

# PLAN DE CONVIVENCIA CENTRO HEASE 2024-2025

CENTRO HEASE

✉ Plata, 7 ☎ 91 7977610

☎ 91 7975594

cenhease@centrohease.com

www.teideformacion.com

## PLAN DE CONVIVENCIA

Según el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. de 15 de abril de 2019), es obligatoria la elaboración de un Plan de Convivencia, documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar. El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar.

Tal y como indica el Reglamento de Régimen Interior, se considera comunidad educativa a todos los agentes participantes en la formación del alumnado, así como al personal interno o externo que tiene relación con el centro de forma temporal o permanente.

Dentro de esta definición cabe destacar: alumnado, profesorado, padres o tutores, personal no docente adscrito al centro, personal no docente que realiza tareas en el centro, empresas colaboradoras, conferenciantes, etc.

## Capítulo I. Introducción

La convivencia es un objetivo fundamental en el proceso educativo, que se basa en el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos por parte de todos los sectores de la comunidad escolar. Su finalidad es la formación para una vida social adulta y la mejora del clima de convivencia.

Es evidente que no resulta nada fácil abordar con éxito el tema de la convivencia en los Centros educativos cuando la sociedad adopta posiciones de agresividad y de violencia, tanto en el aspecto físico como en el psicológico. En última instancia, la convivencia en los Centros educativos irá mejorando conforme las relaciones entre las personas, los grupos y las instituciones que conforman la sociedad lo vayan haciendo.

En cualquier caso, y aunque el Centro HEASE no presenta demasiados problemas en lo que a la convivencia se refiere, es conveniente incidir en la necesidad de que los integrantes de la comunidad educativa valoren adecuadamente el respeto a los demás, la tolerancia, la convivencia y la solidaridad entre las personas; los principios básicos de la participación y la democracia; el respeto a los derechos humanos y al medio ambiente y el derecho a la igualdad.

Una de las cuestiones iniciales que nos debemos plantear es la necesidad de reflexionar sobre el papel y las funciones que debe desempeñar el profesorado ante los cambios que se están produciendo en la sociedad, especialmente aquellos dedicados a la Formación Profesional Básica, pues son un referente muy necesario para este tipo de alumnado.

## Capítulo II. El centro docente, características y entorno

### TITULARIDAD

Sociedad Cooperativa Madrileña Teide-HEASE.

Iniciativa Privada.

Laico. No Confesional.

Como presentación de la empresa, ofrecemos los siguientes datos:

**Denominación:** GRUPO TEIDE CENTROS DE FORMACIÓN

**Razón Social:** S. COOP. MAD. TEIDE-HEASE

**Domicilio social:** C/ Alcalá, 339 - 28027 Madrid

**Teléfono:** 91 408 73 11

**Fax:** 91 408 04 51

**Web:** [www.teideformacion.com](http://www.teideformacion.com)

**E-mail:** [administracion@teideformacion.com](mailto:administracion@teideformacion.com)

**Año de creación:** 2009 (Sus centros, 1962-1975)

**Plantilla media:** 105 trabajadores

**Centros de Trabajo:** **TEIDE II** – C/ Mayor, 49, 28013 Madrid

**TEIDE IV** – C/ Alcalá, 339, 28027 Madrid

**HEASE** – C/ La Plata 7, 28031 Madrid

**Nivel Formativo:** Formación Profesional

**Reglada:** C.F.G.B., C.F.G.M., C.F.G.S.

**Formación para el Empleo:**

Centros Acreditados/inscritos en la CAM

Entidad Organizadora ante la FUNDAE.

Agencia de Colocación

## CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

UBICACION: Barrio de Villaverde Alto.

DISTRITO: Villaverde (MADRID).

BUENOS ACCESOS:



Puente Alcocer (C5)



Villaverde Bajo (L3).

Villaverde Alto (L3)



22, 76, 79, 86, 130,

131

## PINCELADAS DEL ENTORNO

- El Centro está situado en un barrio periférico de Madrid, marcadamente industrial.
- En los años 70 Villaverde pasa a formar parte del Ayuntamiento de Madrid y se observa un aumento de la población, considerable, atraída por su despliegue industrial. Podemos considerar a esta población de clase media-baja, y en menor medida de clase media.
- El nivel de estudios de las familias de nuestros alumnos, en un elevado porcentaje, son primarios –según el análisis detallado de los tres últimos cursos escolares-, seguidos muy de cerca por los medios y en un porcentaje muy modesto universitarios. Esto puede repercutir en la atención y apoyo a nivel académico que los padres pueden brindar a sus hijos. Estudios más elevados implican mayor ayuda de los padres; ayuda que disminuye a la par que el nivel de estudios de los padres.
- Destacamos también un colectivo importante de etnia gitana, población inmigrante y, en general, con escasos recursos económicos.

- ♦ Nuestro Centro acoge alumnos de distintas zonas de Madrid, hecho que propicia que existan niveles socioculturales muy diferenciados, predominando no obstante alumnos con necesidades cognitivas y/o con necesidades afectivas y de integración social.
- ♦ Población establecida hace más de 30 años; no es significativo el índice de nueva ocupación; escasa construcción en la zona.
- ♦ Clase media-baja tanto a nivel socioeconómico como cultural.

### **PROCEDENCIA DEL ALUMNADO**

- ♦ Un 80% del alumnado procede del barrio y alrededores, siendo el resto alumnos procedentes de los distritos próximos.

### **CONCLUSIONES DEL ANALISIS CONTEXTUAL**

**Centro Hease** moldea su labor educativa en función del marco y entorno que arriba someramente hemos analizado. Su Proyecto Educativo tiene en cuenta las necesidades y condicionantes que ambos le imponen y que concretamos en las siguientes puntualizaciones que tipifican nuestro centro:

- ♦ Respetando la normativa sobre admisión de alumnos en centros concertados, nuestro centro no realiza ningún tipo de selección previa de alumnado. Esto nos exigirá una labor de homogeneización de niveles en todos los ciclos y de modo especial en los Ciclos de Grado Básico.
- ♦ Nuestro Proyecto Educativo contempla siempre las acciones y estrategias necesarias para incardinar alumnos que presentaban significativas carencias en etapas anteriores de Enseñanza.
- ♦ Con la continua actualización de nuestras enseñanzas, en nuestro Centro queremos dar respuesta a la necesidad de una Formación Profesional Específica para una mejor integración en el mundo laboral y social que se demanda actualmente.
- ♦ Grupo Teide Hease es consciente de que la demanda que soporta excede ampliamente de sus zonas de ubicación; por ello, acomoda sus horarios a este condicionante

ofertando 2 jornadas lectivas continuadas que evitan doble desplazamiento al alumnado.

- ♦ Socioeconómicamente las familias de nuestros alumnos son clase media-baja; ello nos impone "necesidades" (condicionantes) que debemos tener en cuenta:
  - muchos de nuestros alumnos necesitan compatibilizar sus estudios con un trabajo que colabore en el sostenimiento de su familia
  - carencia de medios y recursos materiales para dedicar a su educación
  - escasez de tiempo, dedicación y preparación por parte de sus familias para apoyarles y orientarles en su formación. Genera en ellos falta de puntos de referencia y normas por las que regirse
  - por su situación familiar nuestros alumnos aspiran mayoritariamente en un plazo corto - incluso inmediato- a incorporarse al mundo del trabajo
- ♦ Buena parte de nuestro alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Básico viene con sensación de fracaso asumido y con necesidades afectivas y de autoestima muy acusadas.

### **SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA**

En general, el clima de convivencia en el centro es bueno. No se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando, algún conflicto esporádico, especialmente en los C.F. de Grado Básico, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor.

Para analizar la situación del centro, hemos tenido en cuenta los partes de incidencias y las notificaciones de padres, profesores y alumnos al equipo directivo.

Las conductas que más distorsionan y dificultan la convivencia son: la disrupción en las aulas y la agresión verbal entre compañeros. Entre las causas más importantes de esta situación se señalan:

- La desmotivación del alumno principalmente en C.F.G. Básico.
- En muchas ocasiones la escasa implicación de la familia y la poca comunicación de ésta con el centro.

- La falta de expectativas en el alumnado.
- La diversidad del alumnado en relación con el nivel curricular y su dificultad para dar respuesta a ello, lo cual genera desmotivación y abandono por parte de este sector.
- El paulatino rechazo a la autoridad, así como la falta de límites y de pautas educativas claras que se viene observando en un creciente sector del alumnado.
- Poca tolerancia a la frustración. No aceptación del “no”. Necesidad de gratificaciones inmediatas.



## Capítulo III. Objetivos del plan

### Objetivos generales:

- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas. Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.
- Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
- Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

### Objetivos específicos:

- Generar espacios de comunicación periódica entre el profesorado con el fin de determinar pautas comunes.

- Generar espacios de comunicación periódica con las familias.
- Generar espacios de comunicación periódica con los alumnos.
- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia del centro en general y en el proceso educativo de sus hijos en particular.
- Aplicar técnicas de control eficaz del comportamiento en el aula.
- Potenciar la motivación e interés del alumnado.
- Reforzar la tutoría como forma de participación del alumnado.
- Fomentar en los alumnos valores positivos, habilidades de comunicación y relación social que permitan el desarrollo de pautas democráticas, dialogadas y pacíficas de resolver conflictos.
- Establecer cauces eficaces para el control y la mejora del absentismo.
- Implicar al alumno en el funcionamiento del aula.
- Mejorar el clima y la cohesión del aula a través de la tutoría.
- Poner en marcha un sistema que canalice y gestione de manera adecuada las situaciones conflictivas a través de la participación de toda la comunidad, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta, corrigiendo la conducta no deseada de forma inmediata.
- Potenciar la implicación de toda la comunidad en la aplicación de las medidas, y de manera más específica de las familias en el centro, logrando así una mayor coherencia en la aplicación de las mismas.
- Disminuir determinadas conductas problemáticas que dificultan la convivencia en el centro tales como la agresividad verbal o el absentismo.
- Fomentar la participación activa del alumnado en la aplicación de las normas y en la resolución de conflictos.

## Capítulo IV. Disposiciones generales

Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la siguiente normativa:

- **Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. nº 340- 30/12/20).
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (B.O.E. nº 106- 4/05/06).
- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional (B.O.E. nº 78- 1/04/22).
- **Real Decreto 659/2023 de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional
- **Decreto 32/2019, de 9 de abril**, de la Consejería de Educación por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. nº 89-15/04/19).
- **Ley 2/2016, de 29 de marzo**, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid y la **Ley 3/2016, de 22 de julio**, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- **Instrucciones** de las Viceconsejerías de educación no universitaria, juventud y deporte y Organización Educativa **sobre la actuación contra el acoso escolar** en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, recibidas en los centros con fecha **28 de octubre de 2016**.
- **Instrucciones** de las Viceconsejería de Organización Educativa y de Política Educativa, por las que **se complementan las instrucciones de 2 de noviembre de 2016 sobre la actuación contra el acoso escolar** en los centros docentes no universitarios de la comunidad de Madrid, recibidas en los centros con fecha **04 de septiembre de 2029**.
- **Instrucciones** de las viceconsejerías de política educativa y ciencia y Organización Educativa **sobre los protocolos de intervención y atención Educativa a la**

**identidad de género** en los centros docentes no Universitarios de la Comunidad de Madrid, recibidas en los centros con fecha **21 de junio de 2018**.

- **Resolución de 4 de octubre de 2022**, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.
- **Real Decreto 732/95 de mayo** (B.O.E. 02/06/95), por el que se establecen los deberes y derechos de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.
- **Orden 893/2022, de 21 de abril**, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.
- **Orden 3413/2022, de 15 de noviembre**, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.
- **Convenio Laboral de aplicación para Centros Concertados**.

## **PRINCIPIOS GENERALES**

El principal sujeto activo de la tarea educativa es el alumno. La Dirección, Profesorado, Padres y el Personal No Docente, están en función del alumno, compartiendo todos los beneficios educativos del centro.

- El alumno tiene derecho a una educación integral, respetando todas las diferencias individuales. El principio último es la igualdad dentro de la diversidad.
- Tolerancia y respeto a la libertad de la persona y convicción individual.
- Fomento de la cooperación como valor educativo.
- Gestión democrática.
- Libertad de expresión, dentro de un respeto a la libertad de la persona.
- Apertura al entorno cultural y social e innovaciones educativas y culturales que ofrezcan debidas garantías científicas.

