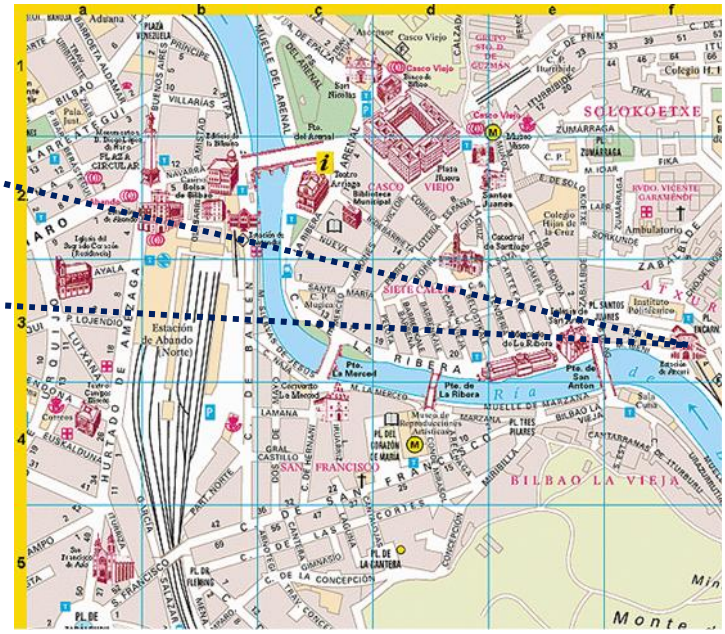
Centro Integrado de Formación Profesional
EMILIO CAMPUZANO
Lanbide Heziketako Ikastetxe Integratua

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Lanbide Heziketako Saiburuordetza Viceconsejería de Formación Profesional

CUADERNO ACOGIDA/ HARRERA-KOADERNOA
ALUMNADO CURSO 2018-2019
IKASLEAK. 2018-2019 IKASTURTEA



Plaza Santos Juanes, nº 7 - 48006 Bilbao
Teléfono: 944 33 33 05 Fax: 944 33 18 93
Correo Electrónico: 014205aa@hezkuntza.net
Página Web: www.atxuri.net

ÍNDICE

1. Saludo
2. Política del Centro.
3. Política de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos.
4. Servicios/Proyectos del Centro.
5. Planos del Centro
6. Oferta Educativa del Centro.
7. Relación de tutores.
8. Calendario escolar curso 2018-19.
9. Calendario de evaluaciones de los Ciclos Formativos.
   9.1. CALENDARIOS LOE (14,15, 20, 21 y 33 semanas)
10. Normativa para la promoción de curso: número de convocatorias permitidas
    10.1.- CICLOS LOE
11. Normativa centro.
12. Resumen del Reglamento de Orden y funcionamiento ROF del Centro para el curso 2018-19 (basado en el decreto sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la C.A.P.V.). Una copia completa del ROF 18-19 disponible en la red del centro.

1. SALUDO - AGURRA

Estimado/a alumno/a.

Bienvenido/a al nuevo curso escolar 2018-2019 en el C.I.F.P. Emilio Campuzano L.H.I.I..

Enmarcado dentro de nuestra política de calidad, desde la dirección, hemos realizado este manual de funcionamiento con el fin de facilitarte tu labor educativa. En él podrás encontrar información de cuantas dudas te puedan surgir.

Si alguna de ellas no estuviera reflejada, no dudes en acudir a cualquiera del equipo directivo para solucionarlo.

Ikasle jaun-andre hori.

Ongi etorri C.I.F.P. Emilio Campuzano L.H.I.I.-ko 2018-2019 ikasturtera.

Gure kalitatezko polítikan sartuta, zuzendaritzatatik, zure hezkuntza lana erreztatzeko gida hau egin dugu. Bertan, sor dakizkizukeen zalantzei buruzko informazioa aurkitu ahal izango duzu.

Beste aldetik, joan zaitezke zuzendaritzarengana edozein gauza argitzeko.

2. POLITICA DEL CENTRO

La Dirección del centro C.I.F.P. EMILIO CAMPUZANO L.H.I.I., tiene como objetivo prioritario a largo plazo, el garantizar la formación integral y la seguridad de todos y cada uno de los/as alumnos/as, profesores/as, y personal no docente, llevando los procesos continuamente a lo largo de los años al mejor estado de la técnica en cada momento.

La **visión de futuro** del C.I.F.P. EMILIO CAMPUZANO L.H.I.I. es ser un centro de Formación Profesional de referencia en Bizkaia, reconocido por su carácter integrador, innovador, concienciado con el medio ambiente y la seguridad laboral y por su compromiso con la empleabilidad, respondiendo a las necesidades de la sociedad.

La **misión** del CIFP Emilio Campuzano LHII es ofrecer una formación de calidad a lo largo de la vida, basada en nuevas metodologías, innovación y creatividad, que aporte una preparación técnica y humana que permita a nuestro alumnado alcanzar el éxito académico así como su integración en el mundo laboral.

Los **valores** del centro son: Trabajo en equipo, Innovación, Internacionalización, Multilingüismo, Participación y Comunicación, Sostenibilidad, Atención a la diversidad, Transparencia en la gestión, Seguridad laboral, individual y colectiva

La Dirección del Centro, como órgano responsable del centro, se compromete a orientar al centro según la visión, misión y valores arriba indicados, proporcionando los recursos adecuados para la buena marcha del Centro a medio y largo plazo, a difundir esta política a todo el personal, y a exigir su cumplimiento; y para ello no se duda en contar con la colaboración de todas y cada una de las personas que formamos el Centro.

3. POLÍTICA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

C.I.F.P. Emilio Campuzano L.H.I.I., Centro dedicado a la impartición de Ciclos formativos de Grado Medio y Superior en las áreas de las especialidades de: **Transporte y Mantenimiento de Vehículos; Electricidad; Electrónica; Instalación y Mantenimiento; Edificación y Obra Civil, Artes Gráficas; y Fabricación Mecánica**,

Asimismo en el centro se imparte formación del programa de ENCOMIENDA DE GESTION de Lanbide.

Lanbide
Euskal Enplegu Zerbitzua
Servicio Vasco de Empleo

El centro ha adoptado el Modelo E.F.Q.M. como referente para su gestión, asumiendo la Calidad, el Medio Ambiente y la Seguridad-Salud Laboral como los pilares fundamentales para el desarrollo sostenible de nuestra actividad.

Por ese motivo se ha desarrollado un Sistema Integrado de Gestión según las Normas UNE-EN-ISO 14001:2004, UNE-EN-ISO 9001:2008 y OHSAS 18001:2007, cuya filosofía de actuación se basa en las siguientes directrices:

- El trabajo bien hecho y la mejora continua de nuestras actividades, de los servicios que prestamos, de los procesos de trabajo y del propio sistema de gestión.
- El equilibrio y bienestar de la salud física, social y mental de los trabajadores es un derecho cuya protección ha de ser constante por todos los trabajadores del centro.
- El cumplimiento con la legislación y reglamentación vigente aplicable a nuestra actividad, riesgos y aspectos ambientales; así como con cualquier compromiso en el que nos podamos suscribir.
- La aportación de valor a los alumnos, al personal del centro y a los grupos de interés, escuchando su voz y procurando satisfacer sus expectativas.

Estas directrices se despliegan a través de los siguientes procesos y proyectos:

- Implantación y desarrollo de un sistema de la calidad según UNE-EN ISO 9.001:2008.
- Auto evaluación periódica según modelo EFQM.
- Medición y análisis periódico de la satisfacción de clientes.
- Revisión del sistema de la calidad.
- Auditorías internas y externas del sistema de la calidad.

Conscientes de la importancia que una buena gestión ambiental tiene para el desarrollo sostenible de nuestra sociedad, hemos decidido establecer una política medioambiental, con el objeto de prevenir la contaminación y reducir con ello los impactos negativos al medio ambiente que nuestra actividad pueda ocasionar, incidiendo sobre todo en la minimización de la generación de residuos, vertidos y emisiones atmosféricas.

Para mostrar este compromiso con la sociedad el C.I.F.P. EMILIO CAMPUZANO L.H.I.I. se compromete:

- Cumplir con la legislación y reglamentación medioambiental vigente aplicable, así como con cualquier compromiso medioambiental que la empresa pudiera suscribir.
- Informar y formar al personal y alumnos/as de las repercusiones de nuestra actividad sobre el entorno, así como de los efectos medioambientales asociados a nuestras actividades.

El compromiso con la calidad afecta a toda la organización. Todas las personas del Centro aceptan este compromiso y su responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema de gestión de la Calidad, así como de participar activamente en la mejora de la calidad y de la gestión, y en el logro de los objetivos institucionales.

La Dirección del Centro facilitará los medios y la formación necesarios para el desarrollo exitoso de las actividades.

4. SERVICIOS / PROYECTOS DEL CENTRO

BIBLIOTECA

El Centro dispone de una biblioteca situada en la tercera planta del edificio principal, abierta en horario de mañana y tarde (el horario de apertura se publicará en la puerta de la biblioteca).
La biblioteca es un espacio de trabajo donde debe reinar el más absoluto silencio y donde se deben cumplir las normas de forma escrupulosa.

