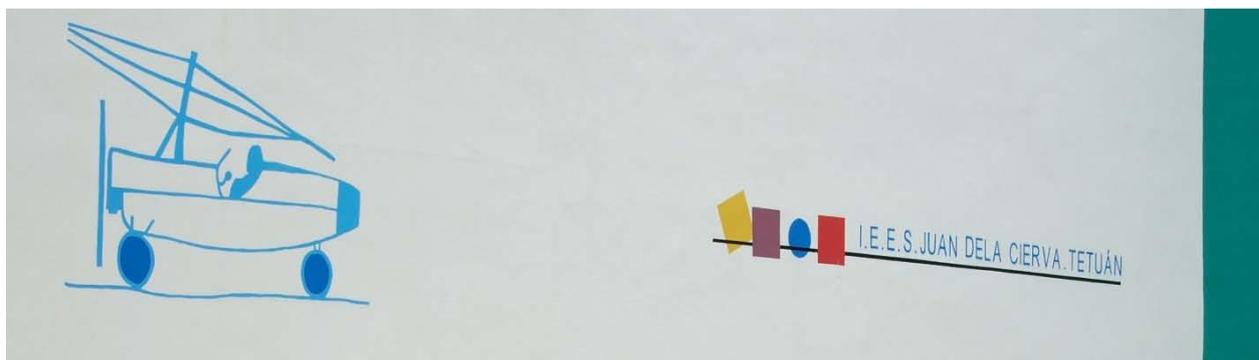


# IEES JUAN DE LA CIERVA -TETUÁN-



## Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (NOF). Plan de Convivencia

Actualizado con los acuerdos aprobados en el claustro del 30/06/2016 y los aprobados en el claustro del 24-10-2020.



## Índice

<b>1.- INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
1.1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS. ....	5
1.2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	5
<b>2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>6</b>
2.1.- EL PROFESORADO. ....	6
2.2.- LOS PADRES O TUTORES deL ALUMNADO. ....	8
2.3.- LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES. ....	10
2.4.- EL PERSONAL NO DOCENTE.....	10
2.5.- EL ALUMNADO. ....	11
2.6.- ADMISIÓN Y PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN EL CENTRO. ....	14
2.7.- ASOCIACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS. ....	16
<b>3.- LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>17</b>
3.1.- LA PERMANENCIA EN EL AULA. ....	17
3.2.- CRITERIOS Y NORMAS GENERALES. ....	17
3.3.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. ....	18
3.4.- CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO .....	18
3.5.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO .....	19
3.6.- CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO. ....	22
3.7.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE .....	23
3.7.1.- ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE .....	23
<b>4.- RÉGIMEN ACADÉMICO .....</b>	<b>26</b>
4.1.- HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR .....	26
4.2.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES .....	26
4.3.- EL PROFESORADO DE GUARDIA .....	26
4.4.- LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA .....	27
4.5.- PROGRAMACIONES Y MEMORIA DE FIN DE CURSO .....	27
4.6.- LA TUTORÍA .....	27
4.7.- EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT) .....	29
4.8.- LOS DELEGADOS DE GRUPO .....	28
4.9.- LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT) .....	29
4.10.- LA EVALUACIÓN.....	29
4.10.1.- INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS .....	31
4.10.2.- EXÁMENES Y CALENDARIO DE EXÁMENES .....	32

4.10.3.- INFORMACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA .....	32
4.10.4.- RECLAMACIONES .....	33
4.10.5.- ASIGNATURAS PENDIENTES .....	33
<b>5.- ÓRGANOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.1.- EL DIRECTOR .....	34
5.2.- EQUIPO DIRECTIVO .....	35
<b>6.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>	<b>¡Error! Marcador no definido</b>
6.1.- COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	34
6.2.- COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS .....	36
6.3.- EL CLAUSTRO .....	37
6.4.- LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE ALUMNOS .....	34
6.5.- COMISIÓN DE BECAS .....	35
<b>7.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....</b>	<b>41</b>
7.1.- DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y DE FAMILIA PROFESIONAL .....	41
7.2.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN .....	41
7.3.- DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES ...	40
<b>8.- LOS ESPACIOS DEL CENTRO .....</b>	<b>41</b>
8.1.- EL PATIO .....	41
8.2.- ASEOS .....	41
8.3.- LAS PISTAS POLIDEPORTIVAS Y LOS VESTUARIOS .....	41
8.4.- EL ACCESO AL CENTRO .....	41
<b>9.- LAS INSTALACIONES, LOS RECURSOS Y LOS SERVICIOS EDUCATIVOS .....</b>	<b>43</b>
9.1.- LAS INSTALACIONES y LOS RECURSOS .....	43
9.2.- LAS AULAS Y OTRAS DEPENDENCIAS .....	44
9.3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, COMPLEMENTARIAS Y DE PROYECCIÓN CULTURAL .....	46
9.3.1.- CRITERIOS Y NORMAS GENERALES .....	46
9.3.2.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES .....	47
9.3.3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (AAEE) DE carácter PERMANENTE .....	48
9.3.4.- AAEE REALIZADAS FUERA DEL CENTRO: PERMISOS, PROFESORES ACOMPAÑANTES, VIAJES E INTERCAMBIOS .....	48
<b>10.- RELACIONES CON OTROS CENTROS DE ENSEÑANZA .....</b>	<b>51</b>
10.1.- CON OTROS CENTROS ESPAÑOLES EN MARRUECOS .....	51
10.2.- CON CENTROS MARROQUÍES .....	51
<b>11.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES .....</b>	<b>52</b>
11.1.- OTRAS INSTITUCIONES ESPAÑOLAS DE TETUÁN .....	52
11.1.1.- CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA .....	52



11.1.2.- OTRAS INSTITUCIONES DE LA CIUDAD DE TETUÁN .....	52
<b>12.- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF) .....</b>	<b>53</b>
12.1.- APROBACIÓN DE LAS NOF .....	53
12.2.- MODIFICACIÓN DE LAS NOF.....	53
12.3.- DIFUSIÓN DE LAS NOF .....	53



## 1.- INTRODUCCIÓN

---

Estas Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) pretenden ser el instrumento que regule la organización, el desarrollo de la vida académica y el funcionamiento del Instituto Español de Educación Secundaria "Juan de la Cierva", así como la participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa, en un marco de convivencia y corresponsabilidad; se estructura en torno a diez apartados básicos.

Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) deberán ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia, en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general y en las leyes educativas de carácter general.

Asimismo se tendrán en cuenta, en relación con la situación de pandemia producida por la expansión de la COVID-19, las instrucciones contenidas en el recientemente aprobado Plan de Contingencia del centro.

---

### 1.1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS.

1. Búsqueda de una educación integral, que asegure el pleno desarrollo de la personalidad y que armonice lo científico con lo humanístico; lo físico con lo intelectual; lo cognitivo con lo afectivo; lo teórico con lo funcional; lo disciplinar con lo interdisciplinar; lo crítico y creativo con los modelos adquiridos y lo individual con lo social y grupal.
2. Una educación en el respeto intercultural, que entienda la diversidad cultural y el mestizaje como aspectos positivos y enriquecedores en la vida de las personas y de los pueblos.
3. Una educación que, desde la ética, la racionalidad y el ejemplo diario, interiorice en cada alumno el respeto por los Derechos Humanos, el principio de no discriminación (por razones de sexo, nacionalidad, clase social, lengua...), el respeto a las personas y a las normas de convivencia, el cuidado de las instalaciones del centro y la defensa de su entorno urbano y natural.
4. Una educación entendida no sólo como proceso de transmisión de conocimientos académicos o de competencias técnicas, sino como desarrollo de actitudes y descubrimiento de cualidades personales que deben ser respetadas, aprovechadas y enriquecidas.
5. Una educación como tarea compartida de todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los sectores deberán asumir como suya la tarea de crear un clima de convivencia en el centro. El profesorado, haciendo un uso efectivo de la tutoría, procurará crear ese clima de convivencia, manteniendo un trato cordial y dialogante con los alumnos y sus padres, facilitando la labor de los compañeros y apoyando la marcha del centro.



## **1.2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

---

Los órganos de gobierno y participación son los establecidos por las Instrucciones de mayo de 2005 de la Subsecretaría de Educación y Ciencia, que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado español en el exterior.

En aplicación de dichas normas en el IEES Juan de la Cierva no existe Consejo Escolar, al no alcanzar los alumnos de nacionalidad española el 50 % del total.

Parte de sus cometidos son asumidos por la Comisión de Participación de la Comunidad Escolar, por el Claustro de profesores o directamente por la Dirección del centro.

Existe asimismo una Comisión de Asuntos Económicos.

Al no contar el centro con doce o más unidades o grupos no se constituye la Comisión de Coordinación Pedagógica, siendo sus funciones asumidas por el Claustro.

No existe Departamento de Orientación, siendo sus funciones asumidas por el Jefe de Estudios, ayudado por los profesores tutores y por el profesorado en general. No obstante, en la medida de las posibilidades, se dotará de horas lectivas y medios a un profesor del centro para ejercer tareas propias de Orientador.



## 2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

---

### 2.1.- EL PROFESORADO.

---

#### **Artículo 1.**

1. Las funciones del profesorado son las recogidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 1 de 2006, entre las que destacamos las siguientes:
  - a) *La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos* que tengan encomendados.
  - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
  - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
  - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
  - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
  - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
  - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
  - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
  - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
  - j) La participación en la actividad general del centro.
  - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
  - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

2. El profesorado tiene los siguientes **derechos**:

- a) A que se respeten sus creencias y convicciones ideológicas.
- b) A ser informado de todo lo que le afecte como profesional
- c) A desarrollar su función docente según el principio de libertad de cátedra y el respeto a la Constitución.



d) A todos los derechos que le reconozca la legislación aplicable en cada caso, según las situaciones en que cada cual se encuentre; así como los derivados de su pertenencia a este instituto.

3. El profesorado tiene los siguientes **deberes**:

- a) Cumplir puntualmente con el horario asignado
- b) Controlar la asistencia del alumnado a todas las actividades docentes que sean obligatorias.
- c) Reflejar dicha asistencia en los instrumentos de control establecidos en el Centro.
- d) Respetar las creencias y convicciones ideológicas de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Asistir a los Claustros y demás reuniones a las que tiene derecho.
- f) Evaluar al alumnado y comunicar los resultados a la Junta de Evaluación, al alumnado y a los padres.
- g) Informar de la programación de su materia a su alumnado (objetivos, contenidos, criterios de evaluación, calificación y promoción).
- h) Tras la realización de exámenes o pruebas de evaluación, en el plazo más breve posible:
  - Revisar con el alumnado, en grupo o individualmente, dichas pruebas o exámenes.
  - Informar de las calificaciones obtenidas por cada alumno.
  - Explicar las respuestas correctas a las cuestiones planteadas.
  - Proponer las actividades individuales o colectivas de recuperación necesarias.
- i) Desarrollar en el aula el Proyecto Curricular mediante las correspondientes unidades didácticas.
- j) Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.
- k) Aplicar lo establecido en la PGA del Centro que sea de su competencia.
- l) Participar en las actividades extraescolares programadas en el centro así como en las de proyección cultural.