- Valoración de la Paz como patrimonio de la Humanidad.
- Las normas de convivencia del centro pretenden fomentar y facilitar la educación de individuo a la luz del P.E.C. y los valores que el mismo detenta.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- Estructural: estarán sujetos a este Reglamento todos los componentes que constituyen la Comunidad Educativa, así como sus Órganos de Gobierno. Los Órganos de Gobierno darán a conocer este Reglamento y se responsabilizarán de su cumplimiento, una vez que haya sido aprobado por el Consejo Escolar, quedando abierto a posibles reformas.
- Temporal: durante el horario de actividades escolares y extraescolares.
- Espacial: en las instalaciones del Centro y sus inmediaciones; y también en aquellos lugares de uso público cuya utilización se derive de la actividad del Centro.

### **ÓRGANO QUE LO APROBÓ**

Ha sido aprobado por el director del centro, habiendo sido informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

### **ESTRUCTURA PEDAGÓGICA**

Planteamientos institucionales: Vienen recogidos en el P.E.C y Plan Estratégico.

Plan de Estudios: Viene recogido en las programaciones didácticas de los distintos Ciclos Formativos y en la P.G.A. de cada curso escolar.

## Capítulo V. Actividades para la convivencia

### DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA

Desde la dirección del centro se fomentará el desarrollo de todas aquellas actividades que se propongan que vayan encaminadas a favorecer la igualdad, la integración social y la convivencia. Para ello cuenta con el **Departamento de Orientación** y la **Coordinadora de Bienestar y Protección**, figuras que funcionan como un mismo equipo de trabajo y cuyas funciones se basan en la prevención de cualquier tipo de violencia y, por ende, del cumplimiento de la resolución de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

A título indicativo se señalan las siguientes:

- En los cursos de CFG Básico, inclusión dentro de las actividades complementarias de carácter no estable, charlas y recursos relacionados con temas de interés como prevención de consumo de sustancias, prevención de acoso escolar, prevención del riesgo de conductas autolesivas, prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos, ciberconvivencia e igualdad y prevención de la violencia de género. Además, el centro dispone de un documento orientativo de actividades tutoriales elaboradas por el Departamento de Orientación y enfocadas a la prevención de violencia entre iguales.
- En los cursos de CFG Medio, inclusión dentro de las actividades complementarias de carácter no estable de charlas y conferencias del Plan Director. Además, según necesidad, también se realizan sesiones informativas y talleres sobre prevención de riesgo de conductas autolesivas, prevención de acoso escolar, igualdad y prevención de violencia de género, grupos juveniles violentos y ciberconvivencia.
- Para todos los cursos se organizan anualmente semanas temáticas con el fin de mejorar la cantidad y calidad de las relaciones intergrupales (semana cultural, jornadas deportivas, jornadas gastronómicas, jornadas técnicas...).

## Capítulo VI. Normas de conducta

Se entienden por normas de conducta aquellas pautas obligatorias de comportamiento que tienen como objetivo fundamental el respeto a los demás, la creación de un clima de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, así como el trato igualitario entre todos los integrantes de la comunidad educativa para lograr una convivencia armónica entre todos ellos.

Todo lo referido a este apartado queda reflejado en el Reglamento de Régimen Interno, documento presente como ANEXO I.

### **NORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO**

#### **HORARIO**

El horario lectivo para los alumnos de los **turnos diurnos** comienza a las **8:00** y finaliza a las **14:00 horas** y para los turnos **vespertinos** comienzan a las **15:00** y finalizan a las **21:00 horas**. Estas jornadas están divididas en **seis periodos de 55 minutos** de duración con **30 minutos de recreo comprendido entre la 3ª y la 4ª hora lectiva**.

En los días que previamente se programen habrá una sesión con los alumnos, una vez terminada la jornada oficial para los alumnos del turno de mañana o antes del comienzo de esta en el caso de los alumnos de tarde, para reuniones grupales con el tutor.

#### **DEPENDENCIAS DEL CENTRO**

##### **Permanencia durante los recreos**

Durante los recreos el alumnado **no podrá permanecer en los pasillos o aulas vacías** mientras no se encuentre en ellas algún miembro del profesorado. Si por alguna causa la estancia en un aula fuese imprescindible, esta situación deberá ser comunicada a la Jefatura de Estudios que dará el visto bueno si procede, estableciendo las condiciones y medidas oportunas en cada caso.

### Uso de las aulas-talleres

Las aulas-talleres cuentan con una normativa particular que deberá ser respetada en todo momento; a saber:

1. Dado que las aulas apuntadas son de uso común para diversos grupos, se hace imprescindible que **cada alumno/a** se haga **responsable del cuidado de los materiales** que se encuentren en la misma, así como que al término de la clase ésta se encuentre ordenada.
2. El **alumnado colaborará poniendo en conocimiento del profesor/a los desperfectos** que inevitablemente se puedan producir para que sean reparados lo más rápidamente posible.
3. **Los traslados, entradas y salidas** de estas aulas se harán de **forma silenciosa y ordenada**. Bajo ningún concepto los alumnos permanecerán en la recepción del Centro.
4. Una vez en el aula **se ocupará siempre el mismo sitio**, salvo cambio acordado con el profesor/a y compañeros implicados; de esta forma cada cual será responsable de su puesto.
5. Los **gritos y ruidos** innecesarios serán **evitados** en todo momento.
6. En ningún caso, estas **aulas** podrán ser utilizadas **por el alumnado sin la presencia de un profesor/a**, o la correspondiente autorización de la Jefatura de Estudios. En el caso de autorizarse el uso del aula sin la presencia del profesor/a la Jefatura de Estudios dispondrá las medidas oportunas en cada caso.

### Roturas y Desperfectos

El Jefe de Estudios, con la información facilitada por el Equipo Educativo del Centro, es el encargado de llevar el control de todos aquellos desperfectos que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar para poder subsanarlos.

Los alumnos **quedan obligados a reparar los daños que causen**, individual o colectivamente, **de forma intencionada o por negligencia**, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, **o a hacerse cargo del coste económico de su reparación**. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales



asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

Con el fin de subsanar los deterioros malintencionados del material e instalaciones, y cuando no puedan ser identificados el o los responsables del hecho, la Dirección del Centro, previo acuerdo y conformidad del Consejo Escolar, establecerá las medidas oportunas a tal fin.

### **Limpieza general del Centro**

Es un derecho para todo miembro de nuestra comunidad escolar el poder disfrutar de las distintas instalaciones y dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza; asimismo, es un deber para todo miembro de nuestra comunidad escolar el respetar la limpieza y orden en todas estas instalaciones.

Queda establecida, como norma general, el respeto por la limpieza en las aulas, pasillos, etc. En el Centro existen papeleras y contenedores suficientes que deben ser empleados para arrojar en ellos todo tipo de desperdicios, evitándose así la suciedad de nuestro entorno cotidiano.

Se prohíbe comer cualquier tipo de golosinas u otros alimentos en los espacios destinados a la práctica docente, así como en cualquier otra dependencia del centro.

Cuando finalicen las clases deberán las aulas deberán quedar recogidas y ordenadas.

### **Utilización de dependencias fuera del horario lectivo**

Como queda recogido en el apartado de Derechos y Deberes, los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a utilizar las dependencias, instalaciones y materiales propios del Centro fuera del horario lectivo; ahora bien, la utilización de estos se permitirá siempre y cuando se cumplan escrupulosamente las siguientes normas:

1. Siempre deberá solicitarse la autorización (verbalmente o por escrito) a la Dirección del Centro, siendo ésta la responsable de llegar a un acuerdo con la persona o personas interesadas.
2. Deberá existir siempre un responsable último que figurará como encargado de velar por la limpieza, correcta utilización de los materiales y orden en la dependencia utilizada; este responsable deberá comunicar a la Dirección del Centro aquellas incidencias que se hayan dado en la actividad desarrollada. Asimismo, este responsable

será el encargado de reponer los posibles desperfectos que se puedan producir cuando se considere que son producto de un uso inadecuado del material.

## **NORMATIVA DE CONVIVENCIA**

### **Fumar**

Según la normativa vigente a partir del día 01/01/06 queda totalmente prohibido fumar en cualquier dependencia del Centro según establece la LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. (Modificada por la LEY 42/2010, de 30 de diciembre y LEY 3/2014, de 27 de marzo).

### **Utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en el Centro**

El DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid, establece que durante el desarrollo de las clases y/o reuniones ningún miembro de la comunidad escolar podrá tener activado (si lo posee y ha acudido con él al Centro) el teléfono móvil. Si la urgencia del caso lo requiere, se recurrirá a la Secretaría o al profesorado de guardia para que el interesado/a pueda recibir o transmitir el mensaje por los medios existentes en el Centro.

También quedará prohibida la utilización de cualquier dispositivo electrónico u otros objetos que puedan distraer al propio alumno o a sus compañeros, salvo que el uso de dichos elementos constituya un instrumento de trabajo o evaluación que se encuentre debidamente recogido y contemplado en las programaciones didácticas de los módulos y autorizado por el profesor.

En caso de incumplir esta norma el profesor podrá retirar el teléfono o el dispositivo electrónico de que se trate y depositarlo en Dirección hasta el final de la jornada escolar. Antes de depositarlo en dirección el propietario del mismo deberá desconectarlo en presencia del profesor.

### **Comportamiento del alumno**

Los alumnos respetarán la autoridad del profesor, tanto dentro de clase como dentro del recinto escolar.

Los alumnos tendrán un trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

Los alumnos permanecerán en su aula durante el horario lectivo.

Podrán ir al servicio cuando se lo autorice el profesor que esté con ellos en ese momento.

Solamente podrán salir del Centro en los recreos o cuando traigan un justificante de sus padres o tutores.

Los cambios de aula se realizarán ordenadamente y siempre bajo la supervisión del profesor saliente.

Los alumnos se responsabilizan de dejar el material del aula en buenas condiciones y si observan algún desperfecto o pérdida tienen que comunicárselo al profesor que se encuentre en ese momento en el aula.

Las aulas permanecerán cerradas durante los recreos.

### **Reparación de daños morales**

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

### **Faltas de asistencia**

Las **faltas** se tienen que **justificar** en un **plazo máximo de 48 horas**, una vez que el alumno esté incorporado al Centro. Sólo se admitirán **justificantes oficiales**.

La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de esta, por el tutor

La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de esta, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos profesores.

En el caso de que un alumno, **durante el primer trimestre**, acumule un número de faltas de asistencia **injustificadas igual o superior al 15%** de las horas de formación correspondientes al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado (150h), **o quince días lectivos consecutivos** de inasistencia sin justificar, **el director** del centro, a propuesta del tutor, **acordará la anulación de matrícula por inasistencia**.

Cuando el número de faltas del alumno, justificadas o no, **supere el 20% de las horas lectivas de un módulo**, no se podrá aplicar la evaluación continua, por lo que deberá ser evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria mediante los instrumentos de evaluación establecidos en ese módulo para tal fin. No obstante, no será de aplicación para los Resultados de Aprendizaje o Competencias Específicas que hubieran superado. En la evaluación parcial y posteriores será calificado como “No Evaluado” (NE).

### **Puntualidad**

Las faltas de puntualidad serán sancionadas:

- Para los alumnos de CFGM, las faltas de puntualidad serán sancionadas como norma general con dos días de expulsión por cada seis retrasos acumulados, si bien el tutor podrá establecer otra sanción, teniendo en cuenta las circunstancias particulares del alumno/a.
- Para los alumnos de CFGB, las faltas de puntualidad serán sancionadas con la privación de una jornada de recreo por cada dos retrasos acumulados en la misma semana.

En caso de reiteración en ambos niveles, se aplicarán las sanciones dispuestas en el Decreto 32/2019 de 9 de abril del Consejo de Gobierno de Comunidad de Madrid.

### **Inasistencia a pruebas**

El alumno que no realice un control programado será calificado con CERO (en dicha prueba), siempre y cuando su falta no sea justificada debidamente; en este caso, bajo

ningún concepto se repetirá el control. Si la falta estuviera justificada documentalmente, el profesor decidirá, en cada caso, de qué forma y con qué instrumentos evalúa esos contenidos. En caso de tratarse del examen final de evaluación, si la falta fuese justificada el alumno deberá de realizar obligatoriamente la prueba en los días posteriores para que pueda ser calificado. Si la falta fuese injustificada se procederá como ya se ha explicado.