PUNTO DE ENCUENTRO

Lo/as alumnos/as del instituto disponen en la planta baja de una zona equipada con maquinas de refrescos, sándwich, cafés, etc.; así como con microondas y mesas para comer.
La Dirección del Centro entiende que este amplio espacio situado junto a la puerta principal debe servir como punto de encuentro lo/as alumnos/as de los diferentes ciclos formativos.
Esta zona también dispone de una red wifi a disposición del centro, zona de reciclaje dentro del proyecto de Agenda 21, carteles para anuncios, etc.

SERVICIO DE ORIENTACION

Encargado de informar a los/as alumnos/as de los ciclos formativos de grado medio sobre las pruebas de acceso a grado superior, lugares de impartición, temarios, coordinación con las E.P.A.s, etc., situado en la segunda planta (con el horario de atención en la puerta).
Asimismo informar a los/as alumnos/as de grado superior sobre otros ciclos formativos y el acceso a la universidad.
Coordinar, supervisar y ayudar a la comunidad docente en los problemas que surjan entre las partes.
Ayuda al alumnado/a con problemas de salud específicos.
Coordinación del centro con otros institutos, centros de formación, universidades, etc., para establecer programas de colaboración, sinergias educativas.
Colaborar con el equipo de marketing y publicidad participando en las visitas a centros escolares del entorno

REFUERZO EN IDIOMAS

El Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, según resolución del 17 de julio de 2018, ha impulsado la organización de cursos de refuerzo idiomático para los/as alumnos/as de centros de formación profesional.
Para el curso 2018-19 se han organizado cursos de refuerzos de idiomas de entre 80 y 100 horas de inglés -diferentes niveles- y de alemán, en horario de 15:15 a 17:15.
Los/as alumnos/as participantes deben depositar una fianza de 60 euros por idioma que será devuelta si al concluir el curso de refuerzo han realizado el 80% de las horas programadas. **Para más información dirigirse al Tutor/a ó Jefatura de Estudios, el plazo para depositar la fianza y entregar la documentación concluye el 15 de septiembre de 2018.**

FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)

El Instituto dispone de una amplia red de empresas que colaboran con el Centro donde los/as alumnos/as pueden realizar el módulo de formación en centros de trabajo (conocido como FCT o prácticas en empresa).
Todo/a alumno/a que haya trabajado con anterioridad en una empresa relacionada con la especialidad del ciclo que ha elegido, podrá solicitar la exención de las mimas.

PRACTICAS PARA ESTUDIANTES EN EL EXTRANJERO. Programa ERASMUS+

Programa dirigido a los/as alumnos/as de los diferentes ciclos formativos que quieran realizar el módulo de formación en centros de trabajos – FCT- en el extranjero.

	08-09	09-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18
Portugal	12	10	9	7		2			1	2
Italia			1	7	6	2	4	7	7	7
Austria				2			2	1	1	
Polonia				1	3	2		3		
Alemania					3	1				
Irlanda					4	6		1	3	
Reino Unido						1	4			1
TOTAL	**12**	**10**	**10**	**17**	**16**	**14**	**10**	**12**	**12**	**10**

This project is funded by the European Union

ikasLAN Mobility

Erasmus+

Los/as alumnos/as interesados/as reciben por parte del Coordinador del Centro la información sobre las condiciones de las prácticas, seguros, alojamientos, etc., durante el curso escolar. Hoy en día las realizan en Portugal, Italia, Irlanda, Austria, Polonia, Reino Unido, etc. Destacar que durante el periodo de estancia en el extranjero el Coordinador supervisa la estancia y las prácticas de dichos/as alumnos/as.
El alumnado seleccionado para disfrutar de las BECAS ERASMUS+ llevará a cabo una formación lingüística ONLINE.

FP DUAL

Entre los fines de la Formación Profesional Inicial está el de preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional con el fin de contribuir a su desarrollo personal y responder a las necesidades de cualificación de los sectores productivos de bienes y servicios. Los objetivos de dicho programa son:

- La finalidad del programa es posibilitar a los jóvenes la obtención de un título de Formación Profesional, a través de un proceso de aprendizaje que se desarrolla de manera compartida entre el centro de formación y en la empresa.
- Desarrollar competencias complementarias (trabajo en equipo, responsabilidad, etc.) al centro de formación, descubrir el funcionamiento diario de la empresa y adquirir conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para ejercer una profesión y responder a las necesidades específicas de la empresa (posibles especializaciones).
- Minimizar el desajuste entre las competencias adquiridas en el centro de formación profesional y las requeridas en el mundo del trabajo.
- Tratar de buscar soluciones de acercamiento y de inserción de los jóvenes al mundo del trabajo
- Anticipar la incorporación de los jóvenes al mercado de trabajo, mejorando su tasa de actividad y contribuye a visualizar la conexión entre la formación y el empleo.
- Permitir una mejor adecuación entre la oferta y la demanda en el mercado del empleo, les permite a los jóvenes tener unos recursos económicos al mismo tiempo de obtener una cualificación profesional y una experiencia laboral acreditada.
- Permitir un acercamiento entre centro de formación y empresas, promoviendo una renovación de contenidos y métodos pedagógicos.

PLAZA SANTOS JUANES, 7 - ATXURI • 48006 BILBAO
Tel.: 94 433 33 05 • Fax: 94 433 18 93
E-mail: 014205aa@hezkuntza.net
www.atxuri.net

Durante el curso 2018-19 participamos en dicho programa con los siguientes 10 proyectos:

Departamento	Ciclo Formativo	Nº Alumnos/as
Artes Gráficas	Impresión Gráfica (Día)	1
	Diseño y Gestión de la Producción Gráfica	1
Edificación y Obra Civil	Proyectos de Edificación	1
Electricidad	Automatización y Robótica Industrial	1
Electrónica	Mantenimiento Electrónico	1
Fabricación Mecánica	Mecanizado (Vespertino)	2
	Programación de la Producción en Fabricación Mecánica	1
Transporte Y Mantenimiento de Vehículos	Electromecánica de Vehículos Automóviles (Día)	2

URRATSBAT

Es un programa promovido por la Viceconsejería de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente del Gobierno Vasco, coordinado por TKNIKA, para ayudar al alumnado de FP en la creación de su propia empresa. El programa va dirigido a:

- alumnado segundo curso ciclos formativos,
- ex-alumnos/as del Centro;
- y a cualquier persona que tenga relación con el Centro a través de los cursos de Formación continua o Formación Ocupacional.

El centro dispone de dos locales habilitados con todos los servicios donde los alumnos/as desarrollan su empresa siendo el alquiler incluido acceso telefonía-internet es gratis durante dos años y pasado ese tiempo deben de buscar otra ubicación; además se oferta una asesoría externa por parte de la organización.

PROYECTO EMPRENDIZAJE - DEMA

DEMA-Empresa Garapena es la Agencia de Creación y Desarrollo Empresarial promovida por la Diputación Foral de Bizkaia. Desde 1989 trabaja desarrollando programas de fomento del empleo siguiendo las líneas estratégicas del Dpto. de Promoción Económica de la Diputación Foral de Bizkaia. Sus objetivos se centran en:

1. Promover la creación y la consolidación de empresas, apoyando especialmente a autónomos/as y microempresas.
2. Difundir la cultura emprendedora entre jóvenes estudiantes.
3. Fomentar el empleo juvenil

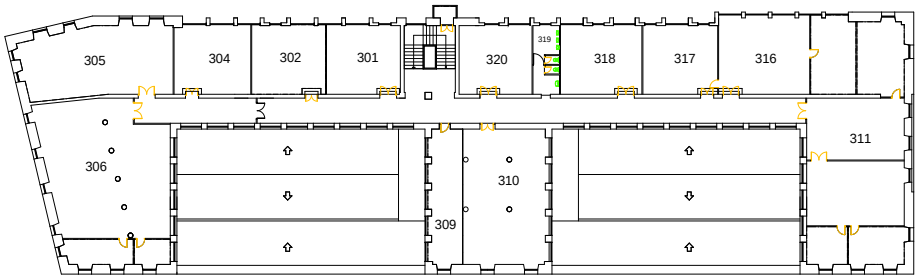
PREMIOS

- CURSO 2012-13 - El C.I.F.P. Emilio Campuzano L.H.I.I. consigue el PRIMER PREMIO EGIN ETA EKIN ENPRESARI 2012/13, con el proyecto "Felicitarte" de la alumna Patricia Aguirre Flores de 2º de Industrias de Artes Gráficas.
- CURSO 2013-14 - La alumna Janire Vigara de Producción de Artes Gráficas, ha obtenido el PRIMER PREMIO DE CORTOS con su trabajo Lives&Smiles.

- PREMIOS URRATSBAT 2014-15: Dos empresas creadas en el C.I.F.P. Emilio Campuzano L.H.I.I. han sido galardonadas entre las mejores empresas constituidas en el año 2014. Los premiados son Juan Carlos Flores, alumno de Electromecánica de Vehículos Automóviles, con la empresa ALAVENTURA, y Patricia Aguirre, alumna de Artes Gráficas, con la empresa FELICITARTE.
- PREMIOS EGIN ETA EKIN ENPRESARI 2015: 1er premio, Proyecto SUSTRAIAK de María Gorostiola Lasheras y Jaione Abrisqueta Goñi, alumnas de Artes Gráficas. 4º premio, Proyecto DOUBLE CASTLE de Aintzane Butrón Mota y Aitor Zorrilla Rebollo, alumnos de Artes Gráficas y Fabricación Mecánica.
- PREMIOS EGIN ETA EKIN ENPRESARI 2016: 1er premio, Proyecto OREKA de Jorge Arraiz y Eneko Sánchez, alumnas de Diseño en Fabricación Mecánica.
- PREMIO ENPRESARI 2017/2018: 2º premio, Proyecto CUACUADERNOS del alumno Ander Cía, de Diseño y Gestión de la Producción Gráfica.