## **Artículo 2.**

1. Las faltas de asistencia del profesorado serán controladas por la Jefatura de Estudios.
2. Cuando la falta de asistencia se sepa con antelación, el profesor deberá notificarlo a la Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible.
3. Asimismo, deberá dejar preparado trabajo para su alumnado.





## **2.2.- LOS PADRES O TUTORES DEL ALUMNADO.**

---

### **Artículo 3.**

1. Los padres o tutores tienen los derechos y deberes establecidos en las disposiciones generales con las concreciones de los mismos establecidos para nuestro centro.
2. Derechos y deberes de los padres o tutores recogidos en la Ley Orgánica 1 de 2006:
  - 2.1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, Tienen los siguientes derechos:
    - a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución y en las leyes educativas.
    - b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
    - c) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
    - d) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
    - e) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
    - f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
  - 2.2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:
    - a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
    - b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
    - c) Estimularles para que lleven cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
    - d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
    - e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
    - f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
    - g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.»



3. Como concreción a nuestro centro de los derechos y obligaciones anteriores, los padres tienen **derecho a**:

- a) Conocer las programaciones didácticas y su desarrollo (criterios de evaluación, calendario de pruebas, promoción del alumnado...)
- b) Recibir la información necesaria para seguir el proceso de aprendizaje de sus hijos
- c) Recibir información del rendimiento y evaluación de sus hijos, al menos al finalizar cada trimestre escolar.
- d) Solicitar, con la debida antelación, entrevistas con el profesorado directamente relacionado con la educación de sus hijos, con el tutor del grupo o con los órganos de gobierno del centro.

4. Por su parte, los padres asumen los siguientes **deberes**:

- a) En el caso del alumnado menor de edad, son sus representantes legales y tienen el deber de velar por el respeto de sus derechos y por el cumplimiento de sus deberes.
- b) Interesarse por el rendimiento académico, actitud y comportamiento de sus hijos en el centro.
- c) Mantener contacto permanente con el tutor del grupo y atender a los requerimientos o entrevistas que le solicite.
- d) Colaborar con el profesorado en la educación de los hijos.
- e) Recibir los boletines de evaluación de sus hijos y devolverlos debidamente firmados en las fechas asignadas
- f) Colaborar y apoyar las actividades académicas y culturales programadas por el centro
- g) Respetar las decisiones del centro y de sus profesores adoptadas en cumplimiento de lo dispuesto en este reglamento o derivadas del ejercicio profesional en general.
- h) Realizar los pagos de las tasas de matrícula dentro de los plazos establecidos.

## 2.3.- LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES.

### **Artículo 4.**

1. En el centro podrán existir las asociaciones de padres que deseen constituirse como tales.
2. Son competencias de las mismas las recogidas en el art. 78 del R.D. 83/1996. Entre ellas:
  - a) Aportar los aspectos que consideren oportunos para la mejora del Centro.
  - b) Informar de su actividad a todos los miembros de la comunidad educativa



- c) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- d) Fomentar la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa
- e) Recibir información sobre los libros de texto y materiales didácticos adoptados por el centro

## **2.4.- EL PERSONAL NO DOCENTE.**

---

### **Artículo 5.**

1. Al igual que el profesorado, el personal de administración y servicios (personal no docente) se integra en la comunidad educativa a través del ejercicio profesional, regido por normas propias de las que emanan derechos y deberes laborales.
2. Como a todo miembro de la comunidad educativa, les es debido el mismo respeto y consideración en tanto que profesionales al servicio del centro.
3. Está bajo la dependencia del Director, directamente o a través del Secretario del centro.

### **Artículo 6.**

Además de las funciones que directamente le encomiende el director del centro o el Secretario por delegación de aquél:

1. Los conserjes supervisarán al final de cada jornada escolar:
  - a) Que no quede nadie en el centro
  - b) Que todas las puertas y ventanas del centro queden debidamente cerradas
  - c) Que los aparatos eléctricos (luces, ordenadores, estufas...) quedan apagados
2. Uno de los conserjes controlará los accesos al recinto escolar de los alumnos, especialmente el de la puerta principal.

## **2.5.- EL ALUMNADO.**

---

### **Artículo 7.**

Los derechos y deberes de los alumnos son los establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, reformado por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación y por el artículo 78 de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa. Asimismo es de aplicación el desarrollo de la Ley Orgánica 8/1985 que se hace en el RD 732/1995 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros:

1. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
  - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.



- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## 2. Son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

## 3. Además de lo establecido en la Ley Orgánica 2 de 2006, son derechos y deberes del alumnado los recogidos en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, de los que destacamos como de preferente observancia y tratamiento educativo en nuestro centro los siguientes:

### 3.1. Derechos del alumnado

- a) Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.



- b) El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad
- c) El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- e) Todo el alumnado tiene derecho a una formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.
- f) El rendimiento del alumnado debe ser valorado conforme a criterios de plena objetividad. Los departamentos didácticos, a través de sus profesores darán a conocer al alumnado los criterios de evaluación que van a ser aplicados.
- g) El alumnado tiene derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones, y, en su caso, los instrumentos de evaluación utilizados
- h) El alumnado, sus padres o tutores, podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con la Orden de 28 de Agosto de 1995 por la que se regula la evaluación conforme a criterios objetivos.
- i) El alumnado tiene derecho a recibir una orientación escolar y profesional.

### 3.2. Deberes del alumnado

- a) El **estudio** constituye el deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones:
  - 1) Asistir a clase con **puntualidad** y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  - 2) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - 3) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - 4) Respetar el ejercicio del **derecho al estudio** de sus compañeros.
- b) Respetar la **libertad de conciencia** y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Constituye un deber del alumnado la **no discriminación** de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- d) **Cuidar y utilizar correctamente** los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Traer consigo los recursos didácticos necesarios (libros de texto, de lectura, material de dibujo, etc.) para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f) Llevar consigo el carnet del centro, para permitir su identificación en el uso de las instalaciones del centro (biblioteca, Internet, pistas deportivas, patio de

recreo...) a requerimiento del profesorado o del personal de administración y servicios.

- g) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- h) Respetar el proyecto educativo y las NOF del Centro.

## 2.6.- ADMISIÓN Y PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN EL CENTRO.

### **Artículo 8.**

1. La admisión de nuevo alumnado en el centro estará condicionada por la disponibilidad de plazas y por las instrucciones de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Rabat. En todo caso, en el mes de mayo y en el mes de septiembre se convocarán públicamente las plazas disponibles si las hubiere.

Una Comisión de Admisión formada al menos, con los siguientes miembros: el Director o persona en quien delegue como Presidente, el Jefe de Estudios y un profesor, gestionará y decidirá acerca del proceso de admisión.

El acceso a los Ciclos de Grado Medio se podrá realizar por una de las siguientes vías:

- a) Estando en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente en el sistema educativo marroquí.
- b) Estando en posesión del título de Formación Profesional Básica.
- c) Resultando apto en la prueba de acceso a CFGM para cuya realización es necesario tener cumplidos o cumplir 17 años durante el año natural de realización de la prueba.
- d) Otras vías contempladas en la legislación vigente.

Los candidatos deberán demostrar por los procedimientos que apruebe la Comisión de Admisión y de acuerdo con las instrucciones de la Consejería de Educación:

- a) Tener el suficiente grado de interés y compromiso con la lengua y la cultura española.
- b) Poseer el nivel de formación académica suficiente para realizar los estudios con éxito.

La admisión del nuevo alumnado estará condicionada a la presentación de la documentación necesaria para la **convalidación de estudios** antes del 31 de octubre y a la posterior convalidación de éstos.

La admisión de nuevo alumnado supondrá la aceptación explícita del Proyecto Educativo del Centro y de las presentes NOF por parte del alumno y de sus padres o tutores legales.

La permanencia del alumnado en el centro estará supeditada al cumplimiento de los Criterios de *permanencia* establecidos por la legislación española. Entre otros cabe citar:

- a) Respecto de problemas de *disciplina*, *muy bajo rendimiento académico* y *absentismo*: las "Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado Español en el exterior" y las circulares de la "Consejería de Educación Española en Rabat".

A este respecto, la Jefatura de Estudios y las Juntas de Evaluación de los grupos se guiarán por los siguientes criterios, que podrán aplicar cuando estimen conveniente a lo largo del curso:

- 1) Como criterio de *rendimiento académico muy bajo*, el alumno tendrá, de acuerdo con lo estipulado por la normativa vigente, cuatro oportunidades de superar cada módulo, más una quinta excepcional cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, lo solicite el Equipo Educativo y sea aprobado por la Inspección educativa.
  - 2) Como criterio de *absentismo*, haber agotado el procedimiento descrito en el *Artículo 36.1*
  - 3) Como criterio de “*problemas manifiestos de disciplina*” que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro: la adopción de varias correcciones a consecuencia de la incoación de expedientes académicos, la aplicación de correcciones por hechos puntuales, interrupción reiterada de las clases observada por la mayoría de componentes de la Junta de evaluación...
- b) Respecto del *impago de matrícula y tasas*: la Orden de 23 de octubre de 1999 (BOE del 1 de noviembre) por la que se regula la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

Las juntas de evaluación podrán proponer en la Reunión de Evaluación Final, por mayoría de sus componentes, la no matriculación para el curso siguiente del alumnado que incurra en alguno de los supuestos establecidos en el anterior *Artículo 8*.

En el caso de que algún alumno incurra en alguno de los supuestos anteriores y la Junta de evaluación decida su no matriculación para el curso siguiente, se establece el siguiente protocolo de actuación:

- a) El Jefe de estudios elaborará un documento que incluirá la relación de todas las amonestaciones (verbales o por escrito), expedientes disciplinarios o cualquier otra corrección de conducta que haya sido aplicada al alumno y justificantes de que está ha sido puesta en conocimiento de sus responsables legales.
- b) El tutor elaborará un dossier que incluirá:
  - 1) Relación pormenorizada de todas las faltas de asistencia del alumno, con los justificantes de haberlas comunicado a sus responsables legales.
  - 2) Relación de las calificaciones obtenidas por el alumno a lo largo del curso y los justificantes de que estas han sido conocidas a su debido tiempo por sus responsables legales.
  - 3) Relación de entrevistas realizadas por el tutor o el profesorado con los responsables legales del alumno y temas tratados en las mismas.
- c) El profesorado que le haya calificado negativamente emitirá un informe basado en el nivel de adquisición de los objetivos marcados en la programación a principios de curso y las medidas recuperadoras adoptadas.
- d) El jefe de estudios recogerá y custodiará todos los documentos generados para su utilización en el hipotético caso de un recurso por parte del alumno o sus responsables legales sobre la decisión tomada por la junta de evaluación.