### **Relación de los alumnos con la secretaría del Centro**

Los asuntos relacionados con el proceso burocrático-administrativo del Centro los resolverán fuera de su horario lectivo. De lunes a jueves de 9:00 a 14:00h y de 15:00 a 18:00h. Los viernes de 9:00 a 12:00h.

En todo momento deben **dirigirse** a la Secretaría del Centro **con corrección**.

**Los certificados o cualquier otro documento** que requieran de la Secretaría del Centro deberán pedirlo al menos **con dos días de antelación**.

El **canal de información** de la Secretaría será el **tablón de anuncios**.

### **Delegados de grupo**

Las reuniones de la junta de delegados deberán ser notificadas previamente a la Jefatura de Estudios, con el fin que esta arbitre las medidas necesarias para su realización. **La Jefatura** de Estudios se encargará de **determinar la hora adecuada para la realización** de estas reuniones; si la hora debiera ser en horario lectivo, la Jefatura de Estudios es la responsable de comunicar al profesorado afectado la inasistencia a clase de los delegados o mediar en caso de conflicto de intereses.

En uso de sus **competencias**, la **junta de delegados** podrá **convocar asambleas o reuniones** informativas para aquellos temas de interés general para el alumnado; en estos casos, también **deberá comunicarse** a la **Dirección del Centro** la solicitud de tal actividad con el fin de que sea ésta, mediante la Jefatura de Estudios, la que disponga los medios oportunos y las condiciones en las que se realizará dicha actividad.

### **Reclamaciones**

Los **alumnos** o sus **padres o tutores** podrán **solicitar de los Profesores y Tutores**, **cuantas aclaraciones consideren precisas** acerca de la valoración que se realicen sobre

el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten en la evaluación Ordinaria o Extraordinaria.

En el supuesto de que en las aclaraciones exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de tres días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Ésta será tramitada a través del Jefe de Estudios y seguirá los pasos que marca la legislación.

### **Actividades complementarias de carácter no estable**

Una determinada actividad complementaria de carácter no estable deberá reunir para su realización a una mayoría significativa del alumnado del grupo o curso para el que está pensada; en su defecto, y siempre que la participación final de alumnos/as sea escasa, esta actividad se podrá realizar tras consulta y acuerdo con el profesorado implicado en el grupo o curso.

En toda actividad complementaria de carácter no estable, existirá una normativa adecuada para la misma. Cuando la actividad suponga un desplazamiento fuera del Centro (excursiones, viajes o intercambios) la normativa será la siguiente:

1. Los alumnos y alumnas seguirán las instrucciones del profesorado en relación con cualquier aspecto del viaje. En ningún caso y bajo ningún pretexto desobedecerán las indicaciones del profesorado.
2. Los alumnos y alumnas participantes en estas actividades respetarán las instalaciones de los albergues, autobuses, museos y demás lugares visitados, cumpliendo en cada caso la normativa propia de cada uno de ellos. Todo alumno que resulte responsable del deterioro o desaparición de algún bien deberá hacerse responsable de su reposición íntegra, y podrá ser objeto de las medidas correctoras que se consideren oportunas.
3. Durante el desarrollo de las actividades los alumnos y alumnas permanecerán siempre en grupo, salvo autorización expresa por parte del profesorado acompañante.
4. Cualquier miembro del alumnado que infrinja las normas establecidas en el presente documento, podrá ser sancionado, de acuerdo en lo dispuesto a corrección de

conductas, a su regreso al Centro. Las posibles sanciones las establecerá la Comisión de Convivencia.

5. Los alumnos/as que deseen participar en actividades complementarias de carácter no estable, se comprometerán por escrito con firma de sus padres o tutores a acatar esta normativa en todos sus puntos; sin este requisito, el Centro podrá denegar la participación del alumno/a estas actividades.

6. Aquel alumnado que no participe en una actividad complementaria de carácter no estable, deberá acudir al Centro y será atendido en el aula por el profesorado de guardia; la inasistencia a clase deberá ser justificada formalmente.

## **Capítulo VII. Competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno.**

### **EQUIPO DIRECTIVO**

Corresponde a la Dirección del centro:

- Ostentar la representación del instituto y representar oficialmente a la Administración educativa en el instituto, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.
- Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Gestionar los medios materiales del centro.
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, salvo el administrador, así como designar y cesar a los jefes de departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido.



- Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
- Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual del centro, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar del mismo y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.
- Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
- Elevar al Director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el consejo escolar, entre el instituto y los mencionados centros.
- Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del instituto y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el consejo escolar.

- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Corresponde a esta comisión:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los programaciones didácticas.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones

### **COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL**

Corresponde a esta comisión a través de los tutores las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación 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 los alumnos en dicho centro.
- La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación

## **COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y CALIDAD**

Corresponde a esta comisión:

- Hacer una clasificación y valoración de las evidencias guardadas de cursos anteriores con el fin de determinar la validez de estas de cara a facilitar futuros trabajos a ejecutar por parte de la comisión.
- Establecer nuevos indicadores y métodos para comprobar la eficacia de las acciones emprendidas.
- Desarrollar los protocolos de análisis de resultados de las distintas encuestas aplicadas y llevar a cabo las intervenciones de mejora que procedan.

## **COMISIÓN DE RELACIONES EXTERNAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Corresponde a esta comisión:

- Colaborar con actividades ajenas a la docencia para lograr alcanzar los objetivos marcados a principio de curso.
- Coordinar junto con la Comisión de Acción Tutorial, la realización de actividades que permitan la integración de todos los alumnos en el centro y en las actividades que se organicen.
- Coordinar y planificar visitas al centro de profesionales de las distintas familias que se imparten en Hease, para que, desde su experiencia, introduzcan y sitúen la realidad laboral de los distintos sectores con el objeto de despertar el interés entre nuestros alumnos.
- Favorecer que la comunicación sea más fluida entre la comisión y las diferentes jefaturas de departamento didácticas con el fin de programar adecuadamente las actividades a realizar para que resulten útiles y atractivas para los alumnos.

## **COMISIÓN DE FCT Y MOVILIDADES**

- Desarrollar y organizar el proceso FCT a lo largo del distintos momentos del curso.

- Coordinar la búsqueda y selección de vacantes en las empresas colaboradoras tanto en la Comunidad de Madrid como en el extranjero para las movilidades Erasmus+.
- Estudiar y analizar con detalle las encuestas realizadas por nuestros alumnos para determinar la idoneidad de las vacantes ofrecidas por las empresas colaboradoras para la realización del módulo de FCT por parte de los alumnos.
- Coordinar la búsqueda de empresas que oferten vacantes para la realización del módulo de FCT de personas con diversidad funcional.
- Gestionar los procesos necesarios para el correcto desarrollo de las becas de movilidades Erasmus+ con las que cuenta el centro.

### **COMISIÓN DE BIENESTAR**

Corresponde a esta comisión, junto con el Departamento de Orientación:

- Promover medidas que aseguren el bienestar de los alumnos.
- Iniciar los planes de formación en materia de prevención.
- Informar al personal del centro sobre los protocolos y coordinar los casos en los que tengan que intervenir los servicios sociales o en los que sea necesario acudir a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Fomentar la aplicación de métodos alternativos para la resolución pacífica de cualquier problema.
- Tener una especial sensibilidad y atención hacia aquellos colectivos especialmente vulnerables.

### **COMISIÓN DE COMPETENCIA DIGITAL**

Corresponde a esta comisión:

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos

tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.

- La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.

# **ANEXO I: PLAN DE BIENESTAR**

## PLAN DE BIENESTAR

Según la **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (a partir de ahora LOPIVI)**, todos los centros educativos elaborarán un plan de convivencia, de conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos por el personal del centro, el alumnado y la comunidad educativa sobre la resolución pacífica de conflictos. Así mismo, en Decreto 32/2019, de 9 de abril, refuerza dentro del marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. de 15 de abril de 2019), la obligatoriedad de la elaboración de un Plan de Convivencia, documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar. El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar.

Incluido en el plan de convivencia, y en base a la mencionada LOPIVI, se encuentra la figura del **coordinador/a de bienestar**: “todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un coordinador/a de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro”.

Según esta ley:

- El Coordinador de bienestar y protección será designado por el titular, o por el director/a por delegación del titular, dentro del personal docente del centro.
- Para la designación del coordinador de bienestar y protección, el director tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación y la trayectoria del docente.



- El director comunicará la designación del coordinador en el primer consejo escolar y en el primer claustro de profesores que se celebre en el correspondiente curso escolar.
- Dado que muchas de las funciones recogidas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio ya venían siendo desempeñadas por otros cargos y personal de los centros, el coordinador de bienestar y protección contará con su apoyo y colaboración del modo en que se determine en las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros.
- El titular, o el director por delegación del titular, podrá determinar la asignación de horas no lectivas al coordinador de bienestar y protección para el desempeño de sus funciones.

## Capítulo I. El centro docente, características y entorno

### TITULARIDAD

Sociedad Cooperativa Madrileña Teide-HEASE.

Iniciativa Privada.

Laico. No Confesional.

Como presentación de la empresa, ofrecemos los siguientes datos:

**Denominación:** GRUPO TEIDE CENTROS DE FORMACIÓN

**Razón Social:** S. COOP. MAD. TEIDE-HEASE

**Domicilio social:** C/ Alcalá, 339 - 28027 Madrid

**Teléfono:** 91 408 73 11

**Fax:** 91 408 04 51

**Web:** [www.teideformacion.com](http://www.teideformacion.com)

**E-mail:** [administracion@teideformacion.com](mailto:administracion@teideformacion.com)

**Año de creación:** 2009 (Sus centros, 1962-1975)

**Plantilla media:** 105 trabajadores

**Centros de Trabajo:** **TEIDE II** – C/ Mayor, 49, 28013 Madrid

**TEIDE IV** – C/ Alcalá, 339, 28027 Madrid

**HEASE** – C/ La Plata 7, 28031 Madrid

**Nivel Formativo:** Formación Profesional

**Reglada:** C.F.G.B., C.F.G.M., C.F.G.S.

**Formación para el Empleo:**

Centros Acreditados/inscritos en la CAM

Entidad Organizadora ante la FUNDAE.

Agencia de Colocación

## CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

UBICACION: Barrio de Villaverde Alto.

DISTRITO: Villaverde (MADRID).

BUENOS ACCESOS:



Puente Alcocer (C5)



Villaverde Bajo (L3).

Villaverde Alto (L3)



22, 76, 79, 86, 130,

131

## PINCELADAS DEL ENTORNO

- El Centro está situado en un barrio periférico de Madrid, marcadamente industrial.
- En los años 70 Villaverde pasa a formar parte del Ayuntamiento de Madrid y se observa un aumento de la población, considerable, atraída por su despliegue industrial. Podemos considerar a esta población de clase media-baja, y en menor medida de clase media.
- El nivel de estudios de las familias de nuestros alumnos, en un elevado porcentaje, son primarios –según el análisis detallado de los tres últimos cursos escolares-, seguidos muy de cerca por los medios y en un porcentaje muy modesto universitarios. Esto puede repercutir en la atención y apoyo a nivel académico que los padres pueden brindar a sus hijos. Estudios más elevados implican mayor ayuda de los padres; ayuda que disminuye a la par que el nivel de estudios de los padres.
- Destacamos también un colectivo importante de etnia gitana, población inmigrante y, en general, con escasos recursos económicos.

- ♦ Nuestro Centro acoge alumnos de distintas zonas de Madrid, hecho que propicia que existan niveles socioculturales muy diferenciados, predominando no obstante alumnos con necesidades cognitivas y/o con necesidades afectivas y de integración social.
- ♦ Población establecida hace más de 30 años; no es significativo el índice de nueva ocupación; escasa construcción en la zona.
- ♦ Clase media-baja tanto a nivel socioeconómico como cultural.

### **PROCEDENCIA DEL ALUMNADO**

- ♦ Un 80% del alumnado procede del barrio y alrededores, siendo el resto alumnos procedentes de los distritos próximos.