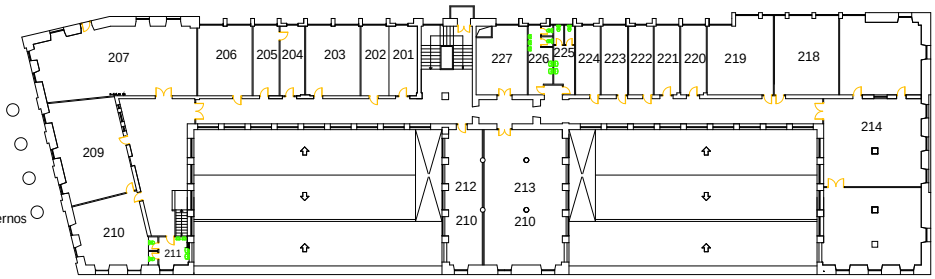
5. PLANOS DEL CENTRO

301 Aula común
302 Aula común
304 Aula de Edificación y Obra Civil
305 Aula de Edificación y Obra Civil
306 Aula de Edificación y Obra Civil
309 Departamento Técnico
310 Aula Técnica
311 Taller de Electicidad
316 Biblioteca
317 Aula Común
318 Aula común
319 Servicios
320 Aula Común



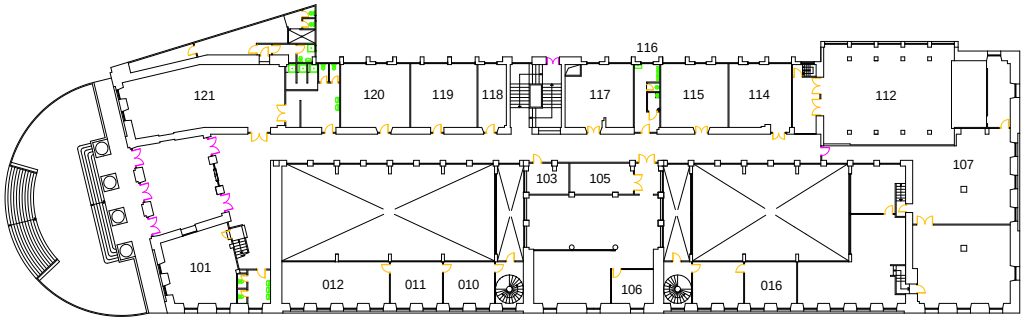
Planta Tercera

201 Orientación
202 Dep. Humanidades y Ciencias
203 Aula común
205 Jefatura de estudios
206 Sala de reuniones
207 Sala de profesores
209 Secretaría
210 Dirección
211 Servicios
212 Aula común
213 Aula común
214 Dep. Electricidad
218 Informática 2
219 Informática 1
220 Departamento de idiomas modernos
221 Aula común
222 Administración
223 Aula común
224 Dep. Calidad
225/226 Servicios
227 Dep. Lengua y Literatura



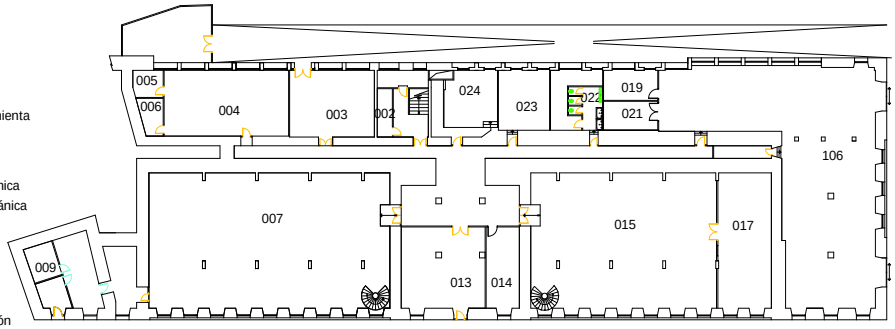
Planta Segunda

010 Aula Común
011 Aula Metrología
012 Aula de CAD-CAM
016 Dep. Fabricación Mecánica
101 Consejería
103 Premia
105 Almacén
106 Seminario Tecnológico General
107 Taller de Electrónica
112 Salón de Actos
114 Aula Electrónica
115 Aula de Proyectos
116 Servicios Masc./Minus.
117 Aula de Refuerzo
118 Aula de Tutorización
119 Aula Común
120 Aula Común
121 Gimnasio



Planta Baja

002 Almacén
003 Soldadura y forja
004 Taller de electricidad
005 Almacén
006 Almacén
007 Taller de máquina herramienta
009 Almacén
013 Almacén de metal
014 Aula de fabricación mecánica
015 Taller de fabricación mecánica
017 Aula de automatismo
019 Almacén
021 Dep. Automoción
022 Aseo
023 Aula tecnología automoción
024 Cuarto de calderas



Semisótano

PLAZA SANTOS JUANES, 7 - ATXURI • 48006 BILBAO
Tel.: 94 433 33 05 • Fax: 94 433 18 93
E-mail: 014205aa@hezkuntza.net
www.atxuri.net

6. OFERTA FORMATIVA CURSO 2018-2019

FAMILIA	CICLO FORMATIVO	OFERTA	REGIMEN	CONVOCATORIAS	Nº máximo RENUNCIAS	SEMANAS
ARTES GRÁFICAS	CFGM Impresión Gráfica	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 21
	CFGM Preimpresión Digital	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 21
	CFGS Diseño y Gestión de la Producción Gráfica	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 20
	CFGM Impresión Gráfica	1º LOE 2º LOE 3º LOE	Nocturno	CUATRO	DOS	33 33 15
	CFGS Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	1º LOE 2º LOE 3º LOE	Nocturno	CUATRO	DOS	33 33 14
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	CFGM Electromecánica de Vehículos Automóviles	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 21
	CFGM Electromecánica de Vehículos Automóviles	1º LOE 2º LOE 3º LOE	Nocturno	CUATRO	DOS	33 33 15
EDIFICACION Y OBRA CIVIL	CFGS Proyecto de Edificación	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 20
	CFGS Proyecto de Edificación	1º LOE 2º LOE 3º LOE	Nocturno	CUATRO	DOS	33 33 14
ELECTRICIDAD	CFGS Automatización y Robótica Industrial	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 20
	CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 21
	CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	1º LOE 2º LOE 3º LOE	Nocturno	CUATRO	DOS	33 33 14
ELECTRÓNICA	CFGM Instalaciones de Telecomunicaciones	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 21
	CFGS Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 20
	CFGS Mantenimiento Electrónico	1º LOE 2º LOE 3º LOE	Nocturno	CUATRO	DOS	33 33 14
FABRICACIÓN MECÁNICA	CFGM Mecanizado	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 21
	CFGM Mecanizado	1º LOE 2º LOE	Vespertino	CUATRO	DOS	33 21
	CFGS Diseño en Fabricación Mecánica	1º LOE 2º LOE	Diurno	CUATRO	DOS	33 20
	CFGS Programación de la Producción en Fabricación Mecánica	1º LOE 2º LOE 3º LOE	Nocturno	CUATRO	DOS	33 33 14
INSTALACION Y MANTENIMIENTO	CFGM Mantenimiento Electromecánico	1º LOE 2º LOE	Vespertino	CUATRO	DOS	33 21

Además de la enseñanza reglada, el Centro cuenta con una amplia oferta en Educación Continua y Ocupacional.