Cuando el alumno o alumna proceda del sistema educativo español, se requerirá al centro de origen un informe de traslado, además del expediente administrativo, en el que figure el rendimiento académico, comportamiento y cuantas incidencias haya tenido durante su escolaridad (expedientes disciplinarios, correcciones...).

## **2.7.- ASOCIACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS.**

---

### **Artículo 9.**

1. El alumnado titulado en el Centro tienen derecho a constituirse en asociaciones, para lo cual el Equipo Directivo pondrá los medios necesarios para facilitar la puesta en marcha de las mismas, dotándolas de los espacios necesarios para desarrollar su labor.
2. Deberán presentar sus estatutos y la planificación de actividades al Equipo Directivo, que será quien determine la aprobación de aquellas actividades que impliquen la utilización de los medios o espacios del Centro.
3. Dicha asociación tendrá las siguientes finalidades:
  - a) La colaboración con el Departamento de Orientación en la tarea de informar y orientar a los alumnos.
  - b) La participación en el establecimiento de relaciones del centro con profesionales y empresas.
  - c) La participación en la realización de actividades extraescolares, complementarias y de proyección cultural.

### **Artículo 10.**

Podrá designarse un Profesor Responsable de la coordinación con dicha Asociación, quien se reunirá con su Junta directiva para colaborar en la elaboración del programa de actividades para el curso.

### **Artículo 11.**

Este profesor coordinará la colaboración de la Asociación de Antiguos Alumnos con el Jefe de Estudios y con otros departamentos u órganos del centro (Departamento de Actividades Extraescolares, etc.) para la realización de actividades.

### **Artículo 12.**

Las actividades que el centro realice conjuntamente con la AAA figurarán en la PGA.



### **3.- LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

---

#### **3.1.- LA PERMANENCIA EN EL AULA.**

---

##### **Artículo 13.**

Es competencia del profesorado crear las condiciones idóneas para el desarrollo de la actividad docente, controlar la asistencia a clase del alumnado y tomar las medidas pertinentes e inmediatas en el caso de que algún alumno, por su actitud, impidiera el normal desarrollo de la clase.

#### **3.2.- CRITERIOS Y NORMAS GENERALES.**

---

##### **Artículo 14.**

El **Equipo Directivo** del centro es el órgano competente para la resolución de los conflictos y la imposición de correcciones en el caso de Conductas Gravemente Perjudiciales para la convivencia del Centro.

##### **Artículo 15.**

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado **en el recinto** escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como los cometidos **fuera del recinto escolar** que estén motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

##### **Artículo 16.**

Se considerarán **circunstancias paliativas**: el reconocimiento espontáneo por parte del alumno de su conducta incorrecta y la falta de intencionalidad.

##### **Artículo 17.**

Se considerarán **circunstancias agravantes**: la premeditación, la reiteración, la provocación de daños, injurias u ofensas a compañeros y las conductas discriminatorias basadas en cualquier circunstancia personal

##### **Artículo 18.**

El Equipo Directivo supervisará el **cumplimiento efectivo** de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

##### **Artículo 19.**

El personal no docente que detecte cualquier infracción por parte de un alumno se lo comunicará a algún miembro del Equipo Directivo, quien adoptará las medidas oportunas.

##### **Artículo 20.**



En el caso de un problema de limpieza o de desorden achacable al mal uso del aula o de una zona común, el profesorado, el Tutor o la Jefatura de Estudios podrán exigir al alumnado responsable su reparación inmediata.

### **3.3.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

---

#### **Artículo 21.**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia aquellas que, sin alterar gravemente la convivencia, interfieran de manera leve y molesta en las tareas que ha de realizar el alumnado, el profesorado o el personal no docente.

#### **Artículo 22.**

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:

1. El deterioro causado intencionadamente en las dependencias del centro, en el material de éste o en los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Se considerará deterioro al causado, entre otras, por las siguientes conductas:
  - a) Las que atentan contra la limpieza e higiene del centro
  - b) Las que atentan contra la propia salud y contra la de los demás.
  - c) Las conductas que deterioren los materiales e instalaciones del centro.
  - d) Las conductas que causen un deterioro en las pertenencias de otros miembros de la comunidad.
2. Cualquier otro acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del centro. Entre otros cabe citar:
  - a) Las conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes o extraescolares.
  - b) Las conductas que alteren el desarrollo ordinario de las actividades del centro
  - c) Conductas impropias en un centro educativo: actos violentos o agresivos, lenguaje grosero...
  - d) Las mentiras o engaños que no causen perjuicios a una tercera persona.
  - e) Las ausencias colectivas a una clase sin la previa autorización de Jefatura de Estudios.
  - f) Utilización de móviles o reproductores de música durante las actividades lectivas sin la autorización expresa por parte del profesor responsable de la actividad.
3. Los actos de indisciplina, injurias u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa. Se considerarán como tales actos, entre otros:
  - a) La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente.
  - b) Las faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
  - c) Las actitudes insolentes hacia el profesorado o el personal no docente.
  - d) Los insultos a compañeros.



4. La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa .
  - a) Se considerará agresión física a las acciones realizadas con intención de causar daño físico aunque ello produzca lesiones.
  - b) Se considerará agresión moral a las conductas de acoso y abuso que coarten la libertad personal.
5. Los fraudes en las pruebas académicas:
  - a) Se consideran como tales la comunicación con los compañeros, uso de "chuletas" o cualquier otra práctica que distorsione el normal desarrollo de las mismas.
  - b) Dichos comportamientos tendrán las consecuencias académicas que el profesor determine, dependiendo de la gravedad del hecho, entre las siguientes:
    - 1) Penalización en la calificación de la prueba.
    - 4) Calificación de insuficiente en la prueba.
    - 5) Procedimiento especial de evaluación en los casos de reiterado fraude.
  - c) Las reclamaciones contra los efectos académicos a los que se refiere el apartado anterior se tramitarán por el mismo procedimiento que las reclamaciones ordinarias acerca de una calificación (*ver apartado. 4.10.4 de estas NOF*).
6. Las faltas reiteradas de asistencia a clase. Esta conducta se corregirá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36.1
7. Fumar en los espacios citados en el Artículo 93.
8. Esta conducta se corregirá inicialmente mediante la "Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios" (medida "c" del *Artículo 23*).

### 3.4.- CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

#### **Artículo 23.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser corregidas con las medidas que a continuación se relacionan por el órgano que se determina:

MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE
a) <i>Amonestación privada.</i>	El profesor, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios. El tutor.
b) <i>Amonestación por escrito a los padres.</i>	El profesor, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios. El tutor.
c) <i>Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.</i>	El profesor, dando cuenta al tutor. El tutor.
d) <i>Realización de trabajos específicos</i>	El tutor, el Jefe de Estudios o el

<p><i>en horario no lectivo (Trabajo de consulta bibliográfica, redacción o resumen relacionado con la falta cometida o con algún área o materia).</i></p>	<p>Director (Si es a iniciativa de los dos últimos, previamente tratarán la medida con el profesor y el tutor).</p>
<p><i>e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro (dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o material del centro o de otros miembros de la comunidad).</i></p>	<p>El tutor, el Jefe de Estudios o el Director (Si es a iniciativa de los dos últimos, previamente tratarán la medida con el profesor y el tutor).</p>
<p><i>f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias.</i></p>	<p>El Jefe de Estudios o el Director, oídos el alumno y su profesor o tutor.</p>
<p><i>g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días (Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo).</i></p>	<p>El director, oídos el alumno, el tutor y el equipo directivo.</p>
<p><i>h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 3 días (Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo).</i></p>	<p>El director, oídos el alumno, el tutor y el equipo directivo.</p>

### 3.5.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

#### **Artículo 24.**

No podrán corregirse las Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia en el Centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Equipo Directivo.

#### **Artículo 25.**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

1. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa. Entre otros cabe citar:
  - a) Las injurias u ofensas, de palabra o hecho, que atenten al honor profesional y a la dignidad personal realizados públicamente.
  - b) La provocación o inducción a llevar a cabo "conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro".

- c) Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonrar o calumniar.
2. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Se podrá considerar así:
  - a) Cuando en un mismo curso académico se apliquen tres correcciones de las previstas en los apartados d), e), f), g), h) e i) del *Artículo 23*. de estas NOF por *conductas contrarias a las normas de convivencia del centro*.
  - b) La aplicación previa de una corrección por fumar (puesto que este acto es voluntario e implica intención cierta de incumplir las normas del centro).
3. La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave. Entre otros, serán considerados como tales actos:
  - a) Las agresiones graves de las que se deriven lesiones o aquellas en las que se empleen objetos potencialmente peligrosos.
  - b) Las coacciones o abusos que induzcan a otra persona a llevar a cabo "conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro".
  - c) Las faltas de respeto, los insultos o atentados a la dignidad de profesorado, alumnado y demás personas de la comunidad educativa.
4. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - a) Son ejemplos de conductas de suplantación de personalidad:
    - 1) Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona en cualquier circunstancia de la vida escolar o firmar con la identidad de otra persona.
    - 2) Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
    - 3) Falsear la identidad de otras personas para obtener un beneficio.
  - b) Son ejemplos de conductas de falsificación de documentos académicos las alteraciones o modificaciones de los libros de escolaridad, boletines de calificaciones y de faltas, notificaciones a la familia, justificaciones de faltas, certificados médicos, etc.
  - c) Son ejemplos de conductas de sustracción de documentos el robo de exámenes, ejercicios, cuadernos de notas, etc.
5. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentación del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa. Son ejemplos de daños graves:
  - a) La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del centro.
  - b) La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del centro (libros, material didáctico, objetos personales, coches, motos, etc.) ya sea en el instituto o fuera del recinto escolar.
6. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro. Ejemplos de tales comportamientos son:
  - a) Las conductas individuales o colectivas de carácter gravemente intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
  - b) El robo o sustracción de los bienes o materiales del centro y de cualquier pertenencia de otro miembro de la comunidad educativa.



- c) Las mentiras o engaños que causen graves perjuicios a terceras personas.
7. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. Entre otras cabe citar: el consumo, la venta y la facilitación de drogas o de bebidas alcohólicas en el interior del centro o en sus proximidades.
8. El incumplimiento de las correcciones impuestas.

### 3.6.- CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

---

#### **Artículo 26.**

Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

1. **Realización de tareas** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
2. **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.** Para los alumnos participantes en Actividades Extraescolares de grupo cuya sanción pudiera alterar las actividades del grupo y para aquellos alumnos cuya participación en una Actividad Extraescolar tuviera un valor de reinserción, se podrá arbitrar un mecanismo de corrección alternativo a la suspensión de dichas Actividades Extraescolares.
3. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases** durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
4. **Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.** Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

#### **Artículo 27.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, salvo lo dispuesto en el apartado 6 del artículo anterior, que no prescribirá.