### **CONCLUSIONES DEL ANALISIS CONTEXTUAL**

El **Centro Hease** moldea su labor educativa en función del marco y entorno que arriba someramente hemos analizado. Su Proyecto Educativo tiene en cuenta las necesidades y condicionantes que ambos le imponen y que concretamos en las siguientes puntualizaciones que tipifican nuestro centro:

- ♦ Respetando la normativa sobre admisión de alumnos en centros concertados, nuestro centro no realiza ningún tipo de selección previa de alumnado. Esto nos exigirá una labor de homogeneización de niveles en todos los ciclos y de modo especial en los Ciclos de Grado Básico.
- ♦ Nuestro Proyecto Educativo contempla siempre las acciones y estrategias necesarias para incardinar alumnos que presentaban significativas carencias en etapas anteriores de Enseñanza.
- ♦ Con la continua actualización de nuestras enseñanzas, en nuestro Centro queremos dar respuesta a la necesidad de una Formación Profesional Específica para una mejor integración en el mundo laboral y social que se demanda actualmente.
- ♦ Grupo Teide Hease es consciente de que la demanda que soporta excede ampliamente de sus zonas de ubicación; por ello, acomoda sus horarios a este condicionante

ofertando 2 jornadas lectivas continuadas que evitan doble desplazamiento al alumnado.

- ♦ Socioeconómicamente las familias de nuestros alumnos son clase media-baja; ello nos impone "necesidades" (condicionantes) que debemos tener en cuenta:
  - muchos de nuestros alumnos necesitan compatibilizar sus estudios con un trabajo que colabore en el sostenimiento de su familia
  - carencia de medios y recursos materiales para dedicar a su educación
  - escasez de tiempo, dedicación y preparación por parte de sus familias para apoyarles y orientarles en su formación. Genera en ellos falta de puntos de referencia y normas por las que regirse
  - por su situación familiar nuestros alumnos aspiran mayoritariamente en un plazo corto - incluso inmediato- a incorporarse al mundo del trabajo
- ♦ Buena parte de nuestro alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Básico viene con sensación de fracaso asumido y con necesidades afectivas y de autoestima muy acusadas.

### **SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA**

En general, el clima de convivencia en el centro es bueno. No se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando, algún conflicto esporádico, especialmente en los C.F. de Grado Básico, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor.

Para analizar la situación del centro, hemos tenido en cuenta los partes de incidencias y las notificaciones de padres, profesores y alumnos al equipo directivo.

Las conductas que más distorsionan y dificultan la convivencia son: la disrupción en las aulas y la agresión verbal entre compañeros. Entre las causas más importantes de esta situación se señalan:

- La desmotivación del alumno principalmente en C.F.G. Básico.
- En muchas ocasiones la escasa implicación de la familia y la poca comunicación de ésta con el centro.

- La falta de expectativas en el alumnado.
- La diversidad del alumnado en relación al nivel curricular y su dificultad para dar respuesta a ello, lo cual genera desmotivación y abandono por parte de este sector.
- El paulatino rechazo a la autoridad, así como la falta de límites y de pautas educativas claras que se viene observando en un creciente sector del alumnado.
- Poca tolerancia a la frustración, no aceptación del “no” y necesidad de gratificaciones inmediatas. Todo ello podría venir dado por la presencia y uso desmesurado de las redes sociales.

## Capítulo II. Objetivos del plan

### Objetivos generales (LOPVI, art. 1 y 3):

- Garantizar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes a su integridad física, psíquica, psicológica y moral frente a cualquier forma de violencia, asegurando el libre desarrollo de su personalidad y estableciendo medidas de protección integral, que incluyan la sensibilización, la prevención, la detección precoz, la protección y la reparación del daño en todos los ámbitos en los que se desarrolla su vida.
- Garantizar la implementación de medidas de sensibilización para el rechazo y eliminación de todo tipo de violencia sobre la infancia y la adolescencia, dotando a los poderes públicos, a los niños, niñas y adolescentes y a las familias, de instrumentos eficaces en todos los ámbitos, de las redes sociales e Internet, especialmente en el familiar, educativo, sanitario, de los servicios sociales, del ámbito judicial, de las nuevas tecnologías, del deporte y el ocio, de la Administración de Justicia y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Establecer medidas de prevención efectivas frente a la violencia sobre la infancia y la adolescencia, mediante una información adecuada a los niños, niñas y adolescentes, la especialización y la mejora de la práctica profesional en el ámbito educativo, el acompañamiento de las familias, dotándolas de herramientas de parentalidad positiva, y el refuerzo de la participación de las personas menores de edad.
- Impulsar la detección precoz de la violencia sobre la infancia y la adolescencia mediante la formación interdisciplinar, inicial y continua de los y las profesionales que tienen contacto habitual con los niños, niñas y adolescentes en el ámbito educativo.
- Reforzar los conocimientos y habilidades de los niños, niñas y adolescentes para que sean parte activa en la promoción del buen trato y puedan reconocer la violencia y reaccionar frente a la misma.
- Reforzar el ejercicio del derecho de los niños, niñas y adolescentes a ser oídos, escuchados y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta debidamente en contextos de violencia contra ellos, asegurando su protección y evitando su victimización secundaria.

- Garantizar la especial atención a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad.
- Garantizar, en el ámbito educativo, la erradicación y la protección frente a cualquier tipo de discriminación y la superación de los estereotipos de carácter sexista, racista, homofóbico, bifóbico, transfóbico o por razones estéticas, de discapacidad, de enfermedad, de aporofobia o exclusión social o por cualquier otra circunstancia o condición personal, familiar, social o cultural.
- Garantizar una actuación coordinada y colaboración constante entre los y las profesionales de los diferentes sectores implicados en la sensibilización, prevención, detección precoz, protección y reparación en el ámbito educativo (equipo docente, departamento de orientación y agentes externos).
- Aplicar los protocolos establecidos para la creación de entornos seguros, de buen trato e inclusivos para toda la infancia en todos los ámbitos desarrollados en esta ley en los que la persona menor de edad desarrolla su vida. Se entenderá como entorno seguro aquel que respete los derechos de la infancia y promueva un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital.
- Proteger la imagen de los menores.

**Objetivos específicos (LOPVI, art. 35):**

- Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
- Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si



se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

- Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31 de LOPIVI.
- Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- Fomentar que los alumnos tomen conciencia sobre la importancia de llevar a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada.

## Capítulo III. Disposiciones generales

Corresponden a toda la comunidad educativa el cumplimiento de los derechos y deberes regulados en la siguiente normativa:

- **Real Decreto 732/95 de mayo** (B.O.E. 02/06/95), por el que se establecen los deberes y derechos de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.
- **Decreto 136/2002, de 25 de julio**, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (B.O.E. nº 106- 4/05/06).
- **Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. nº 340- 30/12/20).
- **Ley 2/2016, de 29 de marzo**, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid y la **Ley 3/2016, de 22 de julio**, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- **Instrucciones** de las Viceconsejerías de educación no universitaria, juventud y deporte y Organización Educativa **sobre la actuación contra el acoso escolar** en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, recibidas en los centros con fecha **28 de octubre de 2016**.
- **Instrucciones** de las viceconsejerías de política educativa y ciencia y Organización Educativa **sobre los protocolos de intervención y atención Educativa a la identidad de género** en los centros docentes no Universitarios de la Comunidad de Madrid, recibidas en los centros con fecha **21 de junio de 2018**.
- **Decreto 32/2019, de 9 de abril**, de la Consejería de Educación por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. nº 89-15/04/19).
- **Instrucciones** de las Viceconsejería de Organización Educativa y de Política Educativa, por las que **se complementan las instrucciones de 2 de noviembre de 2016 sobre la actuación contra el acoso escolar** en los centros docentes no universitarios de la comunidad de Madrid, recibidas en los centros con fecha **04 de septiembre de 2019**.

- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- **Resolución de 4 de octubre de 2022**, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

## Capítulo IV. Protocolos de actuación

### FUNDAMENTACIÓN

Según la LOPIVI, será función del coordinador/a de bienestar, la difusión y cumplimiento de protocolos de prevención de cualquier tipo de violencia:

- 1- Las administraciones educativas regularán los protocolos de actuación contra el abuso y el maltrato, el acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio y autolesión, así como cualquier otra manifestación de violencia comprendida en el ámbito de aplicación de esta ley. Para la redacción de estos protocolos se contará con la participación de niños, niñas y adolescentes, otras administraciones públicas, instituciones y profesionales de los diferentes sectores implicados en la prevención, detección precoz, protección y reparación de la violencia sobre niños, niñas y adolescentes. Dichos protocolos deberán ser aplicados en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y evaluarse periódicamente con el fin de valorar su eficacia. Deberán iniciarse cuando el personal docente o educador de los centros educativos, padres o madres del alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecten indicios de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los niños, niñas o adolescentes.
- 2- Entre otros aspectos, los protocolos determinarán las actuaciones a desarrollar, los sistemas de comunicación y la coordinación de los y las profesionales responsables de cada actuación. Dicha coordinación deberá establecerse también con los ámbitos sanitario, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y judicial. Asimismo, deberán contemplar actuaciones específicas cuando el acoso tenga como motivación la discapacidad, problemas graves del neurodesarrollo, problemas de salud mental, la edad, prejuicios racistas o por lugar de origen, la orientación sexual, la identidad o expresión de género. De igual modo, dichos protocolos deberán contemplar actuaciones específicas cuando el acoso se lleve a cabo a través de las nuevas tecnologías o dispositivos móviles y se haya menoscabado la intimidad, reputación o el derecho a la protección de datos personales de las personas menores de edad.

- 3- Las personas que ostenten la dirección o titularidad de los centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos.
- 4- Se llevarán a cabo actuaciones de difusión de los protocolos elaborados y formación especializada de los profesionales que intervengan, a fin de que cuenten con la formación adecuada para detectar situaciones de esta naturaleza.

### **DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA**

Desde la dirección del centro se fomentará el desarrollo de todas aquellas actividades que se propongan que vayan encaminadas a favorecer la igualdad, la integración social y la convivencia. Para ello cuenta con la **Coordinadora de Bienestar y Protección** y el **Departamento de Orientación** figuras que funcionan como un mismo equipo de trabajo y cuyas funciones se basan en la prevención de cualquier tipo de violencia y, por ende, del cumplimiento de la resolución de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

A título indicativo se señalan las siguientes:

- En los cursos de CFG Básico, inclusión dentro de las actividades complementarias de carácter no estable, charlas y recursos relacionados con temas de interés como prevención de consumo de sustancias, prevención de acoso escolar, prevención del riesgo de conductas autolesivas, prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos, ciberconvivencia e igualdad y prevención de la violencia de género. Además, el centro dispone de un documento orientativo de actividades tutoriales elaboradas por el Departamento de Orientación y enfocadas a la prevención de violencia entre iguales.
- En los cursos de FPG Medio, inclusión dentro de las actividades complementarias de carácter no estable de charlas y conferencias del Plan Director. Además, según necesidad, también se realizan sesiones informativas y talleres sobre prevención de riesgo de conductas autolesivas, prevención de acoso escolar, igualdad y prevención de violencia de género, grupos juveniles violentos y ciberconvivencia.

- Para todos los cursos se organizan anualmente semanas temáticas con el fin de mejorar la cantidad y calidad de las relaciones intergrupales (semana cultural, jornadas deportivas, jornadas gastronómicas, jornadas técnicas...).

### CONCEPTOS CLAVE

En base al **artículo 12.5.f del Decreto 32/2019**, a continuación, incluimos una breve descripción de los siguientes términos clave presentes en los protocolos de actuación:

- **Acoso escolar**: conducta que se da sobre un alumno y en la cual confluyen los siguientes factores: intención de hacer daño, desequilibrio de poder y reiteración de conductas. Definición más ampliada en la [web de convivencia de la Comunidad de Madrid](#).
- **Ciberacoso**: comparte los rasgos del acoso escolar presencial pero utiliza medios tecnológicos, por lo que el agravamiento es mayor debido a la exposición y además existe una sensación de impunidad del agresor. Definición más ampliada en la [web de convivencia de la Comunidad de Madrid](#).
- **Violencia de género**: manifestación de la discriminación, desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres; comprende violencia física y/o sexual hacia la mujer por parte de quienes están o hayan estado ligados a ellas por relaciones afectivas con o sin convivencia. Definición más ampliada en la [web del Ministerio de Igualdad](#).
- **LGTBIfobia**: rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI.