7. RELACION DE TUTORES CURSO 2018-19

ARTES GRAFICAS – DIA		ARTES GRAFICAS – NOCHE	
AGIM2-1D Impresión Gráfica	Jesús Garmendia	**AGIM2-1N** Impresión Gráfica	Maia Letamendia
AGIM2-2D Impresión Gráfica	Janire Soldevilla	**AGIM2-2N** Impresión Gráfica	Javier Diez
AGPR2-1D Preimpresión Digital	Carmen Peña	**AGIM2-3N** Impresión Gráfica	Asier Santos
AGPR2-2D Preimpresión Digital	Inmaculada Soriano	**AGDE 3-1N** Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	Alfredo Gil
AGDG3-1D Diseño y Gestión de la Producción Gráfica	Rosa Ruiz	**AGDE 3-2N** Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	Julio Zamora
AGDG3-2D Diseño y Gestión de la Producción Gráfica	Mª Jesús Igarza	**AGDE 3-3N** Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	Janire Morales
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS – DIA		**TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS – NOCHE**	
MVEM2-1D Electromecánica de Vehículos Automóviles	José Karlos Lores	**MVEM2-1N** Electromecánica de Vehículos Automóviles	José Manuel Tena
MVEM2-2D Electromecánica de Vehículos Automóviles	Marcos Mon	**MVEM2-2N** Electromecánica de Vehículos Automóviles	Juan Antonio Sánchez
		MVEM2-3N Electromecánica de Vehículos Automóviles	Jesús Miguel Isasi
EDIFICACION Y OBRA CIVIL – DIA		**EDIFICACION Y OBRA CIVIL – NOCHE**	
EOPE3-1D Proyectos de Edificación	Estefanía Vicente	**EOPE3-1N** Proyectos de Edificación	Zuriñe Ariño
EOPE3-2D Proyectos de Edificación	Bruno García	**EOPE3-2N** Proyectos de Edificación	Fco. Javier Pérez
		EOPE3-3N Proyectos de Edificación	Iñaki Molinuevo
ELECTRICIDAD – DIA		**ELECTRICIDAD – NOCHE**	
EEIE2-1D Instalaciones Eléctricas y Automáticas	Miguel Ángel Aceña	**EESE3-1N** Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	Jon Pariente
EEIE2-2D Instalaciones Eléctricas y Automáticas	Iñaki Loizate	**EESE3-2N** Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	Gorka Uriarte
EEAR3-1D Automatización y Robótica Industrial	Jon Koldo Muñoz	**EESE3-3N** Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	Luis Cubero
EEAR3-2D Automatización y Robótica Ind.	Jesús Rodríguez		
ELECTRÓNICA – DIA		**ELECTRÓNICA – NOCHE**	
EEIT2-1D Instalaciones de Telecomunicaciones	Vicente Arévalo	**EEME3-1N** Mantenimiento Electrónico	Antonio Paredes
EEIT2-2D Instalaciones de Telecomunicaciones	Koldo Zurutuza	**EEME3-2N** Mantenimiento Electrónico	Pedro Calleja
EEST3-1D Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos	Sara Alvaro	**EEME3-3N** Mantenimiento Electrónico	Ángel Luís Rodríguez
EEST3-2D Sist. de Telecom. e Informáticos	José Ángel Ruiz		
FABRICACIÓN MECÁNICA – DIA		**FABRICACIÓN MECÁNICA – NOCHE**	
FMME2-1D Mecanizado	Lander Aroztegi	**FMPP3-1N** Programación en la Producción en Fabricación Mecánica	Aitor Zabala H.
FMME2-2D Mecanizado	Guzmán López	**FMPP3-2N** Programación de la Producción en Fabricación Mecánica	Joseba Barayazarra
FMDF3-1D Diseño en Fabricación Mecánica	Joseba Armaolea	**FMPP3-3N** Programación de la Producción en Fabricación Mecánica	Emilio Aguilar
FMDF3-2D Diseño en Fabricación Mecánica	Unai Peña		
FABRICACIÓN MECÁNICA - VESPERTINO			
FMME2-1V Mecanizado			Ismael Torrado
FMME2-2V Mecanizado			Alex Basterretxea
INSTALACION Y MANTENIMIENTO - VESPERTINO			
IMME2-1V Mantenimiento Electromecánico			Iakes Olaizola
IMME2-2V Mantenimiento Electromecánico			Martin Callejo

8. CALENDARIO ESCOLAR CURSO 18-19

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Total Días Lectivos: 183

Total Días Clase: 165

Total Horas Lectivas: 990:00

Lectivo	15	Fin de Semana	15	Jornada Intensiva	15	Jornada Especial	15
Festivo	15	Lectivo sin clase	15	Vacaciones	15	Festivo patronal	15
Fiesta local	15	Carnaval	15	Puente	15	Presentación	15

9. CALENDARIO DE EVALUACIONES CURSO 18-19

9.1.- CALENDARIOS LOE (14, 15, 20, 21 y 33 semanas)

CALENDARIO ESCOLAR CURSO 18-19
GRADO SUPERIOR LOE NOCHE - 14 SEMANAS

CICLOS FORMATIVOS (175 días lectivos - 165 días de clase)

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
septiembre	3		4		5		6		7	INICIO CURSO
	10		11		12		13		14	
	17		18		19		20		21	
	24		25		26		27		28	
octubre	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	PILAR
	15		16		17		18		19	
	22		23		24		25		26	
	29		30		31		1	TODOS LOS SANTOS	2	PUENTE
noviembre	5		6		7		8		9	
	12		13		14		15		16	
	19		20		21		22		23	
	26		27		28		29		30	
diciembre	3		4		5		6	LA CONSTITUCIÓN	7	PUENTE
	10		11		12		13		14	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO
	17	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	18	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	19	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	20	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	21	PRIMERA EVALUACION FINAL
	24	NAVIDAD	25	NAVIDAD	26	NAVIDAD	27	NAVIDAD	28	NAVIDAD
enero	31	NAVIDAD	1	NAVIDAD	2	NAVIDAD	3	NAVIDAD	4	NAVIDAD
	7	ENTREGA NOTAS RECLAMACIONES Inicio FCT	8	RECLAMACIONES	9		10		11	
	14		15		16		17		18	
	21		22		23		24		25	
	28		29		30		31		1	
febrero	4		5		6		7		8	
	11		12		13		14		15	
	18		19		20		21		22	
	25		26		27		28		1	
marzo	4		5		6		7		8	
	11		12		13		14		15	
	18	PUENTE	19	SAN JOSE	20		21		22	
	25		26		27		28		29	
abril	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	
	15	SEMANA SANTA	16	SEMANA SANTA	17	SEMANA SANTA	18	SEMANA SANTA	19	SEMANA SANTA
	22	SEMANA SANTA	23	SEMANA SANTA	24	SEMANA SANTA	25	SEMANA SANTA	26	SEMANA SANTA
mayo	29		30		1	TRABAJADOR	2		3	
	6		7		8		9		10	
	13		14		15		16		17	
	20		21		22	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	23	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	24	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO
	27	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	28	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO FIN FCT 14 SEM	29	2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	30	ENTREGA NOTAS RECLAMACIONES	31	RECLAMACIONES

CALENDARIO ESCOLAR CURSO 18-19
GRADO MEDIO LOE NOCHE - 15 SEMANAS

CICLOS FORMATIVOS (175 días lectivos - 165 días de clase)

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
septiembre	3		4		5		6		7	INICIO CURSO
	10		11		12		13		14	
	17		18		19		20		21	
	24		25		26		27		28	
octubre	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	PILAR
	15		16		17		18		19	
	22		23		24		25		26	
	29		30		31		1	TODOS LOS SANTOS	2	PUENTE
noviembre	5		6		7		8		9	
	12		13		14		15		16	
	19		20		21		22		23	
	26		27		28		29		30	
diciembre	3		4		5		6	LA CONSTITUCIÓN	7	PUENTE
	10		11		12		13		14	
	17		18		19		20	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	21	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO
	24	NAVIDAD	25	NAVIDAD	26	NAVIDAD	27	NAVIDAD	28	NAVIDAD
enero	31	NAVIDAD	1	NAVIDAD	2	NAVIDAD	3	NAVIDAD	4	NAVIDAD
	7	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	8	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	9	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	10	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	11	PRIMERA EVALUACION FINAL
	14	ENTREGA NOTAS RECLAMACIONES Inicio FCT	15	RECLAMACIONES	16		17		18	
	21		22		23		24		25	
	28		29		30		31		1	
febrero	4		5		6		7		8	
	11		12		13		14		15	
	18		19		20		21		22	
	25		26		27		28		1	
marzo	4		5		6		7		8	
	11		12		13		14		15	
	18	PUENTE	19	SAN JOSE	20		21		22	
	25		26		27		28		29	
abril	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	
	15	SEMANA SANTA	16	SEMANA SANTA	17	SEMANA SANTA	18	SEMANA SANTA	19	SEMANA SANTA
	22	SEMANA SANTA	23	SEMANA SANTA	24	SEMANA SANTA	25	SEMANA SANTA	26	SEMANA SANTA
mayo	29		30		1	TRABAJADOR	2		3	
	6		7		8		9		10	
	13		14		15		16		17	
	20		21		22	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	23	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	24	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO
	27	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	28	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO FIN FCT 15 SEM	29	2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	30	ENTREGA NOTAS RECLAMACIONES	31	RECLAMACIONES

Centro Integrado de Formación Profesional
EMILIO CAMPUZANO
Lanbide Heziketako Ikastetxe Integratua

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA — DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Lanbide Heziketako Saileburuordetza — Viceconsejería de Formación Profesional

CALENDARIO ESCOLAR CURSO 18-19
GRADO SUPERIOR LOE DIA - 20 SEMANAS

CICLOS FORMATIVOS (175 días lectivos - 165 días de clase)

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
septiembre	3		4		5		6		7	INICIO CURSO
	10		11		12		13		14	
	17		18		19		20		21	
	24		25		26		27		28	
octubre	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	PILAR
	15		16		17		18		19	
	22		23		24		25		26	
	29		30		31		1	TODOS LOS SANTOS	2	PUENTE
noviembre	5		6		7		8		9	
	12		13		14		15		16	
	19		20		21		22		23	FIN 1º PARCIAL
	26		27		28	EVALUACION 1º PARCIAL	29		30	
diciembre	3		4		5		6	LA CONSTITUCIÓN	7	PUENTE
	10		11		12		13		14	
	17		18		19		20		21	
	24	NAVIDAD	25	NAVIDAD	26	NAVIDAD	27	NAVIDAD	28	NAVIDAD
enero	31	NAVIDAD	1	NAVIDAD	2	NAVIDAD	3	NAVIDAD	4	NAVIDAD
	7		8		9		10		11	
	14		15		16		17		18	
	21		22		23		24		25	
	28		29		30		31		1	
febrero	4		5		6		7		8	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO
	11	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	12	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	13	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	14	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	15	PRIMERA EVALUACION FINAL
	18	ENTREGA NOTAS / RECLAMACIONES / Inicio FCT	19	RECLAMACIONES	20		21		22	
	25		26		27		28		1	
marzo	4		5		6		7		8	
	11		12		13		14		15	
	18	PUENTE	19	SAN JOSE	20		21		22	
	25		26		27		28		29	
abril	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	
	15	SEMANA SANTA	16	SEMANA SANTA	17	SEMANA SANTA	18	SEMANA SANTA	19	SEMANA SANTA
	22	SEMANA SANTA	23	SEMANA SANTA	24	SEMANA SANTA	25	SEMANA SANTA	26	SEMANA SANTA
mayo	29		30		1	TRABAJADOR	2		3	
	6		7		8		9		10	
	13		14		15		16		17	
	20		21		22	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	23	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	24	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO
	27	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	28	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO / FIN FCT 20 SEM	29	2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	30	ENTREGA NOTAS / RECLAMACIONES	31	RECLAMACIONES