#### **Artículo 28.**

El Equipo Directivo impondrá las correcciones enumeradas en el artículo anterior previa instrucción de expediente.

#### **Artículo 29.**

Independientemente de la corrección que les pudiera corresponder, el alumnado



que individual o colectivamente cause daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del centro, en su material o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste de la reparación. Igualmente, el alumnado que sustrajese bienes del centro deberá restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos legalmente.

### **3.7.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE**

---

#### **Artículo 30.**

Se consideran faltas de asistencia:

1. Las faltas injustificadas de puntualidad.
  - a) En caso de **retraso**, el profesorado lo hará constar en el parte registro de faltas de asistencia y admitirá en clase al alumno.
  - b) La acumulación de tres retrasos se computará como una falta de asistencia, con la misma validez a efectos de amonestaciones y apercibimientos
2. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

#### **3.7.1.- ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE**

---

Dada la importancia de la asistencia a clase para el rendimiento académico y su entidad como criterio de permanencia del alumnado en el centro, se consideran las siguientes acciones:

##### **3.7.1.a.- Acciones preventivas**

---

#### **Artículo 31. Tratamiento en tutorías**

1. Tal y como figura en el Plan de Acción Tutorial, en las sesiones de tutoría el alumnado debe estudiar la trascendencia de los criterios de permanencia en el centro, en qué consisten, cuándo, cómo y quién los aplica.
2. Los tutores deberán tratar el caso de las faltas de asistencia a clase de forma específica cuando aprecien circunstancias que así lo aconsejen, y recordarán las normas concretas que las regulan.

#### **Artículo 32. Tratamiento en las clases**

1. El profesorado deberá informar a principios de curso sobre las decisiones que el Departamento didáctico al que pertenezca haya adoptado respecto a las faltas de asistencia: número de faltas a partir del cual se pierde el derecho a la evaluación continua, forma de presentación de los justificantes de las faltas, etc.
2. El profesorado deberá tratar de forma específica esta cuestión en clase cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, tratando de evitar que el problema de absentismo se agudice.



### **3.7.1.b.- Acciones positivas**

#### **Artículo 33. Actuación del profesorado**

1. El profesorado anotará las faltas de asistencia en el parte diario de 1ª hora, para el control puntual diario, y en el programa de gestión “Alborán”.
2. Si lo estima oportuno, podrá llevar, además, un control de asistencia en su cuaderno del profesor.
3. El profesor tutor anotará en el programa de gestión “Alborán” las faltas de asistencia justificadas para su control informatizado.

#### **Artículo 34. Comunicación de las faltas de asistencia por parte del alumnado**

1. El motivo de las faltas de asistencia deberá ser comunicado al profesor tutor mediante documento escrito auténtico del padre, madre o tutor, o justificante médico si la causa de la ausencia fuese por enfermedad, en el plazo máximo de dos días desde la reincorporación a clase tras la ausencia.
2. En caso de duda se requerirá la presencia del padre, madre o tutor legal. No se admitirán otros tipos de justificantes ni aquellos que se presenten fuera del plazo anteriormente fijado.
3. En caso de que la **enfermedad** alargase la incomparecencia a clase del alumno o alumna, los padres o tutores legales deberán ponerse en contacto con el tutor o tutora correspondiente para informarle y presentar el justificante médico adecuado.

#### **Artículo 35. Justificación de las faltas de asistencia**

1. El profesor tutor justificará las faltas de asistencia cuando, a su juicio, exista causa suficiente que impida la asistencia del alumno a clase, no entendiéndose como tal la preparación de exámenes.
2. En todo momento se entiende que la justificación de la falta será **administrativa y no académica**, quedando a lo que sobre el particular prescribe la Normativa vigente e Instrucciones de Consejería.
3. Las faltas a clase, justificadas y no justificadas, por parte del alumnado puede comportar **la pérdida de la evaluación continua**; siéndole, además, de aplicación los criterios de Admisión y Permanencia del alumnado en los centros docentes españoles en Marruecos.
4. A partir de un 20% de faltas de asistencia (justificadas o no) se considera que el alumno ha perdido el derecho a la evaluación continua. Cada departamento didáctico fijará las pruebas de evaluación que se aplicarán en su lugar y lo consignará en la programación didáctica.

### **3.7.1.c.- Acciones correctoras**

#### **Artículo 36.**

1. Las faltas de asistencia a clase se corregirán mediante un sistema de amonestaciones que se impondrá de la forma siguiente:
  - a) *Primera amonestación por escrito dirigida a los padres*: cuando el alumno haya



incurrido en 15 faltas injustificadas a clase

b) *Segunda amonestación*: cuando el alumno haya incurrido en otras 15 faltas injustificadas después de la primera amonestación

1. *Tercera amonestación*: cuando el alumno haya incurrido en otras 15 faltas injustificadas después de la segunda amonestación

c) *Apercibimiento*: cuando el alumno haya incurrido en otras 15 faltas injustificadas después de la tercera amonestación.

En esta comunicación se indicará al alumno que en caso de acumular 15 faltas injustificadas más, y al amparo del *Artículo 8.0* de estas NOF, se le podrá denegar la continuidad en el centro.

2. En todos los casos, la amonestación será realizada por Jefatura de Estudios a propuesta del Tutor, que será el encargado de comunicarla.



## 4.- RÉGIMEN ACADÉMICO

---

### 4.1.- HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR

---

#### **Artículo 37.**

1. El calendario escolar comprende las actividades lectivas, que se extienden desde el mes de septiembre hasta el mes de junio, fijándose en cada curso las fiestas y los períodos vacacionales de acuerdo con las instrucciones de la Consejería.
2. El horario escolar general del centro se fijará anualmente.
3. El horario lectivo del centro se fijará a comienzos de cada curso escolar y en ningún caso supondrá el inicio de las actividades lectivas antes de las 8:00 de la mañana ni su finalización después de las 18:15 h de la tarde.
4. El horario de apertura del centro se extenderá, como mínimo, desde 15 minutos antes del comienzo de las actividades lectivas hasta 15 minutos después de su finalización.
5. El horario escolar general del centro podrá experimentar modificaciones, debidamente autorizadas, en períodos especiales como, por ejemplo, el mes de Ramadán, la Semana Cultural o el final de curso.
6. Cuando al menos los dos tercios del alumnado de un grupo o curso participe, durante el horario escolar, en una actividad complementaria o extraescolar se suspenderán las actividades lectivas correspondientes. Si la proporción es menor, continuarán paralelamente las actividades lectivas para el resto del alumnado. En este caso, no podrá impartirse materia nueva y la que se imparta no podrá ser objeto de evaluación para los alumnos ausentes.
7. Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos serán aprobados en la primera reunión del Claustro, al comienzo del curso, a propuesta del Jefe de Estudios

### 4.2.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES

---

#### **Artículo 38.**

El Claustro de Profesores en todo lo relacionado a su composición, régimen y funcionamiento queda sometido a la legislación general vigente.

### 4.3.- EL PROFESORADO DE GUARDIA

---

#### **Artículo 39.**

El profesorado de guardia tiene las funciones recogidas en la legislación, especialmente:

1. Controlar la asistencia del profesorado y reflejar las ausencias e incidencias en el correspondiente parte de guardia
2. Evitar que algún grupo esté sin control del profesorado.



3. Procurar que las actividades lectivas se desarrollen según el horario establecido y con el silencio y orden requeridos.
4. Vigilar para que el alumnado no deambule por los pasillos o por el patio en horas de clase. Si es preciso, los acompañará a la clase correspondiente.
5. El profesorado de guardia comenzará las tareas de vigilancia por el patio y después revisará el resto de pasillos y dependencias comunes.
6. En caso de ausencia de un profesor, y faltando los miembros del equipo directivo, podrá disponer los cambios horarios en los grupos afectados por la ausencia del profesor para evitar crear huecos en los horarios de los grupos, anticipando las horas que fueran necesarias.
7. En el caso de que haya varias ausencias y no puedan ser cubiertas todas, se dará prioridad a los grupos de nivel inferior frente a los de nivel superior. En casos extremos, se podrán reestructurar los grupos.
8. En caso de indisposición, lesión o enfermedad de algún alumno, lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo quien dispondrá las medidas oportunas.
9. En caso de ausencia del profesor de guardia, se hará cargo de la situación algún miembro del equipo directivo.

#### **4.4.- LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

---

##### **Artículo 40.**

Al tener el centro menos de doce unidades, tal como se establece en las Instrucciones de mayo de 2005 de la Subsecretaría de Educación y Ciencia, que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado español en el exterior, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el Claustro.

#### **4.5.- PROGRAMACIONES Y MEMORIA DE FIN DE CURSO**

---

##### **Artículo 41.**

Todo lo relacionado con su elaboración y presentación queda sometido a la legislación general vigente.

#### **4.6.- LA TUTORÍA**

---

##### **Artículo 42.**

1. Los profesores tutores **serán designados** de acuerdo con la legislación vigente, respetando especialmente que el tutor imparta clase a todos los alumnos de su grupo
2. Al no disponer de sesiones de tutoría con alumnos, los profesores tutores procurarán realizar su labor con el grupo durante las horas lectivas que tenga con sus tutelados. No obstante en el P.A.T. deberá contemplarse esta situación a la

hora de programar actividades.

3. La hora de tutoría dedicada a la **Atención a los padres** del alumnado tutelado será dada a conocer a éstos junto con el horario del grupo, y a los padres en la primera Reunión de padres.

#### **Artículo 43.**

1. Al menos una vez en el curso escolar el tutor del grupo mantendrá una **reunión global con los padres**. A título individual, podrá mantener cuantas entrevistas considere oportunas, bien a petición propia o a petición de los padres.
2. **En la reunión de padres de principios de curso**, a la que asistirá también el Equipo Directivo para presentar al tutor y al grupo de profesores del grupo, se facilitará también por escrito (en español y en árabe) la información más relevante que se le haya facilitado en la misma (Principios educativos del centro, oferta educativa -incluidas las actividades extraescolares-, criterios de permanencia de los alumnos, reseña de lo más relevante de las NOF, etc.). Los padres que no hayan asistido recibirán dicho folleto informativo por correo.

#### **Artículo 44.**

Los profesores tutores mantendrán permanente contacto con el Jefe de Estudios, del que dependen y, al no existir Departamento de Orientación, con el profesor que colabore con el mismo en el desempeño de las labores de orientación, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Tutorial.

#### **Artículo 45.**

Los profesores tutores dispondrán desde principios de curso de una **carpeta** que contendrá la documentación y los instrumentos necesarios para el seguimiento de la acción tutorial. Tienen la obligación de mantener actualizado el contenido de la carpeta, que estará depositada en la Sala de Profesores para la consulta del profesorado.