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA

En base a la **resolución de 4 de octubre de 2022**, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia, la coordinadora de bienestar establecerá y coordinará las medidas oportunas para el conocimiento y aplicación de los diferentes protocolos.

## PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

El acoso físico o moral a los compañeros es calificado como falta muy grave en el artículo 35.b del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de BOCM-20221010-34 la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, por lo que, si habiéndose aplicado el protocolo se considerara que hay indicios de que se ha producido o se está produciendo acoso, el director actuará disciplinariamente contra los responsables.

- 1- El protocolo contra el acoso escolar se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona que sea conocedora de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro (Anexo I.a). Este anexo recogerá la información básica (hechos, testigos, autor de la notificación, etc., sobre la denuncia. Para favorecer que los alumnos, espectadores en muchos casos y conocedores de situaciones que pueden pasar desapercibidas por los adultos, tengan la posibilidad de comunicar fácilmente las situaciones de posible acoso, se puede emplear el Anexo I.b), específicamente destinado para ellos, que deberá estar disponible en lugares accesibles del centro, tales como el tablón de anuncios del aula o la conserjería.
- 2- Con carácter inmediato a la notificación recibida, el director comunicará la apertura del protocolo al coordinador de bienestar, a la Dirección de Área Territorial y al equipo contra el acoso escolar de la Unidad de convivencia. De igual forma, el director designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar. Para ello, entregará a las personas seleccionadas el Anexo II. Los profesionales designados recabarán, con la mayor diligencia, la información relevante, analizando y comprobando todos los hechos notificados y cuanto se derive de las investigaciones que se lleven a cabo. Tras la realización de las indagaciones oportunas, el Anexo II, que contendrá una síntesis de las investigaciones y observaciones efectuadas, se devolverá firmado al director. Los datos de dicho anexo se incorporarán como antecedentes o diligencias previas en caso de instruirse un expediente disciplinario por la falta muy grave de acoso físico o moral a un compañero, previsto en el Decreto 32/2019. Ninguno de los profesores que, en su caso, hayan reunido la información, podrán ser designados como instructor del expediente. Todas las actuaciones relativas a esta toma de información deben llevarse a cabo con sigilo y confidencialidad, siendo

especialmente importante que los indicios notificados no se consideren evidencia antes de comprobarse, con las debidas garantías, mediante los medios de prueba admitidos por el ordenamiento jurídico.

- 3- Tras la entrega del Anexo II, el director llevará a cabo una reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta conforme al Anexo III. A dicha reunión convocará al jefe de estudios, o jefe de estudios adjunto en su caso, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro, a los dos profesionales que han cumplimentado el Anexo II y al coordinador de bienestar. En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos en el Anexo II y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse tres situaciones:
  - No hay indicios de acoso. En ese caso, no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan actuaciones, adecuadamente documentadas, de prevención y sensibilización, como seguimiento de la situación, acción tutorial, procedimientos sociométricos, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc. No obstante, lo anterior se mantendrá una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso.
  - Sí hay evidencias de acoso. Se pone en marcha el Plan de intervención según Anexo IV.b) y se inicia procedimiento disciplinario especial, de acuerdo con el Decreto 32/2019. El Anexo IV.b) se diseñará a partir de las indicaciones y propuestas establecidas en el Anexo IV.a), que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad de la situación, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima. El tiempo observación no deberá prolongarse más allá de lo estrictamente necesario.
  - No hay indicios suficientes o no son concluyentes. Se planifica una nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de que se considere oportuno. Se informará a la familia de la posible víctima de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se



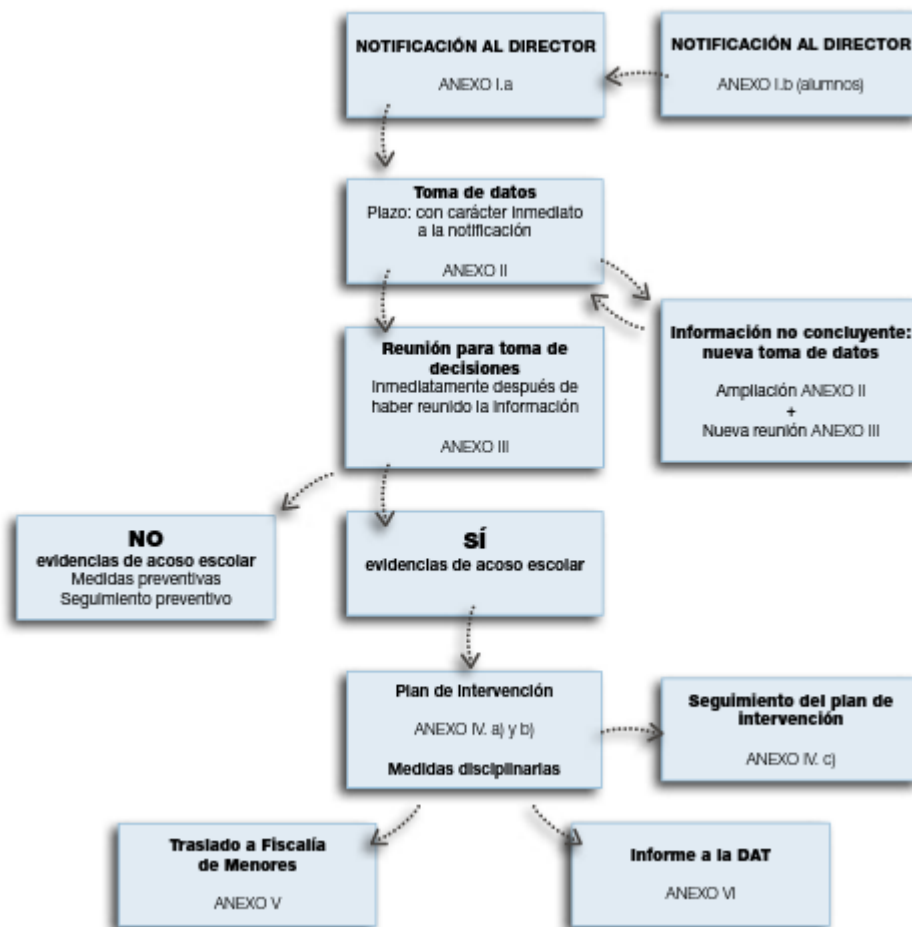
repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento. En todo caso la decisión final deberá resolver la existencia o no de indicios de acoso.

El Anexo III deberá incorporar el análisis de los elementos que determinan el acoso, concretando si ha existido, y en qué ha consistido la reiteración en los hechos lesivos, la intención de dañar y el desequilibrio de poder.

- 4- Plan de intervención. Detectada una situación de acoso escolar, el centro cumplimentará el Anexo IV.b), donde se recogerán las actuaciones específicas para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con sus familias, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Se designará asimismo el miembro del grupo de actuación responsable de cada actuación. También se indicará la frecuencia de seguimiento y evaluación. De esta situación se dará traslado al coordinador de bienestar para el seguimiento emocional del alumno.
- 5- El centro realizará un seguimiento y evaluación del Plan de intervención mediante el Anexo IV.c). Los responsables de las actuaciones evaluarán su cumplimiento, su impacto y acordarán su continuidad.
- 6- De acuerdo con lo establecido en los arts. 13 y 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en los arts. 47 y 49 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, el director del centro debe proceder a dar traslado de la situación de acoso escolar a la Fiscalía de Menores (Anexo V). Esta comunicación se llevará a cabo con la mayor diligencia, dando cuenta de los datos de los alumnos implicados, las medidas disciplinarias impuestas y las medidas educativas adoptadas. En el caso de que se trate de alumnos mayores de edad, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- 7- Inmediatamente después del envío de la comunicación a la Fiscalía de Menores, el Anexo VI se remitirá a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- 8- Al mismo tiempo, el centro citará a la familia de los alumnos acosadores y cumplimentará el Anexo VII, en que quedarán recogidos los hechos constatados, las

medidas que adopta el centro y la información sobre las consecuencias legales y los recursos que interponer.

- 9- Finalmente, se enviará copia de todos los Anexos del protocolo al equipo contra el acoso escolar de la Unidad de convivencia y al Servicio Territorial de Inspección Educativa.

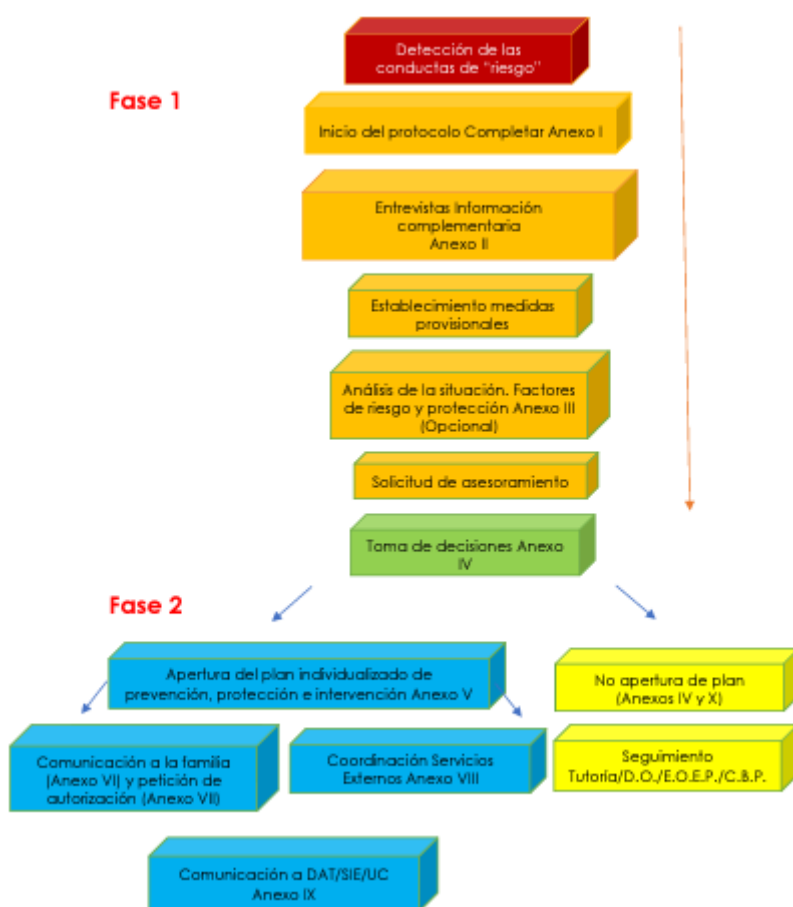


## PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Ante la sospecha o notificación de riesgo de conducta suicida o de conductas autolesivas por algún alumno, el director del centro público o el titular del centro privado procederá a la apertura del protocolo para la prevención, protección e intervención ante conductas autolesivas.

- 1- El protocolo se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona conocedora de existencia de indicios de riesgo de suicidio o de conductas autolesivas en un alumno del centro (Anexo I). Este anexo recogerá los datos e informaciones que justifican la comunicación.
- 2- A continuación, el director o el titular, o bien delegando en el coordinador de bienestar o profesionales de la orientación educativa, llevarán a cabo la recogida de información previa y las entrevistas necesarias para ampliar y complementar los datos y analizar la situación de riesgo del alumno y cumplimentará el Anexo II.
- 3- Podrá utilizarse el Anexo III, para analizar el caso y enumerar las señales de alarma y los posibles factores de riesgo o de protección. En esta labor, el equipo directivo será auxiliado por el orientador y el coordinador de bienestar.
- 4- Analizada y valorada la situación por el equipo directivo, contando con el criterio del tutor, profesionales de la orientación y coordinador de bienestar, se cumplimentará el Anexo IV sobre la toma de decisiones de apertura o no del plan individualizado de prevención, protección e intervención. La decisión de no abrir el plan deberá sustanciarse en el Anexo IV y conllevará el proceso de seguimiento que figura en dicho Anexo, para lo que se podrá contar con el apoyo del equipo para el asesoramiento en materia socioemocional al alumnado de la Unidad de convivencia.
- 5- El plan individualizado de prevención, protección e intervención se iniciará cumplimentando el Anexo V y constará de los siguientes elementos: identificación anonimizada del alumno, objetivos del plan, responsables, seguimiento, ámbitos para la recogida de información y toma de decisiones, medidas de protección; además se recogerán los medios de coordinación con la familia y con servicios externos, especialmente con los servicios de salud mental o servicios sociales.

