización indebida de móviles, reproductores, ordenadores...una vez que el alumno ya ha sido advertido y sancionado en tres ocasiones.			
q) La reincidencia en ausencias cuando lleguen al 10% del total de horas cursadas en el ciclo concreto o al cumplir 100 ausencias (cursos 1º) o 66 ausencias (cursos 2º) durante el tiempo cursado.			

FIRMA DEL PROFESOR/A
ENTREGAR AL TUTOR EN LA REUNIÓN QUINCENAL



COLEGIO TECNICO CARLOS III

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECÍFICA

Paulino Caballero, 53- trasera- 31004 PAMPLONA (entrada por los porches de Pza. de la Libertad)
Tel. 948 236 150 • www.colegiocarlostercero.com • E-mail: secretaria@colegiocarlostercero.com

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA PARA FP BÁSICA					
<i>RESCISIÓN –ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR CONDUCTAS DISRUPTIVAS</i>	AMONESTACIÓN				
	CONDUCTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA		MEDIDA EDUCATIVA		
	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA		INICIO DE PROCEDIMIENTO		
	RESCISIÓN DE MATRÍCULA		NOTIFICACIÓN FINAL		
<i>RESCISIÓN –ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR AUSENCIAS</i>	PRIMER AVISO Conducta contraria a la convivencia		Primeros cursos	50 ausencias	
			Segundos cursos	33 ausencias	
	NOTIFICACIÓN FINAL		Primeros cursos	100 ausencias	
			Segundos cursos	66 ausencias	
<i>PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA POR AUSENCIAS (por módulo y curso)</i>	PRIMER AVISO Conducta contraria a la convivencia		Un 50% de las horas computadas del módulo señalado en la tabla		(*)Consultar tabla
	NOTIFICACIÓN FINAL		15% de ausencias del total de las horas del módulo		
PRIMEROS CURSOS			SEGUNDOS CURSOS		
Horas semanales impartidas del módulo	AVISO	NOTIFICACIÓN FINAL	Horas semanales impartidas del módulo	AVISO	NOTIFICACIÓN FINAL
2	5 ausencias	9 ausencias	2	4 ausencias	8 ausencias
3	8 ausencias	15 ausencias	3	6 ausencias	11 ausencias
4	10 ausencias	20 ausencias	4	7 ausencias	14 ausencias
5	12 ausencias	24 ausencias	5	9 ausencias	17 ausencias
6	15 ausencias	29 ausencias	6	10 ausencias	20 ausencias
7	17 ausencias	33 ausencias	7	12 ausencias	24 ausencias
8	19 ausencias	38 ausencias	8	13 ausencias	26 ausencias
9	22 ausencias	44 ausencias			
15	36 ausencias	72 ausencias			



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA PARA CICLOS FORMATIVOS			
<i>RESCISIÓN –ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR CONDUCTAS DISRUPTIVAS</i>	AMONESTACIÓN		
	CONDUCTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA	MEDIDA EDUCATIVA	
	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	INICIO DE PROCEDIMIENTO	
	RESCISIÓN DE MATRÍCULA	NOTIFICACIÓN FINAL	
<i>RESCISIÓN –ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR AUSENCIAS</i>	PRIMER AVISO	Primeros cursos	50 ausencias
	Conducta contraria a la convivencia	Segundos cursos	33 ausencias
	NOTIFICACIÓN FINAL	Primeros cursos	100 ausencias
		Segundos cursos	66 ausencias

APLICACIÓN SISTEMA ALTERNATIVO DE EVALUACIÓN FINAL (por módulo y evaluación)*			
GRADO MEDIO (15% ausencias justificadas e injustificadas)		GRADO SUPERIOR (25 % ausencias justificadas e injustificadas)	
Horas semanales impartidas del módulo	NOTIFICACIÓN Anexo II	Horas semanales impartidas del módulo	NOTIFICACIÓN Anexo II
2	4 ausencias por evaluación	2	6 ausencias por evaluación
3	5 ausencias por evaluación	3	9 ausencias por evaluación
4	7 ausencias por evaluación	4	11 ausencias por evaluación
5	9 ausencias por evaluación	5	14 ausencias por evaluación
6	10 ausencias por evaluación	6	17 ausencias por evaluación
7	12 ausencias por evaluación	7	20 ausencias por evaluación
8	14 ausencias por evaluación	8	22 ausencias por evaluación
9	15 ausencias por evaluación		
15	25 ausencias por evaluación		

*El alumnado volverá al sistema de evaluación continua si en las siguientes evaluaciones no llega al porcentaje establecido de faltas de asistencia



COLEGIO TECNICO CARLOS III

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECÍFICA

Paulino Caballero, 53- trasera- 31004 PAMPLONA (entrada por los porches de Pza. de la Libertad)
Tel. 948 236 150 • www.colegiocarlostercero.com • E-mail: secretaria@colegiocarlostercero.com