#### **Artículo 46.**

La tutoría, además de otras funciones ya señaladas en estas NOF y en el PCC, se concibe como otra vía de participación del alumnado en la vida del centro y en la realización de sus propios aprendizajes.

#### **Artículo 47.**

Los alumnos podrán tratar cuantos temas se relacionen con la vida del centro, para mejorar la convivencia y los aprendizajes, haciendo propuestas, bien relacionadas con el funcionamiento de la clase, bien con el centro en general. Esas propuestas se canalizarán a través del Tutor o de los representantes de los alumnos, a los diferentes profesores afectados o al Jefe de Estudios si es un tema que compete al Equipo Directivo.

#### **Artículo 48.**

Los tutores facilitarán los debates entre los alumnos respecto de las cuestiones que éstos planteen, siempre que estén en consonancia con el Plan de Acción Tutoría.



## **4.7.- EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)**

---

### **Artículo 49.**

1. El Plan de Acción Tutorial será revisado de acuerdo con la Memoria Final de tutoría elaborada por los tutores en junio.
2. A comienzos del curso siguiente, se someterá al Claustro y a los nuevos tutores las nuevas propuestas, para su aprobación, si las hubiere..

## **4.8.- LOS DELEGADOS DE GRUPO**

---

### **Artículo 50.**

1. En cada grupo de alumnos habrá un Delegado y un Subdelegado.
2. El conjunto de los delegados de grupo constituyen la Junta de Delegados, que es el órgano a través del cual se coordinan con el resto de los estamentos del centro.

### **Artículo 51. Competencias del delegado**

Los delegados de grupo tienen las siguientes competencias:

1. Cuidar de la conservación del mobiliario e instalaciones del aula y del centro.
2. Supervisar que al final de cada sesión queden cerradas puertas y ventanas y apagadas las luces y demás equipos o instalaciones que hayan sido utilizados.
3. Colaborar con el profesorado, y especialmente con el tutor, para conseguir un buen clima de aula.
4. Procurar la participación de los alumnos de su grupo en las actividades del centro y en la integración y buenas relaciones de todos los alumnos.
5. Ser el portavoz del grupo ante el profesorado, el tutor, el Equipo Directivo o la Junta de Delegados.
6. El delegado no puede ser sancionado por el cumplimiento de sus obligaciones.
7. En ausencia del delegado, asumirá sus funciones el subdelegado; y en ausencia de ambos, el alumno que figura en primer lugar en la lista del grupo.

### **Artículo 52. Elección de delegado y subdelegado de grupo**

1. Delegado y subdelegado de grupo serán elegidos durante el primer mes del curso, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Tutorial, previa convocatoria de Jefatura de Estudios, por sufragio directo y secreto.
2. La sesión electoral se celebrará en presencia del tutor, que actuará de presidente, y del secretario, que será el alumno más joven del grupo.
3. Esta sesión irá precedida de la lectura de las funciones del delegado expresadas en este Reglamento y de la realización de un debate sobre las cualidades que según el grupo deberá reunir un buen representante. Después, se procederá a la presentación de candidaturas.
4. El quórum exigible será de dos tercios de los alumnos del grupo. La votación será nominal y secreta, y se proclamará delegado al alumno más votado y

subdelegado al siguiente. En caso de empate, se repetirá la votación con los alumnos más votados.

5. Se levantará acta de la sesión que será firmada por el presidente y el secretario y archivada en la Jefatura de Estudios.

### **Artículo 53. Revocación del delegado y subdelegado**

Los nombramientos del delegado y subdelegado de grupo podrán ser revocados:

1. Por renuncia razonada del interesado.
2. Por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron, previo informe razonado dirigido al tutor.
3. Por la Junta de Profesores del grupo cuando aprecie incumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 54.**

En cualquiera de los casos anteriores, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el *Artículo 52. Elección de delegado y subdelegado de grupo.*

## **4.9.- LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)**

---

### **Artículo 55.**

El profesor tutor de la Formación en Centros de Trabajo tiene encomendadas las siguientes tareas:

1. La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de FOL y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
2. La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación positiva de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por el alumno en dicho centro.
3. La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa educativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
4. La atención periódica en el centro educativo de los alumnos, durante el período de realización de la FCT, con objeto de atender a sus problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo.
5. El Jefe de Departamento supervisará la programación y el desarrollo de la FCT.

## **4.10.- LA EVALUACIÓN**

---

### **Artículo 56.**

La evaluación se concibe como una actividad que debe llevarse a cabo de forma



**continua y personalizada**, que ha de tener en cuenta tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza.

#### **Artículo 57.**

Se realizará una **evaluación inicial y tres evaluaciones**, coincidiendo con los finales de cada trimestre, excepto en el caso de la evaluación final y de 2º de Ciclo Formativo.

#### **Artículo 58.**

Las sesiones de evaluación estarán presididas y organizadas por el Tutor del grupo, y contarán con la asistencia de todos los profesores que impartan clase en dicho curso. El Director y el Jefe de Estudios podrán asistir a las sesiones de evaluación con voz pero sin voto.

#### **Artículo 59.**

El profesorado trasladará sus calificaciones a los instrumentos adoptados al efecto con una antelación fijada por Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 60.**

Además del análisis que cada profesor lleve a cabo con los alumnos de su asignatura, en la sesión de tutoría anterior a la Junta de Evaluación el Tutor realizará con el alumnado una reflexión conjunta sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje cuyas conclusiones más relevantes transmitirá a la Junta evaluadora.

#### **Artículo 61.**

El Delegado del curso podrá asistir a una parte de la sesión de la Junta de evaluación, para transmitir a los profesores las conclusiones del grupo, y recoger las propuestas que la junta de profesores considere oportunas.

#### **Artículo 62.**

El claustro, al término de cada curso escolar, evaluará los proyectos curriculares de cada una de las etapas y ciclos impartidos, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento de los alumnos, así como el PEC y la PGA, de acuerdo con el plan de evaluación elaborado y aprobado por el propio Claustro.

### **4.10.1.- INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS**

---

#### **Artículo 63.**

1. Trimestralmente se confeccionará un boletín de calificaciones que se entregará directamente a los padres por los Tutores o se les hará llegar por correo. En todo caso, el boletín firmado por los padres deberá ser devuelto al Tutor en los tres días lectivos siguientes. El Tutor velará por la eficacia de todo el proceso.
2. El Tutor, después de cada sesión de evaluación y cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los padres y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de éstos y de la marcha del proceso educativo.



#### **4.10.2.- EXÁMENES Y CALENDARIO DE EXÁMENES**

---

##### **Artículo 64.**

Durante el primer mes de cada trimestre, y para las pruebas escritas de mayor relevancia, se confeccionará un calendario de exámenes acordado entre profesores y alumnos, con la mediación del Tutor si fuera necesaria, procurando acumular en un día el menor número de exámenes. Una vez fijada una prueba no se alterará la fecha prevista para su celebración.

##### **Artículo 65.**

Se procurará no fijar pruebas en el día o días siguientes al regreso de todos o una parte de los alumnos de un grupo de excursiones, intercambios, etc. También se intentará que, durante la Semana Cultural, y con el fin de que los alumnos participen en ésta, no se programen exámenes.

##### **Artículo 66.**

El carácter de evaluación continua supone que el profesorado tiene los elementos de juicio necesarios para dar una calificación, por tanto el profesorado no estará obligado a la realización de pruebas en caso de ausencias, justificadas o no.

##### **Artículo 67.**

Como norma general, las pruebas no se prolongarán durante la hora lectiva siguiente a aquella para la que estuvieran programadas, a fin de que no se originen distorsiones en el funcionamiento del centro.

##### **Artículo 68.**

Cuando, excepcionalmente, se programe una prueba fuera del horario normal del grupo, tendrá que ser con el acuerdo de los alumnos y del profesor.

La jefatura de estudios, a propuesta del tutor del grupo, podrá establecer un calendario de pruebas o exámenes finales, que evite las incidencias entre los diferentes módulos. Este calendario sustituirá al horario lectivo de los alumnos durante su duración.

#### **4.10.3.- INFORMACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

---

##### **Artículo 69.**

A comienzo del curso escolar el Jefe de cada Departamento Didáctico elaborará la información relativa a la programación didáctica, que dará a conocer a los alumnos a través de los profesores del departamento. Esta información incluirá objetivos, contenidos, criterios de evaluación, mínimos exigibles, criterios de calificación y procedimientos de evaluación de aprendizaje que se van a utilizar.

El procedimiento utilizado para que dicha información llegue a los alumnos y a las familias será, que cada profesor lo explique en clase y la publicación en la página web del centro de la finalidad de cada módulo, los mínimos exigibles, los criterios de evaluación y los criterios de calificación correspondientes.



#### 4.10.4.- RECLAMACIONES

---

##### **Artículo 70.**

1. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos pudiéndolos revisar con el Profesor.
2. Los alumnos o sus padres podrán solicitar de profesores y tutores, las aclaraciones que sean precisas acerca de las valoraciones y calificaciones del proceso de aprendizaje. Para ello, podrán acudir a la hora destinada al efecto en el caso del Tutor o concertar previamente una cita en el caso de los profesores.

##### **Artículo 71.**

1. Si tras las oportunas aclaraciones persistiera el desacuerdo, los alumnos o sus representantes legales podrán formular reclamaciones escritas sobre las calificaciones finales en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
2. La solicitud de revisión será tramitada a través del Jefe de Estudios quien la trasladará al Jefe de Departamento correspondiente y comunicará dicha circunstancia al Tutor. La decisión que tome el Departamento podrá ser recurrida en el plazo de dos días, a través del Director, ante la Consejería de Educación, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.
3. La modificación del acta de una evaluación final, como consecuencia de la aceptación de una reclamación, será competencia exclusiva del Secretario del centro.

##### **Artículo 72.**

Los instrumentos de evaluación (por ejemplo, pruebas escritas) deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso.

#### 4.10.5.- ASIGNATURAS PENDIENTES

---

##### **Artículo 73.**

Siempre que la disponibilidad horaria del profesorado lo permita, se establecerá una hora lectiva semanal para alumnos con evaluación negativa en un área del curso anterior o con materias o módulos pendientes. La asistencia de los alumnos a estas clases será obligatoria durante todo el curso.

##### **Artículo 74.**

En el caso de que en alguna materia o módulo no se puedan organizar clases de repaso de asignaturas pendientes, el Jefe de Departamento llevará a cabo un seguimiento de los alumnos que se encuentren en esas circunstancias y organizará las pruebas de evaluación correspondientes fuera del horario lectivo del alumno.



## 5.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

---

### **Artículo 75.**

Los órganos de gobierno son: Director, Jefe de Estudios y Secretario.

### 5.1.- DIRECTOR.

---

#### **Artículo 76.**

El Director es el representante de la Administración educativa y tiene atribuidas las competencias asignadas con carácter general a los Directores de los centros públicos en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Ciencia en España.