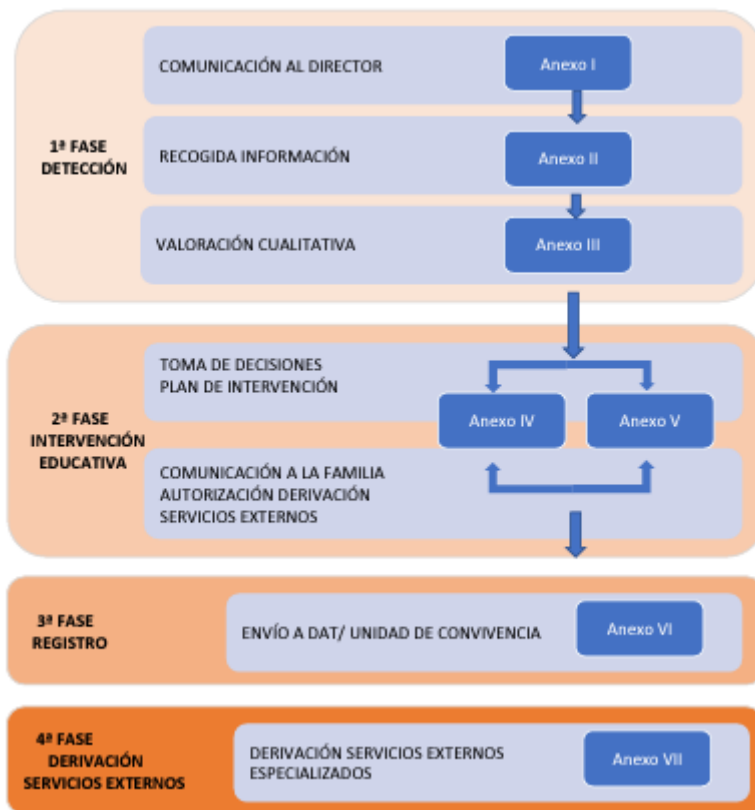
- 6- A continuación, se citará a la familia, a los efectos de informar sobre la apertura de un plan individualizado de prevención, protección e intervención y acordar cauces de colaboración, para lo que se utilizará el Anexo VI. Asimismo, en esta reunión se solicitará autorización para establecer coordinación con servicios externos especializados (Anexo VII)
- 7- Mediante el Anexo VIII, en su caso, se completará el modelo de notificación sobre propuesta de colaboración con servicios externos especializados (Salud, Salud mental y, si se considera necesario, Servicios Sociales).
- 8- Mediante el Anexo IX, se comunicará a la Dirección de Área Territorial y al equipo para el asesoramiento en materia socioemocional al alumnado de la Unidad de convivencia, la detección y conocimiento de una posible situación de riesgo de conducta autolesiva y la apertura del plan individualizado de prevención, protección y acompañamiento. El resto de los anexos serán custodiados en el centro educativo que aplicará el mayor cuidado y protección en su archivo.



## PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE PERTENENCIA A GRUPOS JUVENILES VIOLENTOS

El protocolo se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona conocedora de existencia de indicios de riesgo de pertenencia de un alumno del centro a un grupo juvenil violento (Anexo I). Este anexo recogerá los datos e informaciones que justifican la comunicación.

- 1- A continuación, el director, el titular, el coordinador de bienestar o profesionales de la orientación educativa llevarán a cabo la recogida de información previa y las entrevistas necesarias para ampliar y complementar los datos y analizar la situación de riesgo del alumno y cumplimentará el Anexo II.
- 2- Podrá utilizarse el Anexo III para analizar el caso y detectar las señales de alarma y los posibles factores de riesgo o de protección. Se tratará de obtener una síntesis o conclusión sobre el riesgo que corre el alumno. En esta labor, el equipo directivo será auxiliado por el orientador y el coordinador de bienestar.
- 3- Analizada y valorada la situación por el equipo directivo contando con el criterio del tutor, profesionales de la orientación y coordinador de bienestar, se cumplimentará el Anexo IV sobre la toma de decisiones de apertura o no del plan individualizado de prevención, protección e intervención, que se llevará a cabo dentro del marco del plan de acción tutorial. La decisión de no abrir el plan de prevención, protección e intervención deberá recogerse en el Anexo IV, pero conllevará un proceso de seguimiento.
- 4- A continuación, se citará a la familia, a los efectos de informar sobre la apertura de un plan individualizado de prevención, protección e intervención y acordar cauces de colaboración, para lo que se utilizará el Anexo V. Asimismo, en esta reunión se solicitará autorización para establecer coordinación con servicios externos especializados.
- 5- Mediante el Anexo VI, se comunicará a la Dirección de Área Territorial y al equipo de convivencia de la Unidad de convivencia, la detección y conocimiento de una posible situación de riesgo. El resto de los anexos serán custodiados en el centro educativo que aplicará el mayor cuidado y protección en su archivo.
- 6- Mediante el Anexo VII, en su caso, se completará el modelo de notificación sobre propuesta de colaboración con servicios externos especializados.

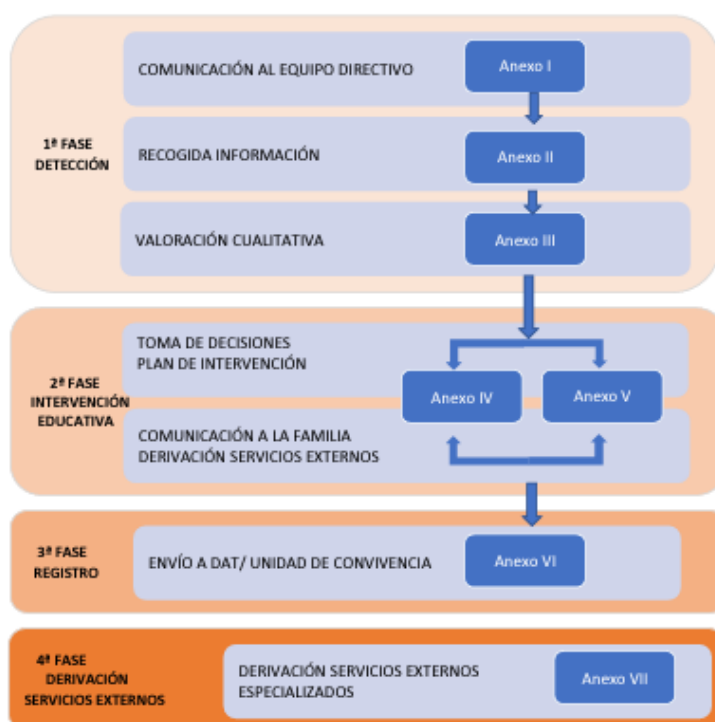


## PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS POR LOS ALUMNOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

El protocolo se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona conocedora de existencia de indicios de riesgo de consumo de sustancias adictivas por un alumno del centro educativo (Anexo I). Este anexo recogerá los datos e informaciones que justifican la comunicación.

- 1- A continuación, el director, el titular, el coordinador de bienestar o profesionales de la orientación educativa llevarán a cabo la recogida de información previa y las entrevistas necesarias para ampliar y complementar los datos y analizar la situación de riesgo del alumno y cumplimentará el Anexo II.
- 2- Podrá utilizarse el Anexo III, para analizar el caso y detectar las señales de alarma y los posibles factores de riesgo o de protección. Se tratará de obtener una síntesis o conclusión sobre el riesgo que corre el alumno. En esta labor, el equipo directivo será auxiliado por el orientador y el coordinador de bienestar.

- 3- Analizada y valorada la situación por el equipo directivo contando con el criterio del tutor, profesionales de la orientación y coordinador de bienestar, se cumplimentará el Anexo IV sobre la toma de decisiones de apertura o no del plan individualizado de prevención, protección e intervención, que se llevará a cabo dentro del marco del plan de acción tutorial. La decisión de no abrir el plan de prevención, protección e intervención deberá recogerse en el Anexo IV, pero conllevará un proceso de seguimiento.
- 4- A continuación, se citará a la familia, a los efectos de informar sobre la apertura de un plan individualizado de prevención, protección e intervención y acordar cauces de colaboración, para lo que se utilizará el Anexo V. Asimismo, en esta reunión se solicitará autorización para establecer coordinación con servicios externos especializados.
- 5- Mediante el Anexo VI se comunicará a la Dirección de Área Territorial y al equipo de convivencia de la Unidad de convivencia la detección y conocimiento de una posible situación de riesgo. El resto de los anexos serán custodiados en el centro educativo que aplicará el mayor cuidado y protección en su archivo.
- 6- Mediante el Anexo VII, en su caso, se completará el modelo de notificación sobre propuesta de colaboración con servicios externos especializados.



## Capítulo V. Normas de conducta

Se entienden por normas de conducta aquellas pautas obligatorias de comportamiento que tienen como objetivo fundamental el respeto a los demás, la creación de un clima de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, así como el trato igualitario entre todos los integrantes de la comunidad educativa para lograr una convivencia armónica entre todos ellos.

Todo lo referido a este apartado queda reflejado en el Reglamento de Régimen Interno.

### **NORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO**

#### **HORARIO**

El horario lectivo para los alumnos de los **turnos diurnos** comienza a las **8:00** y finaliza a las **14:00 horas** y para los turnos **vespertinos** comienzan a las **15:00** y finalizan a las **21:00 horas**. Estas jornadas están divididas en **seis periodos de 55 minutos** de duración con **30 minutos de recreo comprendido entre la 3ª y la 4ª hora lectiva**.

En los días que previamente se programen habrá una sesión con los alumnos, una vez terminada la jornada oficial para los alumnos del turno de mañana o antes del comienzo de esta en el caso de los alumnos de tarde, para reuniones grupales con el tutor.

#### **DEPENDENCIAS DEL CENTRO**

##### **Permanencia durante los recreos**

Durante los recreos el alumnado **no podrá permanecer en los pasillos o aulas vacías** mientras no se encuentre en ellas algún miembro del profesorado. Si por alguna causa la estancia en un aula fuese imprescindible, esta situación deberá ser comunicada a la Jefatura de Estudios que dará el visto bueno si procede, estableciendo las condiciones y medidas oportunas en cada caso.



### Uso de las aulas-talleres

Las aulas-talleres cuentan con una normativa particular que deberá ser respetada en todo momento; a saber:

7. Dado que las aulas apuntadas son de uso común para diversos grupos, se hace imprescindible que **cada alumno/a** se haga **responsable del cuidado de los materiales** que se encuentren en la misma, así como que al término de la clase ésta se encuentre ordenada.
8. El **alumnado colaborará poniendo en conocimiento del profesor/a los desperfectos** que inevitablemente se puedan producir para que sean reparados lo más rápidamente posible.
9. **Los traslados, entradas y salidas** de estas aulas se harán de **forma silenciosa y ordenada**. Bajo ningún concepto los alumnos permanecerán en la recepción del Centro.
10. Una vez en el aula **se ocupará siempre el mismo sitio**, salvo cambio acordado con el profesor/a y compañeros implicados; de esta forma cada cual será responsable de su puesto.
11. Los **gritos y ruidos** innecesarios serán **evitados** en todo momento.
12. En ningún caso, estas **aulas** podrán ser utilizadas **por el alumnado sin la presencia de un profesor/a**, o la correspondiente autorización de la Jefatura de Estudios. En el caso de autorizarse el uso del aula sin la presencia del profesor/a la Jefatura de Estudios dispondrá las medidas oportunas en cada caso.

### Roturas y Desperfectos

El Jefe de Estudios, con la información facilitada por el Equipo Educativo del Centro, es el encargado de llevar el control de todos aquellos desperfectos que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar para poder subsanarlos.

Los alumnos **quedan obligados a reparar los daños que causen**, individual o colectivamente, **de forma intencionada o por negligencia**, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, **o a hacerse cargo del coste económico de su reparación**. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales

asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

Con el fin de subsanar los deterioros malintencionados del material e instalaciones, y cuando no puedan ser identificados el o los responsables del hecho, la Dirección del Centro, previo acuerdo y conformidad del Consejo Escolar, establecerá las medidas oportunas a tal fin.

### **Limpieza general del Centro**

Es un derecho para todo miembro de nuestra comunidad escolar el poder disfrutar de las distintas instalaciones y dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza; asimismo, es un deber para todo miembro de nuestra comunidad escolar el respetar la limpieza y orden en todas estas instalaciones.