PLAZA SANTOS JUANES, 7 - ATXURI • 48006 BILBAO
Tel.: 94 433 33 05 • Fax: 94 433 18 93
E-mail: 014205aa@hezkuntza.net
www.atxuri.net

Centro Integrado de Formación Profesional
EMILIO CAMPUZANO
Lanbide Heziketako Ikastetxe Integratua

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA — DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Lanbide Heziketako Sailburuordetza — Viceconsejería de Formación Profesional

CALENDARIO ESCOLAR CURSO 18-19
GRADO MEDIO LOE DIA - 21 SEMANAS

CICLOS FORMATIVOS (175 días lectivos - 165 días de clase)

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
septiembre	3		4		5		6		7	INICIO CURSO
	10		11		12		13		14	
	17		18		19		20		21	
	24		25		26		27		28	
octubre	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	PILAR
	15		16		17		18		19	
	22		23		24		25		26	
	29		30		31		1	TODOS LOS SANTOS	2	PUENTE
noviembre	5		6		7		8		9	
	12		13		14		15		16	
	19		20		21		22		23	FIN 1º PARCIAL
	26		27		28	EVALUACION 1º PARCIAL	29		30	
diciembre	3		4		5		6	LA CONSTITUCIÓN	7	PUENTE
	10		11		12		13		14	
	17		18		19		20		21	
	24	NAVIDAD	25	NAVIDAD	26	NAVIDAD	27	NAVIDAD	28	NAVIDAD
enero	31	NAVIDAD	1	NAVIDAD	2	NAVIDAD	3	NAVIDAD	4	NAVIDAD
	7		8		9		10		11	
	14		15		16		17		18	
	21		22		23		24		25	
	28		29		30		31		1	
febrero	4		5		6		7		8	
	11		12		13		14		15	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO
	18	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	19	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	20	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	21	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CICLO	22	PRIMERA EVALUACION FINAL
	25	ENTREGA NOTAS RECLAMACIONES Inicio FCT	26	RECLAMACIONES	27		28		1	
marzo	4		5		6		7		8	
	11		12		13		14		15	
	18	PUENTE	19	SAN JOSE	20		21		22	
	25		26		27		28		29	
abril	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	
	15	SEMANA SANTA	16	SEMANA SANTA	17	SEMANA SANTA	18	SEMANA SANTA	19	SEMANA SANTA
	22	SEMANA SANTA	23	SEMANA SANTA	24	SEMANA SANTA	25	SEMANA SANTA	26	SEMANA SANTA
mayo	29		30		1	TRABAJADOR	2		3	
	6		7		8		9		10	
	13		14		15		16		17	
	20		21		22	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	23	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	24	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO
	27	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	28	EXAMENES 2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO FIN FCT 21 SEM	29	2ª EVALUACIÓN FINAL CURSO	30	ENTREGA NOTAS RECLAMACIONES	31	RECLAMACIONES

Euskadi

PLAZA SANTOS JUANES, 7 - ATXURI • 48006 BILBAO
Tel.: 94 433 33 05 • Fax: 94 433 18 93
E-mail: 014205aa@hezkuntza.net
www.atxuri.net

CALENDARIO ESCOLAR CURSO 18-19
CICLOS LOE - 33 SEMANAS 1º DIA -1º VESPERTINO- 1º NOCHE Y 2º NOCHE

CICLOS FORMATIVOS (175 días lectivos - 165 días de clase)

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
septiembre	3		4		5		6		7	INICIO CURSO
	10		11		12		13		14	
	17		18		19		20		21	
	24		25		26		27		28	
octubre	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	PILAR
	15		16		17		18		19	
	22		23		24		25		26	
	29		30		31		1	TODOS LOS SANTOS	2	PUENTE
noviembre	5		6		7		8		9	
	12		13		14		15		16	
	19		20		21		22		23	FIN 1º PARCIAL
	26		27		28	EVALUACION 1º PARCIAL	29		30	
diciembre	3		4		5		6	LA CONSTITUCIÓN	7	PUENTE
	10		11		12		13		14	
	17		18		19		20		21	
	24	NAVIDAD	25	NAVIDAD	26	NAVIDAD	27	NAVIDAD	28	NAVIDAD
enero	31	NAVIDAD	1	NAVIDAD	2	NAVIDAD	3	NAVIDAD	4	NAVIDAD
	7		8		9		10		11	
	14		15		16		17		18	
	21		22		23		24		25	
	28		29		30		31		1	
febrero	4		5		6		7		8	
	11		12		13		14		15	
	18		19		20		21		22	FIN 2º PARCIAL
	25		26		27	EVALUACION 2º PARCIAL	28		1	
marzo	4		5		6		7		8	
	11		12		13		14		15	
	18	PUENTE	19	SAN JOSE	20		21		22	
	25		26		27		28		29	
abril	1		2		3		4		5	
	8		9		10		11		12	
	15	SEMANA SANTA	16	SEMANA SANTA	17	SEMANA SANTA	18	SEMANA SANTA	19	SEMANA SANTA
	22	SEMANA SANTA	23	SEMANA SANTA	24	SEMANA SANTA	25	SEMANA SANTA	26	SEMANA SANTA
mayo	29		30		1	TRABAJADOR	2		3	
	6		7		8		9		10	
	13		14		15		16		17	
	20		21		22		23		24	
	27		28	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CURSO	29	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CURSO	30	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CURSO	31	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CURSO
junio	3	EXAMENES 1ª EVALUACION FINAL CURSO	4	FIN DE CURSO	5	1ª EVALUACION FINAL ENTREGA NOTAS RECLAMACIONES	6	RECLAMACIONES	7	
	10		11		12		13		14	
	17		18		19	EXAMENES 2ª EVALUACION FINAL	20	EXAMENES 2ª EVALUACION FINAL	21	EXAMENES 2ª EVALUACION
	24	EXAMENES 2ª EVALUACION FINAL CURSO	25	2ª EVALUACION FINAL ENTREGA NOTAS RECLAMACIONES	26	RECLAMACIONES	27		28	

Euskadi

PLAZA SANTOS JUANES, 7 - ATXURI • 48006 BILBAO
Tel.: 94 433 33 05 • Fax: 94 433 18 93
E-mail: 014205aa@hezkuntza.net
www.atxuri.net

10. NORMATIVA SOBRE LOS CICLOS

10.1.- CICLOS LOE CURSO 18-19

CFGM ELECTROMECÁNICA DE VEHICULOS AUTOMÓVILES (1ºD y 2ºD)
CFGM ELECTROMECÁNICA DE VEHICULOS AUTOMÓVILES (1º N-2ºN y 3ºN)
CFGM IMPRESION GRAFICA (1ºD y 2º D)
CFGM INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS (1º D y 2ºD)
CFGM INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES (1º D y 2ºD)
CFGM MANTEMIENTO ELECTROMECANICO (1º y 2º VESPERTINO)
CFGM MECANIZADO (1ºD y 2ºD)
CFGM MECANIZADO (1º y 2º VESPERTINO)
CFGM PREIMPRESION DIGITAL (1ºD y 2ºD)
CFGM IMPRESION GRAFICA (1ºN-2ºN Y 3º N)

CFGS AUTOMATIZACION Y ROBOTICA INDUSTRIAL (1ºD y 2ºD)
CFGS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMATICOS (1ºD y 2ºD)
CFGS DISEÑO Y EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS Y MULTIMEDIA (1ºN - 2ºN Y 3ºN)
CFGS DISEÑO EN FABRICACIÓN MECÁNICA (1ºD y 2ºD)
CFGS DISEÑO Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN GRÁFICA (1ºD y 2ºD)
CFGS PROYECTOS DE EDIFICACIÓN (1ºD y 2º D – 1º N-2ºN y 3ºN)
CFGS SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS (1ºN-2ºN y 3ºN)
CFGS MANTENIMIENTO ELECTRONICO (1ºN - 2ºN Y 3ºN)
CFGS PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN FABRICACIÓN MECÁNICA (1ºN – 2ºN y 3º N)