El Director será nombrado libremente por el Ministerio de Educación, Cultura Deporte, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1138/2002, de 31 de octubre, entre los profesores funcionarios de carrera de los cuerpos del nivel educativo y régimen a que pertenezca el centro, que se encuentren destinados en el mismo.

### 5.2.- EQUIPO DIRECTIVO

---

#### **Artículo 77.**

El equipo directivo estará constituido por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario. Todos ellos trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones y favorecerán de manera eficaz y eficiente a los objetivos de la acción educativa española en el exterior.

#### **Artículo 78.**

En caso de ausencia o enfermedad, el Director será sustituido por el por el Jefe de Estudios.

#### **Artículo 79.**

El procedimiento de nombramiento, permanencia y cese del Director, así como del resto de miembros del Equipo Directivo, es el establecido en las Instrucciones de mayo de 2005 de la Subsecretaría de Educación y Ciencia, que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado español en el exterior.



## 6.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

### 6.1.- COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

#### **Artículo 80.**

1. La composición de la Comisión de Participación de la Comunidad Escolar será la siguiente:
  - a) El Director del centro.
  - b) El Jefe de estudios.
  - c) Dos profesores elegidos por el Claustro.
  - d) Un alumno, elegido por y entre los miembros de la Junta de delegados.
  - e) Un representante de los padres y madres de alumnos.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios.
  - g) Un representante de la Misión Diplomática española.
  - h) El Secretario.
  
2. La Comisión de Participación se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuantas veces considere oportuno el Director, que dirigirá sus debates, o a petición de un tercio, como mínimo, de sus miembros. De las sesiones de la Comisión levantará acta el Secretario. Las reuniones se celebrarán en día y hora que faciliten la asistencia de todos sus miembros y su convocatoria se deberá formalizar con una antelación mínima de setenta y dos horas.
  
3. La función de la Comisión de Participación es el asesoramiento a la dirección del centro, pudiendo para ello:
  - a) Elaborar informes, a petición del Consejero de Educación, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
  - b) Formular propuestas al equipo directivo del centro para la elaboración del proyecto educativo.
  - c) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
  - d) Hacer propuestas para el establecimiento o modificación del Reglamento de Régimen Interno del centro.
  - e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
  - f) Proponer directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
  - g) Conocer la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa.
  - h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
  
4. El sistema de elección de los representantes del profesorado se atenderá al sistema siguiente:



- a) La elección de los representantes del profesorado se realizará en el primer Claustro del curso que corresponda renovación.
  - b) Serán candidatos todos aquellos profesores que no hubieran expresado su negativa a pertenecer a la misma.
  - c) La elección de los representantes se realizará mediante votación directa, secreta y no delegable. Para ello todos los miembros deberán entregar una papeleta de votación con dos nombres de profesores como máximo.
  - d) Tras la votación, quedarán elegidos el profesor (o los dos profesores) con mayor número de votos, registrando en el acta el resultado de toda la votación a efectos de sustituciones. Los empates se dirimirán por sorteo.
5. El sistema de elección del resto de los componentes se atenderá a las instrucciones establecidas en la legislación específica vigente.

## 6.2.- COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS

---

### **Artículo 81.**

1. En el centro se creará una Comisión de Asuntos Económicos estará integrada por el Secretario y dos representantes del profesorado, y su función será la de colaborar en la gestión económica del centro e informar el presupuesto anual.
2. La Comisión de Asuntos Económicos se reunirá al menos dos veces durante el curso escolar.
3. El sistema de elección de los representantes del profesorado se atenderá al sistema siguiente:
  - a) La elección de los representantes del profesorado se realizará en el primer Claustro de cada curso escolar.
  - b) Serán candidatos todos aquellos profesores que no hubieran expresado su negativa a pertenecer a la misma.
  - c) La elección de los representantes se realizará mediante votación directa, secreta y no delegable. Para ello todos los miembros deberán entregar una papeleta de votación con dos nombres de profesores como máximo.
  - d) Tras la votación quedarán elegidos los dos profesores con mayor número de votos, registrándose en el acta el resultado de toda la votación a efectos de sustituciones. Los empates se dirimirán por sorteo.

## 6.3.- EL CLAUSTRO

---

### **Artículo 82.**

1. El órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro es el Claustro de profesores que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes de su



competencia en el centro.

2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.
3. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
4. Todos los miembros del Claustro participarán activamente en las actividades de proyección de la lengua y la cultura españolas organizadas por el propio centro o por la Administración española en el exterior. Así mismo, el profesorado promoverá y participará en las actividades complementarias, dentro y fuera del recinto educativo, programadas por los respectivos departamentos didácticos e incluidas en la Programación General Anual.

#### 6.4.- LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE ALUMNOS

---

##### **Artículo 83.**

La Comisión de Admisión de Alumnos realizará las funciones siguientes:

1. Elaborar las pruebas de acceso por niveles para el alumnado de nuevo ingreso en el centro, que garanticen que dicho alumnado tiene unos conocimientos mínimos y suficientes de la lengua española para iniciar estudios en el sistema educativo español, así como unos conocimientos culturales generales suficientes. Dichas pruebas se realizarán a principios de curso.
2. Disponer y supervisar la realización de las pruebas
3. Aprobar la lista de alumnos finalmente admitidos, por niveles; así como la lista de reserva, confeccionadas por orden de puntuación.
4. Supervisar y disponer la admisión de nuevos alumnos que pudiera producirse una vez iniciado el curso escolar, de acuerdo con el mismo procedimiento descrito.
5. Custodiar las pruebas de acceso.

#### 6.5.- COMISIÓN DE BECAS

---

##### **Artículo 84.**

1. Los alumnos podrán optar a las Becas y Ayudas que sean convocadas por la Administración Educativa.
2. En el centro se establecerá una Comisión de Becas cuyo objetivo será comprobar que las solicitudes recibidas cumplen lo especificado en la convocatoria y la idoneidad de la documentación aportada por el solicitante para su posterior tramitación.



3. La comisión estará compuesta por tres miembros: El secretario del centro, que actuará como presidente y los dos profesores que formen parte de la Comisión económica del Centro, actuando el de menor edad como secretario.



## 7.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

---

### 7.1.- DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y DE FAMILIA PROFESIONAL.

---

#### **Artículo 85.**

1. Se constituirán los siguientes Departamentos de Familia Profesional:

- Departamento de Electricidad-Electrónica.
- Departamento de Sanitaria.
- Departamento de Mecanizado.

2. Además se constituirán los siguientes Departamentos de Coordinación Didáctica:

- Departamento de Lengua Española.
- Departamento de Lengua Árabe.

3. Los Departamentos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las asignaturas y módulos que tienen asignados, con especial incidencia en aquéllas que promuevan el refuerzo de las relaciones interculturales a través de los currículos.

4. Los departamentos celebrarán reuniones semanales, que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, redactadas por el Jefe del departamento. Los Jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

### 7.2.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

---

#### **Artículo 86.**

1. No existe Departamento de Orientación, siendo sus funciones asumidas por el Jefe de Estudios, ayudado por los profesores tutores y por el profesorado en general. No obstante, en la medida de las posibilidades, se dotará de horas lectivas y medios a un profesor del centro para ejercer tareas propias de Orientador.

2. Las funciones serán las de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y académico-profesional y las del plan de acción tutorial.



### 7.3.- DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

---

#### **Artículo 87.**

1. El Departamento estará dirigido por un profesor del centro que se procurará, dentro de lo posible, que sea un profesor con continuidad en el mismo.
2. El Jefe de Estudios y el Claustro de Profesores darán las directrices para la organización de las Actividades Complementarias y Extraescolares.



## 8.- LOS ESPACIOS DEL CENTRO

---

### **Artículo 88.**

En todas las dependencias del centro y lugares del recreo es imprescindible el respeto al material y a las instalaciones.

### 8.1.- EL PATIO

---

#### **Artículo 89.**

Es necesario preservar el patio de recreo como lugar de agradable esparcimiento; por lo que se mantendrá limpio haciendo uso de las papeleras.

#### **Artículo 90.**

Durante las horas lectivas ningún alumno podrá permanecer en el mismo, salvo que por razones de horario disponga de una hora libre y así lo acredite ante el profesor de guardia o cualquier miembro del personal de servicios que se lo requiera.

### 8.2.- ASEOS

---

#### **Artículo 91.**

1. En esta dependencia debe esmerarse la limpieza e higiene, haciendo de la misma el uso exclusivo para la que está destinada.
2. Deberá cuidarse especialmente el dejar cerrados los grifos tras su uso y la utilización de las cisternas cuando proceda.
3. Al igual que en el patio, deberá cuidarse el uso de las papeleras.

### 8.3.- LAS PISTAS POLIDEPORTIVAS Y LOS VESTUARIOS

---

#### **Artículo 92.**

Las pistas polideportivas y los vestuarios tendrán un uso preferente para las competiciones y para las actividades deportivas de las actividades extraescolares semanales.

#### **Artículo 93.**

Fuera de estos usos, y siempre que en ese momento no tengan asignadas actividades lectivas, los alumnos podrán pedir su utilización durante el horario escolar al profesor encargado de las actividades extraescolares deportivas.



## 8.4.- EL ACCESO AL CENTRO

---

### **Artículo 94.**

1. Por razones de seguridad y para facilitar el orden en las entradas y las salidas de los alumnos al centro, éstas, en general, se llevarán a cabo por la puerta lateral que da acceso directo al patio. Ésta se abrirá con una antelación de quince minutos al comienzo de las clases y se cerrará a la hora prevista para el inicio de estas.
2. El alumnado que llegue con un retraso de hasta diez minutos podrán acceder al centro por la puerta principal, donde se tomará nota de su nombre y esperarán la entrada en el aula a la siguiente hora.
3. Siempre que exista causa justificada, los alumnos podrán entrar al centro solo durante los periodos de tiempo correspondientes a cada uno de los recreos.

### **Artículo 95.**

Para evitar injerencias de personas ajenas al centro los alumnos asistirán al instituto provistos del carné escolar y estarán obligados a presentarlo a requerimiento del profesorado o personal no docente autorizado. El acceso al centro de personas que no pertenezcan al mismo no será posible sin la autorización de la Dirección.



## 9.- LAS INSTALACIONES, LOS RECURSOS Y LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

---

### 9.1.- LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS

---

#### **Artículo 96.**

El buen funcionamiento del IEES Juan de la Cierva es responsabilidad de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa. Todos los miembros de este instituto tienen el derecho a disfrutar de unas instalaciones dignas y la obligación de cuidar de **la limpieza** y del orden en cualquiera de sus dependencias.

#### **Artículo 97.**

Para preservar el estado del centro y tratar de agilizar las reparaciones, el Secretario pondrá a disposición de la Comunidad Escolar, en Conserjería o cualquier otro lugar que se habilite para ello, un **parte de desperfectos**.