Queda establecida, como norma general, el respeto por la limpieza en las aulas, pasillos, etc. En el Centro existen papeleras y contenedores suficientes que deben ser empleados para arrojar en ellos todo tipo de desperdicios, evitándose así la suciedad de nuestro entorno cotidiano.

Se prohíbe comer cualquier tipo de golosinas u otros alimentos en los espacios destinados a la práctica docente, así como en cualquier otra dependencia del centro.

Cuando finalicen las clases deberán las aulas deberán quedar recogidas y ordenadas.

### **Utilización de dependencias fuera del horario lectivo**

Como queda recogido en el apartado de Derechos y Deberes, los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a utilizar las dependencias, instalaciones y materiales propios del Centro fuera del horario lectivo; ahora bien, la utilización de estos se permitirá siempre y cuando se cumplan escrupulosamente las siguientes normas:

1. Siempre deberá solicitarse la autorización (verbalmente o por escrito) a la Dirección del Centro, siendo ésta la responsable de llegar a un acuerdo con la persona o personas interesadas.
2. Deberá existir siempre un responsable último que figurará como encargado de velar por la limpieza, correcta utilización de los materiales y orden en la dependencia utilizada; este responsable deberá comunicar a la Dirección del Centro aquellas incidencias que se hayan dado en la actividad desarrollada. Asimismo, este responsable

será el encargado de reponer los posibles desperfectos que se puedan producir cuando se considere que son producto de un uso inadecuado del material.

## **NORMATIVA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA**

A continuación, se expone la normativa de convivencia del centro, que regirá todas las estancias del mismo; en base a esta normativa, en cada clase se elaborará la normativa de convivencia del aula, según el artículo 15 del Decreto 32/2019, en colaboración con el alumnado de cada grupo y el equipo docente y con la coordinación del tutor y serán aprobadas posteriormente por el jefe de estudios. El procedimiento de elaboración de estas normas será el siguiente:

- 1- Sensibilización del alumnado con respecto a la normativa del centro y a la importancia de la responsabilidad y pertenencia de grupo.
- 2- Análisis de comportamiento y situaciones que pueden perjudicar el aprendizaje y armonía del grupo.
- 3- Propuesta de normas por parte del alumnado y supervisión por parte del equipo docente. Todas las normas estarán basadas en el respeto, empatía y
- 4- Votación de dichas normas e inclusión de las aquellas en las que haya habido consenso.
- 5- Seguimiento, evaluación y adaptación de las normas acordadas según vaya avanzando el curso. La aplicación de dichas normas será responsabilidad de los alumnos y en última instancia del tutor y resto del equipo docente.

Durante las actividades complementarias y extraescolares cada grupo respetará las normas de convivencia acordadas por cada grupo para tal fin, es decir, cada grupo elaborará unas normas concretas relativas a la actitud y comportamiento durante estas actividades.

## **NORMATIVA DEL CENTRO**

### **Fumar**

Según la normativa vigente a partir del día 01/01/06 queda totalmente prohibido fumar en cualquier dependencia del Centro según establece la LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el

suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. (Modificada por la LEY 42/2010, de 30 de diciembre y LEY 3/2014, de 27 de marzo).

### **Utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en el Centro**

El DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulator de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid, establece que durante el desarrollo de las clases y/o reuniones ningún miembro de la comunidad escolar podrá tener activado (si lo posee y ha acudido con él al Centro) el teléfono móvil. Si la urgencia del caso lo requiere, se recurrirá a la Secretaría o al profesorado de guardia para que el interesado/a pueda recibir o transmitir el mensaje por los medios existentes en el Centro.

También quedará prohibida la utilización de cualquier dispositivo electrónico u otros objetos que puedan distraer al propio alumno o a sus compañeros, salvo que el uso de dichos elementos constituya un instrumento de trabajo o evaluación que se encuentre debidamente recogido y contemplado en las programaciones didácticas de los módulos y autorizado por el profesor.

En caso de incumplir esta norma el profesor podrá retirar el teléfono o el dispositivo electrónico de que se trate y depositarlo en Dirección hasta el final de la jornada escolar. Antes de depositarlo en dirección el propietario del mismo deberá desconectarlo en presencia del profesor.

### **Comportamiento del alumno**

Los alumnos respetarán la autoridad del profesor, tanto dentro de clase como dentro del recinto escolar.

Los alumnos tendrán un trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

Los alumnos permanecerán en su aula durante el horario lectivo.

Podrán ir al servicio cuando se lo autorice el profesor que esté con ellos en ese momento.

Solamente podrán salir del Centro en los recreos o cuando traigan un justificante de sus padres o tutores.

Los cambios de aula se realizarán ordenadamente y siempre bajo la supervisión del profesor saliente.

Los alumnos se responsabilizan de dejar el material del aula en buenas condiciones y si observan algún desperfecto o pérdida tienen que comunicárselo al profesor que se encuentre en ese momento en el aula.

Las aulas permanecerán cerradas durante los recreos.

### **Reparación de daños morales**

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

### **Faltas de asistencia**

Las **faltas** se tienen que **justificar** en un **plazo máximo de 48 horas**, una vez que el alumno esté incorporado al Centro. Sólo se admitirán **justificantes oficiales**.

La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de esta, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos profesores.

En el caso de que un alumno, **durante el primer trimestre**, acumule un número de faltas de asistencia **injustificadas igual o superior al 15%** de las horas de formación correspondientes al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado (150h), **o quince días lectivos consecutivos** de inasistencia sin justificar, **el director** del centro, a propuesta del tutor, **acordará la anulación de matrícula por inasistencia**.

Cuando el número de faltas del alumno, justificadas o no, **supere el 20% de las horas lectivas de un módulo**, no se podrá aplicar la evaluación continua, por lo que deberá ser evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria mediante los instrumentos de evaluación establecidos en ese módulo para tal fin. No obstante, no

será de aplicación para los Resultados de Aprendizaje o Competencias Específicas que hubieran superado. En la evaluación parcial y posteriores será calificado como “No Evaluado” (NE).

### **Puntualidad**

Las faltas de puntualidad serán sancionadas:

- Para los alumnos de CFGM, las faltas de puntualidad serán sancionadas como norma general con dos días de expulsión por cada seis retrasos acumulados, si bien el tutor podrá establecer otra sanción, teniendo en cuenta las circunstancias particulares del alumno/a.

Para los alumnos de CFGB, las faltas de puntualidad serán sancionadas con la privación de una jornada de recreo por cada dos retrasos acumulados en la misma semana.

En caso de reiteración en ambos niveles, se aplicarán las sanciones dispuestas en el Decreto 32/2019 de 9 de abril del Consejo de Gobierno de Comunidad de Madrid.

### **Inasistencia a pruebas**

El alumno que no realice un control programado será calificado con CERO (en dicha prueba), siempre y cuando su falta no sea justificada debidamente; en este caso, bajo ningún concepto se repetirá el control. Si la falta estuviera justificada documentalmente, el profesor decidirá, en cada caso, de qué forma y con qué instrumentos evalúa esos contenidos. En caso de tratarse del examen final de evaluación, si la falta fuese justificada el alumno deberá de realizar obligatoriamente la prueba en los días posteriores para que pueda ser calificado. Si la falta fuese injustificada se procederá como ya se ha explicado.

### **Relación de los alumnos con la secretaría del Centro**

Los asuntos relacionados con el proceso burocrático-administrativo del Centro los resolverán fuera de su horario lectivo. De lunes a jueves de 9:00 a 14:00h y de 15:00 a 18:00h. Los viernes de 9:00 a 12:00h.

En todo momento deben **dirigirse** a la Secretaría del Centro **con corrección**.

**Los certificados o cualquier otro documento** que requieran de la Secretaría del Centro deberán pedirlo al menos **con dos días de antelación**.

El **canal de información** de la Secretaría será el **tablón de anuncios**.

### **Delegados de grupo**

Las reuniones de la junta de delegados deberán ser notificadas previamente a la Jefatura de Estudios, con el fin que esta arbitre las medidas necesarias para su realización. **La Jefatura** de Estudios se encargará de **determinar la hora adecuada para la realización** de estas reuniones; si la hora debiera ser en horario lectivo, la Jefatura de Estudios es la responsable de comunicar al profesorado afectado la inasistencia a clase de los delegados o mediar en caso de conflicto de intereses.

En uso de sus **competencias**, la **junta de delegados** podrá **convocar asambleas o reuniones** informativas para aquellos temas de interés general para el alumnado; en estos casos, también **deberá comunicarse** a la **Dirección del Centro** la solicitud de tal actividad con el fin de que sea ésta, mediante la Jefatura de Estudios, la que disponga los medios oportunos y las condiciones en las que se realizará dicha actividad.

### **Reclamaciones**

Los **alumnos** o sus **padres o tutores** podrán **solicitar de los Profesores y Tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas** acerca de la valoración que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten en la evaluación Ordinaria o Extraordinaria.

En el supuesto de que en las aclaraciones exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de tres días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Ésta será tramitada a través del Jefe de Estudios y seguirá los pasos que marca la legislación.

### **Actividades complementarias de carácter no estable**

Una determinada actividad complementaria de carácter no estable deberá reunir para su realización a una mayoría significativa del alumnado del grupo o curso para el que está pensada; en su defecto, y siempre que la participación final de alumnos/as sea escasa, esta actividad se podrá realizar tras consulta y acuerdo con el profesorado implicado en el grupo o curso.

En toda actividad complementaria de carácter no estable, existirá una normativa adecuada para la misma. Cuando la actividad suponga un desplazamiento fuera del Centro (excursiones, viajes o intercambios) la normativa será la siguiente:

1. Los alumnos y alumnas seguirán las instrucciones del profesorado en relación con cualquier aspecto del viaje. En ningún caso y bajo ningún pretexto desobedecerán las indicaciones del profesorado.
2. Los alumnos y alumnas participantes en estas actividades respetarán las instalaciones de los albergues, autobuses, museos y demás lugares visitados, cumpliendo en cada caso la normativa propia de cada uno de ellos. Todo alumno que resulte responsable del deterioro o desaparición de algún bien deberá hacerse responsable de su reposición íntegra, y podrá ser objeto de las medidas correctoras que se consideren oportunas.
3. Durante el desarrollo de las actividades los alumnos y alumnas permanecerán siempre en grupo, salvo autorización expresa por parte del profesorado acompañante.
4. Cualquier miembro del alumnado que infrinja las normas establecidas en el presente documento, podrá ser sancionado, de acuerdo en lo dispuesto a corrección de conductas, a su regreso al Centro. Las posibles sanciones las establecerá la Comisión de Convivencia.
5. Los alumnos/as que deseen participar en actividades complementarias de carácter no estable, se comprometerán por escrito con firma de sus padres o tutores a acatar esta normativa en todos sus puntos; sin este requisito, el Centro podrá denegar la participación del alumno/a estas actividades.
6. Aquel alumnado que no participe en una actividad complementaria de carácter no estable, deberá acudir al Centro y será atendido en el aula por el profesorado de guardia; la inasistencia a clase deberá ser justificada formalmente.