<table>
<tr><th></th><th>1º PARCIAL</th><th>2º PARCIAL</th><th>PRIMERA EVALUACIÓN FINAL</th><th>SEGUNDA EVALUACIÓN FINAL</th></tr>
<tr><td>1º DÍA</td><td>MÓDULOS 1º DÍA</td><td>MÓDULOS 1º DÍA</td><td>MÓDULOS 1º DÍA</td><td>MÓDULOS 1º DÍA</td></tr>
<tr><td>1º VESPERTINO</td><td>MODULOS 1º VESPER</td><td>MODULOS 1º VESP</td><td>MODULOS 1º VESP</td><td>MODULOS 1º VESP</td></tr>
<tr><td>1º NOCHE</td><td>MÓDULOS 1º NOCHE</td><td>MÓDULO 1º NOCHE</td><td>MÓDULOS 1º NOCHE</td><td>MÓDULOS 1º NOCHE</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2º DÍA</td><td rowspan="3">MÓDULOS 2º DÍA</td><td rowspan="3">MÓDULOS 2º DÍA</td><td></td><td>FCT</td></tr>
<tr><td></td><td>PROYECTO</td></tr>
<tr><td>MÓDULOS 1º Y 2º DÍA</td><td>MÓDULOS 1º Y 2º DÍA</td></tr>
<tr><td>2º NOCHE</td><td>MÓDULOS 2º NOCHE</td><td>MÓDULOS 2º NOCHE</td><td>MÓDULOS 1º Y 2º NOCHE</td><td>MÓDULOS 1º Y 2º NOCHE</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3º NOCHE</td><td rowspan="3">MÓDULOS 3º NOCHE</td><td rowspan="3"></td><td></td><td>FCT</td></tr>
<tr><td></td><td>PROYECTO</td></tr>
<tr><td>MÓDULOS 1º, 2º Y 3º NOCHE</td><td>MÓDULOS 1º, 2º Y 3º NOCHE</td></tr>
</table>

NÚMERO DE EVALUACIONES OFICIALES PERMITIDAS	*En régimen presencial, un alumno/a* ***SÓLO SE PODRÁ PRESENTAR 4 VECES A LOS EXÁMENES FINALES OFICIALES*** *(**1ª y 2ª EVALUACIÓN FINAL**)* Se ***podrá solicitar en Secretaría una quinta convocatoria extraordinaria*** **s**i *se hubiera producido alguna circunstancia como maternidad, atención a personas dependientes, contrato de trabajo, enfermedad, o discapacidad u otras que hubieran impendido el desarrollo ordinario de los estudios.* *La resolución de concesión de la QUINTA CONVOCATORIA* ***no conlleva el derecho de asistencia a clase y en ella se determinará la sesión de evaluación en que el o la solicitante será evaluado y calificado/a.*** ***En el caso del módulo de FCT*** *(Formación en Centro de Trabajo) y* ***PROYECTO*** *(en los ciclos de grado superior)* ***se reduce a 2 convocatorias oficiales.*** ***Si un alumno/a agota las convocatorias, podrá matricularse en régimen libre.***
ANULACIÓN	*Supondrá* ***baja en todos los módulos*** *profesionales en que éste matriculado/a (el efecto de esta opción es como si* ***nunca se hubiera estado matriculado*** *del curso que se anula).* ***Se debe solicitar antes del 31 de diciembre*** *del año en que se formaliza la matricula. Se solicita en Secretaría.*
RENUNCIA	*Se puede renunciar* ***HASTA DOS VECES A LA EVALUACIÓN*** *Y CALIFICACIÓN DE CADA UNO de los módulos del ciclo con una* ***antelación mínima de un mes a la fecha de la Evaluación*** *a la que se renuncia. Se solicita en la Secretaría.* *Una* ***repetición por tercera vez*** *de un curso, sólo es posible matriculándose de módulos en los que* ***no se hayan agotado*** *las convocatorias (4+1). En este caso la* ***matrícula debe realizarse el mes de septiembre*** *(Resolución de 18 de julio de 2014 del Director de Formación y Aprendizaje; BOPV de 03/09/2014)*
CAUSAS QUE JUSTIFICAN ANULACIONES Y RENUNCIAS	***Motivos para aceptar anulaciones o renuncias****: (Artículo 13 de la Orden de 19/02/2010; BOPV de 24/03/2010)* - *enfermedad prolongada del alumno/a;* - *incorporación al puesto de trabajo;* - *obligaciones de tipo personal o familiar; otras circunstancias extraordinarias apreciadas por el director/a del centro.*
CONVALIDACIONES	*Se solicitarán en Secretaría desde el comienzo del curso* ***hasta el 30 de septiembre****. Los módulos convalidados se contabilizarán con* ***5 puntos*** *al calcular la nota media del ciclo formativo.*

EXENCIONES	- ***FCT*** *(Formación en Centros de Trabajo) se solicitará en Secretaría a lo largo del curso. Se necesita aportar una experiencia laboral mínima de* ***1 año a jornada completa*** *y un* ***certificado de la actividad de la empresa****.* - ***INGLÉS TÉCNICO****. Si se tenían* ***45 años cumplidos el año natural del inicio del ciclo formativo****. Se solicita en Secretaría desde el inicio del curso* ***hasta el 30 de septiembre****.*
CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN **DIURNO** **VESPERTINO**	➢ *Un/a alumno/a* ***PODRA repetir 1º*** *aunque no apruebe ningún módulo.* ➢ *Un/a alumno/a* ***NO PODRÁ PROMOCIONAR A 2º CURSO*** *si después de haber cursado 1º****:*** - *Tiene pendientes* ***tres o más módulos*** *profesionales.* - *Si la suma de la duración módulo o módulos pendientes* ***supera las 300 horas****.* - *Si no pasa a segundo, repite primero* ***únicamente*** *con los módulos no superados.* *Si pasa a segundo con algún módulo suspendido de primero, se recuperarán en la* ***PRIMERA EVALUACIÓN FINAL DE 2º CURSO, o en la SEGUNDA EVALUACIÓN FINAL DE 2º CURSO****.* ➢ *Evaluación* ***de FCT*** *(formación en centros de trabajo)* ***y Proyecto*** *(ciclos de Grado Superior)* - *En el segundo curso, podrán* ***acceder al módulo de FCT y en su caso, al de Proyecto****, quienes hayan superado EN LA PRIMERA EVALUACION FINAL SEGUNDO CURSO DIA-VESPERTINO* ***todos los módulos del ciclo****.* - *Para alumno/as que, hayan superado todos los módulos (salvo la FCT y el Proyecto) tras la SEGUNDA EVALUACIÓN FINAL DE SEGUNDO CURSO DIA - VESPERTINO, el centro organizará la realización de la FCT y, en su caso, el Proyecto* ***en el periodo extraordinario*** *que se* ***iniciará al comienzo del curso siguiente****.* - *Coincidiendo con la sesión de la PRIMERA EVALAUCION FINAL DE SEGUNDO CURSO, se procederá a evaluar y calificar los módulos de FCT y en su caso el Proyecto a los alumnos/as que lo han realizado en el periodo extraordinario.* *Quienes no superen estos módulos profesionales en la primera evaluación final del segundo curso los realizarán en el periodo ordinario y serán evaluados en la SEGUNDA EVALUACIÓN FINAL DEL SEGUNDO CURSO.*
CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN **NOCTURNO**	➢ *Un/a alumno/a* ***PODRA repetir 1º*** *aunque no apruebe ningún módulo.* ➢ *Un/a alumno/a* ***NO PODRÁ PROMOCIONAR A 2º CURSO*** *si después de haber cursado 1º****:*** - *Tiene pendientes* ***tres o más módulos*** *profesionales.* - *Si la suma de la duración del módulo o módulos pendientes* ***supera las 200 horas****.* - *Si no pasa a segundo, repite en primero* ***únicamente*** *con los módulos no superados.* ➢ *Un/a alumno/a* ***NO PODRÁ PROMOCIONAR A 3er CURSO*** *si después de haber cursado 2º:* - *Tiene pendientes* ***tres o más módulos*** *profesionales.* - *Si la suma de la duración del módulo o módulos pendientes supera las* ***200 horas.*** - *Si no pasa a tercero, repite segundo* ***únicamente*** *con los módulos no superados.* ➢ *Evaluación* ***de FCT*** *(formación en centros de trabajo)* ***y Proyecto*** *(ciclos de Grado Superior)* - *En el tercer curso, podrán* ***acceder al módulo de FCT y en su caso, al de Proyecto****, quienes hayan superado en la PRIMERA EVALUACION FINAL TERCER CURSO* ***todos los módulos del ciclo.*** - *Para alumnos/as que, tras la SEGUNDA EVALUACIÓN FINAL DE TERCERO NOCHE, tengan superados todos los módulos profesionales cursados en el centro educativo, el centro organizará la realización de la FCT y, en su caso, el Proyecto* ***en el periodo extraordinario*** *que se* ***iniciará al comienzo del curso siguiente****.* - *Coincidiendo con la sesión de la PRIMERA EVALUACION FINAL DE TERCER CURSO, se procederá a evaluar y calificar los módulos de FCT y en su caso el Proyecto a los alumnos/as que lo han realizado en el periodo extraordinario.* - *Quienes no superen estos módulos profesionales en la primera evaluación final del tercer curso los realizarán en el periodo ordinario y serán evaluados en la SEGUNDA EVALUACION FINAL DE TERCER CURSO.*
RECLAMACIÓN	En el C.I.F.P. Emilio Campuzano L.H.I.I., el procedimiento de reclamación a calificaciones es el establecido por la ORDEN de 26 de julio de 2010, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula la ordenación y el proceso de evaluación en el Bachillerato (aplicable también en Ciclos Formativos) B.O.P.V. de 09-09-2010. En todas las fases de la reclamación realizadas en el centro, se utilizará el documento F_PSE_01_08 que se solicitará a profesores o tutores. **EVALUACIONES PARCIALES** ¿Cuándo se debe de realizar la reclamación?. Durante el día de la comunicación de la calificación o el siguiente día lectivo (48 horas de plazo). ¿A quién se comunica la reclamación?. Se debe de respetar el orden indicado a continuación. 1.- Al profesor/a cuya calificación se reclama (responderá en un plazo de 48 horas). 2.- Al tutor/a (si no se está de acuerdo con la respuesta del profesor/a). Los tutores trasladarán las reclamaciones a los departamentos afectados y serán éstos quienes adopten la decisión que proceda. **EVALUACIONES FINALES (alumnado libre y oficial):** **¿Cuándo se debe realizar la reclamación?** Durante el día de la entrega de las calificaciones y el siguiente (48 horas de plazo). Véanse los días programados para efectuar reclamaciones en los calendarios de los Ciclos Formativos. **¿A quién se comunica la reclamación?** **Se debe respetar el orden indicado a continuación:** 1.- Al profesor/a cuya calificación se reclama (responderá en un plazo de 48 horas). 2.- A Jefatura de Estudios (si no se está de acuerdo con la respuesta del profesor/a). La dirección trasladará la reclamación al departamento correspondiente. La Jefatura de Departamento afectada, emitirá un informe proponiendo a la dirección del centro la resolución que proceda. 3.- Si tras las dos etapas anteriores, el/la alumno/a no está de acuerdo con la resolución de su reclamación, puede presentar un escrito en el plazo de 48 horas tras la comunicación anterior, en la Jefatura Territorial de Inspección y también entregará copia de ese escrito en la Jefatura de Estudios del centro. La Inspección de Educación resolverá definitivamente la reclamación. 4.- El Departamento notificará al Director su resolución. En caso de ser favorable a la rectificación de la calificación reclamada, el Director ordenará la rectificación del acta correspondiente y notificará la rectificación al alumno En caso de ser negativa, el Director la notificará al alumno señalándole la posibilidad de ulterior reclamación ante la Admón. Educativa.