#### **Artículo 98.**

Los **jefes de departamentos** y los profesores responsables de proyectos habrán de coordinar la organización y la utilización de las instalaciones y del material de su competencia, así como la compra de equipamiento y materiales específicos. También será de su incumbencia la actualización periódica del inventario de su departamento o proyecto.

#### **Artículo 99.**

El **personal de conserjería** revisará al término de cada jornada escolar las aulas y espacios que les sean asignados (apagará las luces, cerrará las ventanas, etc.), comprobando su estado y controlando los posibles desperfectos.

#### **Artículo 100.**

El **personal de limpieza** llevará a cabo sus funciones de acuerdo con el horario y distribución que el Secretario del centro les asigne, procurando interferir lo menos posible en las actividades lectivas.

#### **Artículo 101.**

En ningún caso ni circunstancia está permitida la venta o consumo de **bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias prohibidas** en el centro. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta gravemente perjudicial para la salud y la convivencia en el centro, y será corregido con el máximo rigor.

#### **Artículo 102.**

Está prohibido fumar en todos los espacios del recinto escolar y en los accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes. (Art.7 Ley 42/2010 medidas sanitarias frente al tabaquismo).

#### **Artículo 103.**



Cuando, en la utilización de las instalaciones del centro o por cualquier otra causa, un alumno **se lesione o enferme**, se comunicará dicha incidencia al Profesor de Guardia. Éste lo pondrá en conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo, quien lo comunicará a la familia y determinará su traslado a un centro médico, según proceda.

#### **Artículo 104.**

La **propaganda** que se exhiba en el centro habrá de ser autorizada por el Equipo Directivo que determinará, según las necesidades, el tiempo de su permanencia.

#### **Artículo 105.**

Durante cada curso escolar se llevarán a cabo dos simulacros de evacuación: uno durante el primer trimestre y otro durante el 2º ó 3º, a discreción del Sr. Director.

### **9.2.- LAS AULAS Y OTRAS DEPENDENCIAS**

---

#### **Artículo 106.**

Las aulas son espacios cuya función es exclusivamente docente; cualquier otra actividad no será pertinente.

Durante los recreos y tiempos libres los alumnos deberán abandonar las aulas para salir al patio y las aulas permanecerán cerradas con llave.

#### **Artículo 107.**

Al finalizar cada sesión, matinal o vespertina, los delegados de grupo serán los responsables de que permanezcan cerradas las ventanas, apagadas las luces y el mobiliario en su lugar habitual.

#### **Artículo 108.**

Los profesores dispondrán de llaves maestras de aulas y de departamentos para garantizar que unas y otros permanezcan siempre cerrados.

#### **Artículo 109.**

El grupo de alumnos, asesorados por su Tutor, podrá hacer sugerencias sobre la disposición y decoración del aula y plantear iniciativas encaminadas a mejorarla.

#### **Artículo 110.**

Cada alumno se debe preocupar de que la mesa y la silla que utiliza habitualmente estén limpias y en buenas condiciones de utilización. En todo caso, cada grupo de alumnos es responsable colectivamente del material e instalaciones que componen cada aula. El Tutor y los profesores del grupo mantendrán una exigencia continua sobre la conservación y limpieza de la clase y notificarán a la Secretaría las deficiencias que existan.

#### **Artículo 111.**

Los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar prestarán especial



atención al mantenimiento de la limpieza y del buen estado de las zonas comunes del centro (pasillos, recibidores, escaleras, servicios, etc. )

### **Artículo 112. La sala de profesores**

1. La sala de profesores es un espacio de uso reservado al profesorado. En consecuencia, el alumnado deberá abstenerse de entrar o permanecer en ella.
2. En la sala de profesores hay casilleros nominales en los que depositar la información y correspondencia propia de cada profesor; asimismo, hay taquillas nominales en las que cada profesor podrá guardar objetos, documentos y materiales de uso personal y profesional.
3. Además de ello, la sala de profesores albergará: una estantería en que depositar las carpetas de tutoría para uso del tutor y de los profesores del grupo; tres tabloneros de anuncios: uno para información general, otro para información sindical y otro para información académica. La videoteca del centro quedará instalada en el Departamento de Lengua por falta de espacio en la Sala de Profesores.

### **Artículo 113. La Biblioteca del centro**

1. La utilización de la biblioteca por parte del alumnado del centro tiene como finalidad la lectura, el estudio o el préstamo de libros en el horario no lectivo del alumnado.
2. Asimismo, la biblioteca está dotada de un ordenador con conexión a Internet para uso por parte del alumnado en todo lo relacionado con las materias escolares o en la orientación escolar y profesional.
3. Se habilitará un horario en el que habrá un profesor encargado de diligenciar los préstamos y devoluciones de libros así como de mantener el orden en esta dependencia.
4. Como responsable último encargado de organizar y registrar los fondos bibliográficos figurará un profesor del centro, bajo la dependencia del Jefe del departamento de Lengua española.
5. En los periodos lectivos que los alumnos repetidores no estén obligados a asistir a clase, el profesor de guardia decidirá sobre su permanencia en la biblioteca o en otro lugar del centro.

### **Artículo 114. El Salón de Actos**

1. La coordinación de las actividades que se desarrollen en esta dependencia corresponde a Jefatura de Estudios, que facilitará los mecanismos organizativos oportunos para su utilización.
2. Los usos a los que se destinará dicho local, por orden de preferencia, serán los siguientes:
  - a) Como sala de proyección.
  - b) Como aula normal para uso docente cuando se requiera el uso de medios audiovisuales no disponibles en el aula del grupo.
  - c) Como aula normal en situaciones excepcionales en que por el número de alumnos o en razón de la actividad se requiera una organización especial.
  - d) Para fines no lectivos, como actos públicos, conferencias, exposiciones, etc.



- e) Salvo casos de fuerza mayor, no se asignará este local como aula normal de clase a ningún departamento.

### **Artículo 115. El Aula de Medios Audiovisuales**

Este local está ubicado en el primer piso. Es un espacio dotado de recursos audiovisuales e informáticos para que el profesorado pueda preparar los materiales didácticos necesarios para su práctica docente.

Con el fin de organizar adecuadamente el uso de los recursos allí depositados se establece:

1. La persona responsable de la organización y funcionamiento de este local será el Coordinador de Medios Audiovisuales, que actuará por delegación del Secretario del centro.
2. Ninguna persona, sin autorización expresa del Coordinador de Medios Audiovisuales, puede manipular las características de los medios allí depositados.
3. Cualquier defecto de funcionamiento de los medios allí depositados deberá ser comunicado al Coordinador de Medios Audiovisuales a la mayor brevedad posible.
4. Progresivamente se procurará dotar a todas las aulas y talleres de medios informáticos y audiovisuales.

### **Artículo 116. El Aula de Informática**

1. El aula de informática se destinará preferentemente a las enseñanzas específicas relacionadas con la informática (módulos de los Ciclos Formativos)
2. El profesor responsable del aula de informática velará por la organización, funcionamiento, conservación, inventario y actualización de los medios allí depositados.
3. Previa autorización del responsable, el profesorado del centro podrá hacer un uso docente de los medios informáticos.

## **9.3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, COMPLEMENTARIAS Y DE PROYECCIÓN CULTURAL**

---

### **9.3.1.- CRITERIOS Y NORMAS GENERALES**

---

#### **Artículo 117.**

El centro reconoce el valor formativo para los alumnos de las actividades complementarias, extraescolares y de proyección cultural (AAEE), como complemento de las actividades académicas propiamente dichas, integrándolas en el Proyecto Educativo del Centro. (PEC)

#### **Artículo 118.**

El centro promoverá, alentará y ayudará, en colaboración con todos los estamentos de la comunidad educativa, con las autoridades y otros entes sociales o culturales, públicos y privados, la realización del mayor número posible de AAEE.



### **Artículo 119.**

Teniendo en cuenta que la participación en las AAEE es un derecho de los alumnos, éstas se ofrecerán a todos ellos; no obstante, se tendrá en cuenta la reincidencia en las sanciones, el número de faltas injustificadas y el rendimiento académico, entre otros criterios.

### **Artículo 120.**

Mención especial merece la Semana Cultural Española, en la que participan, no sólo el centro, sino también el resto de los centros españoles en Tetuán, la Consejería de Educación y Ciencia y otras personas e instituciones, tanto públicas como privadas.

### **Artículo 121.**

Se prestará igualmente especial atención a aquellas AAEE que, además de su valor formativo y cultural, contribuyan a la mejora de las relaciones del centro con otros centros marroquíes y a reforzar su inserción en el entorno sociocultural.

### **Artículo 122.**

Las normas de convivencia por las que se regirá la realización de AAEE son las establecidas para las actividades académicas

### **Artículo 123.**

Las **actividades complementarias** organizadas por los Departamentos que se realicen en horario lectivo tienen carácter obligatorio para todos los alumnos y no supondrán ninguna aportación económica adicional por parte del mismo.

## **9.3.2.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

---

### **Artículo 124.**

Las AAEE deberán figurar en la Programación General Anual del centro. No obstante, el Director podrá autorizar aquellas AAEE no programadas que, a juicio del Equipo Directivo, se consideren oportunas y relevantes. En cualquier caso, el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares hará un seguimiento de la realización de todas las AAEE.

### **Artículo 125.**

En el caso de una AE no contemplada en la Programación General Anual, deberá programarse con antelación suficiente y ser puesta en conocimiento de los profesores afectados cuyo criterio, en último caso, prevalecerá si la actividad impidiera la celebración de un examen fijado con anterioridad.

### **Artículo 126.**

En la programación de AAEE que afecten al horario lectivo (viajes, intercambios, etc.) se tenderá a que coincidan en el tiempo, de tal forma que la pérdida de horas lectivas tenga menor repercusión.

### **Artículo 127.**



En el caso de una actividad organizada por el centro y no regulada por convocatoria oficial que interfiera en las actividades lectivas, se exigirá para autorizarla una participación confirmada del 60% de los alumnos del curso o grupo correspondiente.

#### **Artículo 128.**

En la programación de toda AE deberá figurar el nombre del responsable de la misma.

#### **Artículo 129.**

La realización de cualquier AE deberá ajustarse a las condiciones y presupuestos acordados.

#### **Artículo 130.**

A los alumnos que se inscriban en una AE se les exigirá, una vez que se hayan comprometido, una participación responsable en la misma, de manera que se garantice su aprovechamiento y no se ponga en peligro la realización de la actividad.

### **9.3.3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (AAEE) DE CARÁCTER PERMANENTE**

---

#### **Artículo 131.**

Las actividades extraescolares de carácter permanente, (deportes, talleres, teatro, música, etc.) se programarán en horario de tarde evitando que estas supongan más de dos tardes semanales para los alumnos participantes.

#### **Artículo 132.**

Se intentará que las diferentes AAEE de carácter permanente tengan una duración de un trimestre, con el fin de mantener el interés de su continuidad y de que una actividad determinada no suponga competencia con otra.

#### **Artículo 133.**

Por su incidencia en el ritmo de las actividades académicas en el último trimestre se recomienda finalizar las AAEE antes del mes de mayo.

### **9.3.4.- AAEE REALIZADAS FUERA DEL CENTRO: PERMISOS, PROFESORES ACOMPAÑANTES, VIAJES E INTERCAMBIOS**

---

#### **Artículo 134.**

1. Aquellas AAEE que impliquen salidas de alumnos del recinto escolar, sea a pie o utilizando cualquier medio de transporte, necesitarán la autorización escrita de los padres o tutores. Esta autorización se realizará en el momento de formalizar la matrícula.
2. En las AAEE realizadas fuera del centro, pero circunscritas a la ciudad o alrededores, los alumnos habrán de ir acompañados, al menos, de un profesor por cada grupo.



3. En las **AAEE realizadas fuera de la ciudad**, la proporción será de dos profesores por los 30 primeros alumnos y un profesor más cuando se supere esta cifra, excepto en aquellas actividades reguladas por convocatoria oficial que se registrarán por sus propias disposiciones. Los profesores acompañantes irán libres de gastos.

### **Artículo 135.**

Los **viajes de estudios**, los **intercambios** y otros programas semejantes se consideran una AE más. Por tanto, se registrarán por las normas generales de las AAEE. No obstante, dada su mayor complejidad, necesitarán una preparación con los alumnos participantes y con los padres, que garanticen su realización en las condiciones más idóneas, así como una reducción de la ratio a 1 profesor por cada 15 alumnos o fracción.

### **Artículo 136.**

Todas las actividades externas al centro se atenderán a la siguiente normativa:

1. El I.E.E.S. "Juan de la Cierva" es un Centro de titularidad del Estado Español donde se imparten enseñanzas regladas del Sistema Educativo Español, cuyo idioma oficial es el Español; por tanto, todo tipo de comunicaciones en el ámbito docente entre alumnos, entre profesores y alumnos y de los profesores entre sí deben establecerse en esta lengua, con la única excepción de las clases de lengua y cultura árabes.

Asimismo, dada la Titularidad Española del Centro, la Normativa que lo rige es la Española, debiéndose regir por ésta todas las actividades de carácter docente, cultural o de proyección externa. En este tipo de actividades externas, se estará igualmente sujeto a lo contemplado en la normativa existente en el país en cuanto a usos, moralidad y buenas costumbres se refiere.

2. En los viajes culturales, en las AAEE y complementarias, así como en todas aquellas de proyección externa, derivadas todas ellas de la actividad cultural propia de este Centro y que son promovidas por el mismo, al igual que en las comunicaciones entre los participantes se realizarán en Español, el idioma oficial del Centro.
3. El Programa de Actividades (Viajes culturales, AAEE y complementarias, de promoción externa, etc.) será elaborado y aprobado por el Centro a propuesta de los Departamentos. Una vez establecido, será de obligado cumplimiento para la totalidad de los participantes, alumnos y profesores, que voluntariamente se ofrezcan a participar en el mismo, salvo causas de fuerza mayor que lo impidan.
4. En el desarrollo de estas actividades (Viajes culturales, AAEE y complementarias, de promoción externa, etc.) **figurará un responsable** de las mismas que en el caso de salidas fuera del centro será nombrado por la Dirección, preferentemente entre los profesores numerarios de la plantilla en el Centro, y que asumirá la Jefatura de la Actividad a realizar, tomando las decisiones y realizando las actuaciones que estime oportunas en el ámbito legalmente establecido. El resto de profesores participantes irán como colaboradores y asesores de este responsable.
5. Tanto las decisiones y actuaciones del profesor responsable de la actividad, como las actuaciones del resto de profesores participantes y las de los alumnos estarán sujetas a lo contemplado en el marco de la Normativa vigente, así como a los usos

que en materia de moralidad y buenas costumbres existen en el país, siendo las infracciones sancionadas conforme a esta Normativa.

6. En este tipo de actividades es particularmente relevante la cohesión y la unidad de todos los miembros integrantes del grupo, por lo que habrá de cuidarse de forma especial:
  - a) El cumplimiento y acatamiento de las instrucciones.
  - b) La puntualidad.
  - c) La obediencia al responsable.
  - d) Las normas de convivencia.
  - e) El respeto a la moralidad y buenas costumbres.
  - f) El nombre del Centro.

Las infracciones a estos puntos podrán ser corregidas conforme a lo establecido en el punto anterior.

7. Antes de la realización de la Actividad, se deberá realizar una adecuada selección de los alumnos aspirantes a participar en la misma, para evitar eventuales conflictos e incidentes durante su desarrollo. Esta selección se realizará oídos los distintos estamentos del Centro (Profesores, Tutores, Jefatura de Estudios, etc.).

Si una vez realizada la selección entre los aspirantes, su número fuera insuficiente y no alcanzara el mínimo previsto, podrá suspenderse la actividad por falta de participantes.
8. En caso de enfermedad de un alumno participante que a juicio del responsable pueda revestir una cierta gravedad, se procederá de inmediato a procurar su asistencia clínica y eventual hospitalización si procediera, comunicándolo de inmediato a la familia del interesado, quien asumirá los gastos ocasionados.
9. En caso de accidente, se procederá igualmente a procurar la inmediata atención al lesionado en los términos previstos en el apartado anterior, con la salvedad de determinar la eventual cobertura del seguro establecido a estos efectos, a fin de sufragar los gastos originados.
10. Los alumnos seleccionados para participar en este tipo de actividades deberán presentar una autorización expresa de sus padres o tutores para la misma, en la cual firmarán además del conocimiento de estas normas, su obligado cumplimiento y su disposición a acatar las mismas.

Igualmente, en esta autorización figurará expresamente la declaración del alumno participante y de su familia de no padecer enfermedad infecto-contagiosa alguna, así como de no estar en tratamiento médico severo que pueda ocasionar eventuales trastornos al grupo.



## 10.- RELACIONES CON OTROS CENTROS DE ENSEÑANZA

---

### ***Artículo 137. Relaciones con el IEES “Ntra. Sra. de El Pilar”***

1. El Jefe de Estudios mantendrá relación con este centro para facilitar a los alumnos el conocimiento de las posibilidades de formación que ofrece nuestro centro a los alumnos del IEES “Nuestra Sra. de El Pilar”.
2. El Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares también se coordinará con el IEES “Nuestra Sra. de El Pilar”, para la realización conjunta de actividades extraescolares y de proyección cultural.

### 10.1.- CON OTROS CENTROS ESPAÑOLES EN MARRUECOS

---

#### ***Artículo 138.***

El centro mantendrá contactos con otros centros españoles en Marruecos, especialmente los más próximos, para difundir las enseñanzas del IEES Juan de la Cierva, dada su singularidad como único centro español de Formación Profesional en Marruecos.

### 10.2.- CON CENTROS MARROQUÍES

---

#### ***Artículo 139.***

1. El centro mantendrá relaciones con otros centros marroquíes de enseñanza secundaria para la organización y participación conjunta en actividades deportivas y culturales.
  - a) La Dirección, a través de la solicitud a las autoridades educativas marroquíes, promoverá la visita a los centros marroquíes de la ciudad dentro de la campaña de captación de alumnado que anualmente se realiza.
  - b) De igual forma, promoverá las visitas a centros marroquíes de otras ciudades próximas, especialmente Tánger.



## **11.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES**

---

### **11.1.- OTRAS INSTITUCIONES ESPAÑOLAS DE TETUÁN**

---

#### **Artículo 140.**

Para las actividades de proyección cultural de España, el centro se coordinará además con el Instituto Cervantes de Tetuán, El Consulado General de España y la Casa de España. Esta coordinación se realizará, preferentemente, a través de la Dirección y el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.

#### **Artículo 141.**

Cuando fuere necesario, la Dirección será el órgano de gobierno encargado de mantener los contactos necesarios con el Consulado de España en materia de visados para los alumnos no españoles que hayan concluido sus estudios en el centro y deseen continuar sus estudios en España.

#### **11.1.1.- CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA**

---

#### **Artículo 142.**

El centro mantendrá con la Consejería de Educación y Ciencia de la Embajada de España las relaciones habituales derivadas de su vinculación orgánica.

#### **11.1.2.- OTRAS INSTITUCIONES DE LA CIUDAD DE TETUÁN**

---

#### **Artículo 143.**

En la medida de lo posible, el centro mantendrá también relaciones con otras instituciones: Municipalidad de Tetuán, Delegaciones de Cultura y de Juventud y Deportes marroquíes, Wilaya de Tetuán, organismos responsables de la Salud en la ciudad, agrupaciones deportivas y recreativas, asociaciones de carácter cultural y benéfico, etc.

De manera especial, se mantendrá un contacto muy estrecho con la Cámara de Comercio de Tetuán, con las empresas de la zona, y particularmente con aquellas en las que se realizan las FCT para ver las posibilidades de inserción laboral de los alumnos.



## 12.- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)

---

### 12.1.- APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)

---

#### **Artículo 144.**

El órgano competente para la aprobación de las presentes NOF es el Claustro de Profesores de este centro, por mayoría de sus miembros.

#### **Artículo 145.**

Las presentes NOF entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Claustro de Profesores.

### 12.2.- MODIFICACIÓN DE LAS NOF

---

#### **Artículo 146.**

1. Estas NOF podrán ser modificadas a propuesta del Equipo Directivo, o de la mayoría de los componentes del Claustro de Profesores.
2. La modificación deberá ser aprobada por la mayoría de los componentes del Claustro de Profesores.
3. Cualquier modificación, una vez aprobada, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación

### 12.3.- DIFUSIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)

---

#### **Artículo 147.**

Junto con el recibo de matrícula, el alumnado del centro recibirá un extracto de estas NOF, que incluirá al menos lo más relevante de los siguientes capítulos:

1. Derechos y deberes del alumnado
2. Criterios de admisión y permanencia del alumnado en el centro.
3. Horario y calendario escolar
4. Faltas de asistencia a clase

#### **Artículo 148.**

Dentro del Plan de Acción Tutorial, se dedicarán sesiones de tutoría al conocimiento y difusión de lo más relevante del contenido de estas NOF que afecta directamente al alumnado.

#### **Artículo 149.**

El profesorado de nueva incorporación al centro recibirá un ejemplar de las presentes NOF.



### **Artículo 150.**

Un ejemplar de las presentes NOF permanecerá depositado en la Sala de Profesores para su uso y consulta.

Estas NOF fueron aprobadas por el Claustro de Profesores del “*IEFP Juan de la Cierva*” el día 30 de junio de 2016, tal como consta en el Acta correspondiente.

En Tetuán, a treinta de junio de dos mil dieciséis.