11. NORMATIVA CENTRO

1. La asistencia a clase es obligatoria. Las inasistencias por causas como enfermedad, asistencia a juicios, etc., se deben justificar ante el profesor y después entregar al tutor para su archivo.
2. El alumno/a cuyas faltas superen el 20% de las horas de la duración total del módulo, pierde el derecho a la evaluación continua.
3. Se exige puntualidad en la entrada y salida de clase, dándose un margen máximo de 10 minutos. Si se supera ese tiempo no se permitirá la entrada, tomándose nota de la falta.
4. En el aula no se puede comer, beber, fumar, leer el periódico, ni se pueden utilizar el correo electrónico, móviles, auriculares o aparatos de música. Queda expresamente prohibido grabar clases, conversaciones, etc.
5. Se deben realizar y entregar los ejercicios, prácticas o actividades, incluidas las extraescolares, propuestas por el profesor.
6. Es necesario acudir a clase con el material fijado por el profesor (libros, herramientas de taller, medidas de seguridad, etc.).
7. Los/as alumnos/as se deben de responsabilizar del material que el centro ponga a su disposición.
8. Los/as alumnos/as no pueden personalizar los ordenadores ni instalar programas en los mismos
9. Los/as alumnos/as respetarán las normas de los diferentes espacios (talleres, aulas, etc.) cumpliendo en todo momento la Normativa de Seguridad y Salud del Centro y de la maquinaría en uso.
10. Los/as alumnos/as deben de respetar el turno de palabra tanto del profesor como de sus compañeros.
11. Los/as alumnos/as matriculados oficialmente en el Centro deberán conocer la normativa vigente en el R. O. F y cumplir lo fijado en dicho documento.
12. Las faltas de asistencia incluso las justificadas o justificables no serán motivo de repetición de exámenes finales.

12. RESUMEN DEL REGLAMENTO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO ROF DEL CENTRO PARA EL CURSO 2018-19

CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 47. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos

Todo el profesorado del C.I.F.P. EMILIO CAMPUZANO L.H.I.I. colaborará en la protección de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas por el decreto 201/2008 de 2 de diciembre, siguiendo lo que se dispone en el presente reglamento y las instrucciones de los órganos de gobierno.

Artículo 48. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

1. Los tutores y tutoras y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del jefe o jefa de estudios o del director o directora los indicios de existencia de malos tratos así como de riesgo o desprotección infantil a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del decreto de derechos y deberes.

2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.

3. El jefe o jefa de estudios designará profesores y profesoras para vigilar los recreos en número suficiente para poder controlar visualmente todo el espacio ocupado por el alumnado. Éstos deben saber en cada momento quienes son los encargados de dicha vigilancia y deben poder acudir a ellos en cualquier momento, y tener acceso visual de manera

constante. EL director o directora podrá prohibir la utilización de espacios que, por su situación o características, dificulten la vigilancia por parte de los profesores y profesoras.

Artículo 49. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen

1. Los órganos de gobierno del C.I.F.P. EMILIO CAMPUZANO L.H.I.I., los tutores y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor la intimidad y la propia imagen. El equipo directivo propondrá al OMR para su aprobación las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, en general. Estas normas en ningún caso permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases.

2. En el caso de que se permita la utilización fuera del aula en el edificio o en el recinto escolar, podrán proponerse todas las limitaciones que se crean convenientes, y en todos los casos se prohibirá fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso así como hacer uso no autorizado expresamente las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

Artículo 50. Derecho de reunión

Los órganos de Gobierno del C.I.F.P. EMILIO CAMPUZANO L.H.I.I. garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos por las Leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de protección al menor. Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo que se dispone en los apartados siguientes:

a) Los grupos podrán reunirse en su propia clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor o tutora, para tratar temas académicos, sin pérdida de clases siempre que lo consideren necesario. También podrán reunirse, previa comunicación del orden del día al profesor tutor o tutora, como máximo durante una hora de clase al mes. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor o tutora, al alumno delegado o delegada del grupo.

b) El director o directora señalará un lugar de reunión para la junta de delegados o delegadas, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento a que se refiere el artículo 38.2 de este Reglamento.

c) La junta de delegados y delegadas podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos y alumnas representados. Para ello, la junta de delegados y delegadas la solicitará al jefe o jefa de estudios, que la concederá o denegará, una vez visto el orden del día, de acuerdo con el grado de adecuación de los temas presentados a las competencia de la junta de delegados y delegadas. También podrá ser denegada la autorización por incumplimiento del orden del día en anterior o anteriores reuniones. Contra la decisión del jefe o jefa de estudios podrá reclamarse ante el director o directora.

d) La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada, el día anterior, a la totalidad de los alumnos y alumnas a través de los alumnos delegados y delegadas y con el orden del día. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.

e) El jefe o jefa de estudios, bajo la superior autoridad del director o directora, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos, el jefe o jefa de estudios podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.

f) No obstante, si el OMR así lo aprueba con mayoría simple de cada uno de los tres sectores, alumnos, padres y profesores, el jefe o jefa de estudios, cuando crea que el número y naturaleza de los temas a tratar así lo requieren, podrá reducir las clases lo imprescindible para que el tiempo dedicado a la reunión pueda llegar a una hora. Esta reducción se repartirá entre todas las clases si la decisión se adopta el día anterior de manera que puedan conocerla todos los profesores y profesoras; en caso de adoptarse el mismo día sólo se reducirán las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que tenga lugar la reunión.

Artículo 51. Regulación de las ausencias colectivas[1]

Con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de reunión, las inasistencias colectivas a clase u otras actividades obligatorias que se produzcan como consecuencia del ejercicio de dicho derecho, a partir de tercer curso de ESO no serán consideradas conducta inadecuada y no podrán ser objeto de corrección siempre que se ajusten a lo que se aquí se establece:

a) La propuesta de inasistencia a clase deberá ser aprobada inicialmente por la junta de delegados y delegadas del centro, por propia iniciativa o a petición de al menos un 5% de todos los alumnos y alumnas matriculados en el centro o de los representantes autorizados de las asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos y alumnas legalmente reconocidas, previo debate en el que se consideren, entre otros los siguientes aspectos:

[1] Se propone una regulación muy abierta para ser coherente con la que figuraba en el Decreto anterior, respetándola íntegramente a partir del tercer curso de la ESO que es cuando la LOE lo permite, aunque no lo impone. Puede restringirse libremente, bien sea limitándola a los alumnos de las etapas post-obligatorias, bien sea exigiendo mayores formalidades o plazos para la adopción de la decisión y para la notificación, o limitándola exclusivamente a movilizaciones convocadas con carácter general, o a las apoyadas por la totalidad de asociaciones, sindicatos o partidos, o incluso a las convocatorias que asuma la propia Administración Pública en casos excepcionales. La LOE parte de que la inasistencia colectiva es falta, pero que puede aceptarse como medio educativo en determinadas circunstancias. No la reconoce como derecho.

- Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
- Relación de la misma con el centro.
- Tiempo que se dispone para su consideración por todos los alumnos.
- Proximidad de otras convocatorias anteriores o previsión de convocatorias próximas.

b) En caso de aprobación de la propuesta por la junta de delegados y delegadas, se redactará la convocatoria, razonada en relación con los aspectos señalados en el punto a) de este mismo artículo y con indicación de los convocantes, fechas, horas y actividades programadas, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo que, excepcionalmente, existan razones de urgencia justificadas por los han hecho la convocatoria ante el jefe o jefa de estudios.

c) La convocatoria así redactada será comunicada a la Dirección del Centro y se colocará en los espacios y lugares designados a estos efectos de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 52. Deberá estar expuesta en los lugares indicados hasta el final de las votaciones.

d) Cada delegado y delegada comunicará a los alumnos y alumnas de su respectivo grupo la existencia de la convocatoria y el lugar en que está expuesta, sin que se pueda exponer en las propias aulas ni obligar a ningún alumno o alumna que libremente no opte por ello a conocerla. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación. Salvo autorización expresa del director o directora las aulas no podrán ser el lugar de la votación.

e) El jefe o jefa de estudios podrá acordar la reducción de las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que se celebre la votación.

f) La votación comenzará al iniciarse el recreo, en una mesa por cada curso, bajo la supervisión general del jefe o jefa de estudios o profesor o profesora en quien delegue. En cada mesa habrá al menos dos delegados o delegadas de grupo, uno que, mediante DNI o documento del centro, controle la identidad de los alumnos y alumnas, y su inclusión en la lista de cualquiera de los grupos del curso, y otro que reciba la papeleta de votación de los mismos.

g) Las papeletas a utilizar tendrán todas ellas, impresas, la opción afirmativa (BAI/SÍ) y la opción negativa (EZ/NO) sobre su correspondiente recuadro. Los votantes cruzarán una de las dos opciones a tinta o a bolígrafo. Serán declarados votos nulos los que tengan cruzados los dos recuadros, así como aquellos que tengan cruzado sólo uno en el propio impreso pero sin escritura autógrafa, o tengan cualquiera otra indicación distinta de la mencionada. Los que no tengan cruzado ninguno de los dos recuadros y no tengan ninguna otra indicación serán considerados votos en blanco.

h) Finalizada la votación cada mesa hará recuento de los votos emitidos ante ella. Si la suma de votos emitidos, incluidos los votos nulos y en blanco no alcanza el quórum de la mitad más uno del número de alumnos y alumnas en el centro, la votación no tendrá validez, no pudiéndose repetir para la misma convocatoria, que quedará, sin más, rechazada.

i) Para la validez del resultado el quórum necesario estará constituido por la mitad más uno. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta el jefe o jefa de estudios lo hará público el exponiéndolo junto a la convocatoria. El resultado nunca será vinculante para los alumnos y alumnas, que podrán ejercer su derecho individual a asistir a clase, pero la inasistencia a clase de los que sigan la convocatoria así aprobada no podrá ser considerada conducta inadecuada ni ser objeto de medida alguna de corrección.

j) En todo caso el centro garantizará la impartición de las clases sea cual sea el número de alumnos y alumnas no asistentes.

Artículo 52. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito

1. Para ejercicio del derecho de libertad de expresión que a los alumnos y alumnas reconoce el artículo 14 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre:

a) El director o directora o, por delegación, el jefe o jefa de estudios establecerá la forma, espacios y lugares, en los que se pueda desarrollar este derecho, debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las instituciones, así como cada miembro de la comunidad educativa.

b) En todo caso, toda información que se exponga en los lugares y espacios designados al efecto deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma

c) Dentro de las aulas sólo podrá haber información relativa a la propia actividad escolar.

2. Las informaciones que no respeten dichas normas deberán ser retiradas por orden del director o directora o del jefe o jefa de estudios.

CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Artículo 53. Principio general

1. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y alumnas el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, constituye siempre, al menos, conducta inadecuada, pudiendo constituir conducta contraria a la convivencia o conducta

gravemente perjudicial para la convivencia si interfiere en el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o atenta directamente contra los mismos.

2. Todo profesor o profesora que presencie un incumplimiento de dichos deberes está obligado a intervenir para corregir la conducta no ajustada a la convivencia que se haya producido, de acuerdo con lo que se dispone en el Decreto mencionado y en el presente reglamento.

Artículo 54. Conductas que deben ser corregidas

Deben corregirse en el plazo más inmediato posible todas las conductas que el Decreto 201/1008 define como inadecuadas, contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia. Se procurará que las medidas correctoras tengan relación con la conducta a corregir, de manera que lleguen a percibirse como consecuencia necesaria de la conducta objeto de corrección.

Artículo 55. Conductas inadecuadas[2]

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 del Decreto citado anteriormente.

2. La corrección de las conductas inadecuadas en el C.I.F.P. EMILIO CAMPUZANO L.H.I.I. se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.

3. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a seguir, siempre de acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta que cuando la medida no sea un simple apercibimiento verbal deberá ser comunicada al tutor o tutora.

Artículo 56. Conductas contrarias a la convivencia[3]

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que se relacionan en el artículo 31 del Decreto de Derechos y Deberes.

2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata de acuerdo con el procedimiento que el jefe o jefa de estudios, de acuerdo con el director o directora, determine.

Artículo 57. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia[4]

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se relacionan en el artículo 32 del Decreto de Derechos y Deberes.

2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta gravemente perjudicial para la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que el jefe o jefa de estudios, de acuerdo con el director o directora, determine.

Artículo 58. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia, se aplicará en sus propios términos lo previsto en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre intentando siempre solucionar el conflicto mediante la utilización de las vías alternativas previstas en el capítulo III del mismo.

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 59. Principios generales

A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y garantizar suficientemente el Derecho de los alumnos y alumnas a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, adoptarán el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información, y transparencia, y asegurado por la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.

Artículo 60. Publicidad

1. El jefe o jefa de estudios, deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.

2. Igualmente deberá garantizar la publicidad, por parte de los departamentos didácticos y por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.

3. El jefe o jefa de estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

[2], ANEXO XII
[3] ANEXO XII
[4] ANEXO XII

Artículo 61. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres

1. El jefe o jefa de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesora y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.

2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al jefe o jefa de estudios asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.

3. El jefe o jefa de estudios deberá asegurar la celebración de reuniones de, al menos, los profesores tutores y tutoras con los padres de los alumnos del grupo correspondiente una vez al trimestre[5] y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de los padres. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos y alumnas en relación con ellos.

4. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores y tutoras comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos y alumnas, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PCC para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.

5. De la misma manera transmitirá la información resultante de las sesiones finales de ciclo y de curso. La información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:

- Apreciación sobre el grado de consecución los objetivos generales de la etapa y de las áreas.
- Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
- Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
- Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

Dichos informes deberán razonar además la decisión de promoción o permanencia adoptada y serán redactados por el tutor, previa deliberación del equipo docente, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas o informes de los profesores y profesoras correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno o alumna no haya alcanzado los objetivos programados. Estos informes, que permanecerán en el centro, orientarán el proceso de enseñanza y aprendizaje del ciclo o curso siguiente, constituyendo el punto de partida al que el profesorado deberá adecuar sus programaciones de aula.

Artículo 62. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.

2. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a que deben someterse las solicitudes de copias, teniendo en cuenta que, como regla general, a peticiones verbales deberá darse respuesta verbal, y a peticiones escritas respuesta escrita.

3. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

Artículo 63. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos

Los alumnos y alumnas o sus representantes legales, podrán presentar oralmente alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas, en un plazo de dos días lectivos a partir de la recepción de la calificación de los mismos. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del departamento didáctico. Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del Currículo Oficial y el PCC, las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

Artículo 64. Reclamación a evaluaciones parciales

1. Los alumnos y alumnas podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación ante el propio profesor o profesora, directamente o mediante la intervención del profesor tutor o tutora. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación, teniendo en cuenta lo señalado en el último párrafo del artículo anterior

[5] Es simplemente orientativo, puede dejarse en manos de la dirección, de la jefatura de Estudios o de los tutores

2. En caso de considerar desestimada su reclamación los alumnos y alumnas podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del departamento didáctico. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el departamento, informando al reclamante, oralmente o por escrito, de la misma manera que se haya producido la reclamación.

3. Dado que la evaluación parcial es un acto de mero trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación aún en el supuesto de que el profesor o profesora la mantenga contra el criterio del departamento. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

Artículo 65. Conservación de documentos que justifican las calificaciones

1. A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.

2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos se entiende que debe ser tenido en cuenta tanto los ejercicios a que se refiera la reclamación como los de aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido la misma calificación que el alumno o alumna que reclama o la calificación que el o la reclamante reivindica.

3. En todo caso, los ejercicios o documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

Artículo 66. Reclamación a las calificaciones finales

1. Con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales cada profesor o profesora convocará, en horario aprobado por el jefe o jefa de estudios, una sesión de revisión, en la que, tras comunicar individualmente a cada alumno y alumna la calificación que, a juicio del propio profesor o profesora merece, recogerá sus manifestaciones de conformidad o disconformidad, y ratificará o revisará, según proceda a su propio criterio, la calificación prevista.

2. Los alumnos y alumnas que, habiendo manifestado su disconformidad en la sesión mencionada en el apartado anterior, no hayan sido atendidos podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al jefe o jefa de estudios. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

El alumno o alumna podrá incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.

3. El jefe o jefa de estudios someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente y el departamento didáctico analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación de la materia aprobada, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. En su resolución, que podrá ser de conformidad o de disconformidad con la calificación otorgada por el profesor o profesora, deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales.

Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

4. No podrá mantenerse una calificación negativa, en caso de reclamación contra las evaluaciones finales, final basada exclusivamente en intervenciones orales en clase, salvo el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.

5. La decisión del departamento deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

Artículo 67. Efectos de la decisión del departamento didáctico

1. El departamento didáctico comunicará su decisión al jefe o jefa de estudios, que la trasladará al interesado.

2. En caso de que la reclamación del alumno o alumna sea estimada, el jefe o jefa de estudios lo comunicará al director o directora a fin de que se proceda a la rectificación de la documentación académica.

3. En caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna, si persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito ante el director o directora que la trasladará a la Administración educativa para su resolución.

Bilbao, a 1 de septiembre de 2018

Jefatura de Estudios C.I.F.P. EMILIO CAMPUZANO L.H.I.I.