## Capítulo VI. Herramientas y recursos

Para el cumplimiento del presente Plan de Bienestar, la coordinadora de bienestar y el resto de órganos implicados podrán hacer uso de los siguientes instrumentos:

- Inspección educativa: unidad de convivencia:  
<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/equipo-contra-e-acoso-escolar>
  - o Sección acoso escolar:  
<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/acoso>
  - o Sección autolesiones:  
<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/conductas-autolesivas>
  - o Sección bandas:  
<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/grupos-juveniles-violentos>
  - o Sección adicciones:  
<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/prevencion-de-drogadiccion>
  - o Sección ciberconvivencia:  
<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/ciberconvivencia>
  
- Convivencia en centros educativos Comunidad de Madrid:  
<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/convivencia>
  
- Programa LGTBI Comunidad de Madrid:  
<https://www.comunidad.madrid/servicios/asuntos-sociales/lgtbi-comunidad-madrid>
  
- Programa de Igualdad: <https://www.comunidad.madrid/servicios/asuntos-sociales/igualdad-oportunidades-educacion-investigacion-ciencia>
  
- Guías para el alumnado, familias y docentes sobre una navegación segura:  
[https://www.educa2.madrid.org/web/eventos-consejo-escolar/jornada\\_guias](https://www.educa2.madrid.org/web/eventos-consejo-escolar/jornada_guias)

# **ANEXO II: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

## ÍNDICE

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| <b>1.</b> | <b>INTRODUCCIÓN</b> .....  | 70 |
| 1.1.      | <u>BASE LEGISLATIVA</u> .....  | 70 |
| 1.2.      | <u>PRINCIPIOS GENERALES</u> .....  | 71 |
| 1.3.      | <u>AMBITO DE APLICACIÓN</u> .....  | 71 |
| 1.4.      | <u>ÓRGANO QUE LO APROBÓ</u> .....  | 72 |
| 1.5.      | <u>ESTRUCTURA PEDAGÓGICA</u> .....   | 73 |
| <b>2.</b> | <b>SOBRE DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, PROFESORADO Y PADRES</b> .....                             | 74 |
| 2.1.      | <u>ALUMNADO: PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y DEBERES</u> .....   | 74 |
| 2.1.1.    | <u>DERECHOS DEL ALUMNO</u> .....   | 74 |
| 2.1.2.    | <u>DEBERES DEL ALUMNOS</u> .....   | 75 |
| 2.2.      | <u>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES</u> .....  | 77 |
| 2.2.1.    | <u>DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES</u> .....  | 77 |
| 2.2.2.    | <u>DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES</u> .....   | 78 |
| 2.3.      | <u>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES</u> .....  | 79 |
| 2.3.1.    | <u>DERECHOS DEL PROFESORADO</u> .....  | 79 |
| 2.3.2.    | <u>DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</u> ....                           | 80 |
| <b>3.</b> | <b>NORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO</b> .....                                    | 83 |
| 3.1.      | <u>HORARIO</u> .....   | 83 |
| 3.2.      | <u>CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS</u> .....                                       | 83 |
| 3.3.      | <u>DEPENDENCIAS DEL CENTRO</u> .....   | 83 |
| 3.3.1.    | <u>PERMANECIA DURANTE LOS RECREOS</u> .....  | 83 |
| 3.3.2.    | <u>USO DE LAS AULAS TALLERES</u> .....   | 83 |
| 3.3.3.    | <u>ROTURAS Y DESPERFECTOS</u> .....  | 84 |
| 3.3.4.    | <u>VESTIMENTA</u> .....  | 85 |
| 3.3.5.    | <u>FUMAR</u> .....   | 85 |
| 3.3.6.    | <u>UTILIZACIÓN DE LOS TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS<br/>ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO</u> ..... | 85 |
| 3.3.7.    | <u>LIMPIEZA GENERAL DEL CENTRO</u> .....   | 86 |
| 3.3.8.    | <u>UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS EN HORARIO LECTIVO</u> .....                                      | 86 |
| 3.3.9.    | <u>LLAVES DE DEPENDENCIAS</u> .....  | 87 |
| 3.3.10.   | <u>USO DE APARATOS DE CLIMATIZACIÓN DE LAS AULAS Y OTROS MATERIALES</u> ..                           | 87 |
| <b>4.</b> | <b>NORMATIVA DE ALUMNOS</b> .....  | 88 |
| 4.1.      | <u>COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO EN HORARIO LECTIVO</u> .....  | 88 |
| 4.2.      | <u>REPARACIÓN DE DAÑOS MORALES</u> .....   | 88 |
| 4.3.      | <u>FALTAS DE ASISTENCIA</u> .....  | 88 |

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| 4.4.   | <u>RETRASOS</u> .....   | 89  |
| 4.5.   | <u>INASISTENCIA A PRUEBAS</u> .....   | 90  |
| 4.6.   | <u>RELACIÓN DE LOS ALUMNOS CON LA SECRETARÍA</u> .....  | 90  |
| 4.7.   | <u>DELEGADOS DE GRUPO</u> .....   | 90  |
| 4.8.   | <u>RECLAMACIONES</u> .....  | 91  |
| 4.9.   | <u>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CARÁCTER NO ESTABLE</u> .....                                       | 91  |
| 5.     | <u>NORMATIVA DE PROFESORES</u> .....  | 94  |
| 5.1.   | <u>CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS</u> .....   | 94  |
| 5.2.   | <u>VIGILANCIA DE ALUMNOS</u> .....  | 94  |
| 5.3.   | <u>CONTROL DE RETRASOS DE LOS ALUMNOS</u> .....   | 94  |
| 5.4.   | <u>RELACIÓN DE LOS PROFESORES CON LA SECRETARÍA DEL CENTRO</u> .....                                  | 94  |
| 5.5.   | <u>GUARDIAS</u> .....   | 94  |
| 5.6.   | <u>FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO</u> .....   | 95  |
| 5.7.   | <u>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CARÁCTER NO ESTABLE</u> .....                                       | 95  |
| 6.     | <u>COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO</u> ..... | 97  |
| 6.1.   | <u>COMISIÓN DE CONVIVENCIA</u> .....  | 97  |
| 6.1.1. | <u>COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES</u> .....   | 97  |
| 6.1.2. | <u>COMPOSICIÓN:</u> .....   | 99  |
| 6.2.   | <u>CLAUSTRO DE PROFESORES</u> .....   | 99  |
| 6.3.   | <u>DIRECTOR</u> .....   | 99  |
| 6.4.   | <u>JEFE DE ESTUDIOS</u> .....   | 100 |
| 6.5.   | <u>LA ORIENTADORA</u> .....   | 101 |
| 6.6.   | <u>LOS TUTORES Y LOS PROFESORES</u> .....   | 102 |
| 6.6.1. | <u>TUTORES</u> .....  | 102 |
| 6.6.2. | <u>PROFESORES</u> .....   | 102 |
| 6.7.   | <u>OTROS PROFESIONALES DEL CENTRO</u> .....   | 103 |
| 6.8.   | <u>EL ALUMNADO Y DELEGADOS</u> .....  | 103 |
| 6.8.1. | <u>ALUMNADO</u> .....   | 103 |
| 6.8.2. | <u>DELEGADOS</u> .....  | 104 |
| 6.9.   | <u>LOS PADRES O TUTORES</u> .....   | 104 |
| 7.     | <u>FALTAS DE DISCIPLINA, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</u> .....                              | 105 |
| 7.1.   | <u>TIPOS DE FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES</u> .....  | 105 |
| 7.1.1. | <u>FALTAS LEVES</u> .....   | 105 |
| 7.1.2. | <u>FALTAS GRAVES</u> .....  | 106 |
| 7.1.3. | <u>FALTAS MUY GRAVES</u> .....  | 107 |

---

|               |   |     |
|---------------|---|-----|
| <u>7.2.</u>   | <u>ÓRGANOS COMPETENTES Y CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES ...</u>                                    | 111 |
| <u>7.2.1.</u> | <u>ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES.....</u>   | 111 |
| <u>7.2.2.</u> | <u>CRITERIOS PARA ADOPTAR DE MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES</u><br>.....                          | 112 |
| <u>7.2.3.</u> | <u>CRITERIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y</u><br><u>DE LAS CAUTELARES.....</u> | 113 |
| <u>7.2.4.</u> | <u>CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....</u>   | 114 |
| <u>7.2.5.</u> | <u>ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.....</u>   | 115 |
| <u>7.3.</u>   | <u>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....</u>  | 116 |
| <u>7.3.1.</u> | <u>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO .....</u>  | 116 |
| <u>7.3.2.</u> | <u>TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO .....</u>  | 116 |
| <u>7.3.3.</u> | <u>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL. EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO ...</u>                                | 117 |
| <u>7.3.4.</u> | <u>INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.....</u>                                     | 117 |
| <u>7.3.5.</u> | <u>INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE .....</u>   | 118 |
| <u>7.3.6.</u> | <u>RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.....</u>   | 119 |

## **1. INTRODUCCIÓN**

Con el Reglamento de régimen Interior del Centro se pretende asegurar la participación y corresponsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar y lograr la mejor adecuación de sus funciones a dicha comunidad. Asimismo, pretende facilitar el desarrollo de sus actividades en un clima de confianza y respeto, a fin de conseguir una enseñanza de calidad, dirigida fundamentalmente al entorno social en el que se encuentra enclavado el Centro.

### **1.1. BASE LEGISLATIVA**

**Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación (B.O.E. nº 340- 30/12/20)**

**Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. nº 106- 4/05/06)**

**Decreto 32/2019, de 9 de abril del Consejo de Gobierno** por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. nº 89-15/04/19).

**Decreto 60/2020 de 29 de julio de Consejo de Gobierno**, por el que se modifica el Decreto 32/2019 de 9 de abril.

**Decreto 136/2002, de 25 de julio de la Consejería de Educación** de la Comunidad de Madrid por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

**Real Decreto 732/95 de mayo (B.O.E. 02/06/95)**, por el que se establecen los deberes y derechos de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.

**Ley Orgánica 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

**Ley 2/2016, de 29 de marzo**, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid y la **Ley 3/2016, de 22 de julio**, de Protección Integral contra la LGTBI fobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.

**Instrucciones** de las viceconsejerías de política educativa y ciencia y Organización Educativa **sobre los protocolos de intervención y atención Educativa a la identidad de**

**género** en los centros docentes no Universitarios de la Comunidad de Madrid, recibidas en los centros con fecha 21 de junio de 2018.

**Instrucciones** de las Viceconsejerías de educación no universitaria, juventud y deporte y Organización Educativa **sobre la actuación contra el acoso escolar** en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, recibidas en los centros con fecha 28 de octubre de 2016.

**Instrucciones** de las Viceconsejería de Organización Educativa y de Política Educativa, por las que **se complementan las instrucciones de 2 de noviembre de 2016 sobre la actuación contra el acoso escolar** en los centros docentes no universitarios de la comunidad de Madrid, recibidas en los centros con fecha 04 de septiembre de 2019.

**Resolución de 4 de octubre de 2022**, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de **protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia**.

**Convenio Laboral de aplicación para Centros Concertados.**

## **1.2. PRINCIPIOS GENERALES**

El principal sujeto activo de la tarea educativa es el alumno. La dirección, Profesorado, Padres y el Personal No Docente, están en función del alumno, compartiendo todos los beneficios educativos del centro.

La convivencia escolar en la Comunidad de Madrid se inspira en los siguientes principios:

- La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
- El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.

- El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
- El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
- La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales
- para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

### **1.3. AMBITO DE APLICACIÓN**

**Estructural:** estarán sujetos a estas normas todos los componentes que constituyen la Comunidad educativa, así como sus órganos de Gobierno.

Los Órganos de Gobierno darán a conocer estas normas y se responsabilizarán de su cumplimiento, una vez que haya sido aprobado por el Consejo Escolar, quedando abierto a posibles reformas.

**Temporal:** durante el horario de actividades escolares y extraescolares.

**Espacial:** en las instalaciones del Centro y sus inmediaciones; y también en aquellos lugares de uso público cuya utilización se derive de la actividad del Centro.

### **1.4. ÓRGANO QUE LO APROBÓ**

Este documento fue elaborado por la Comisión de Tutoría del Centro y aprobado por el Claustro y por el Consejo Escolar en primera instancia el 20 de octubre de 2007. No



obstante, cada curso escolar en el Claustro de Inicio se somete nuevamente a revisión, modificación y actualizaciones que puedan haberse producido.

### **1.5. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA**

Planteamientos institucionales: Vienen recogidos en el P.E.C.

Plan de Estudios: Viene recogido en las diferentes programaciones didácticas de los Ciclos Formativos y en la P.G.A. de cada curso escolar.

## **2. SOBRE DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, PROFESORADO Y PADRES**

### **2.1. ALUMNADO: PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y DEBERES.**

#### **2.1.1. DERECHOS DEL ALUMNO.**

1. Todos los alumnos tienen los **mismos derechos y deberes**, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el **derecho y el deber de ser formados** en el conocimiento de la **Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid**, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes **derechos básicos**:
  - a. A **recibir una formación integral de calidad** y en condiciones **de equidad** que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b. A **conocer los criterios generales** que se hayan establecido para la **evaluación** de los aprendizajes, la **promoción** y la **permanencia**.
  - c. A que su **dedicación, esfuerzo y rendimiento** sean **valorados y reconocidos** conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
  - d. A ser **respetado por** todos los **miembros** de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su **identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales**, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
  - e. A la **protección** contra toda **agresión física, emocional, moral** o de cualquier otra índole.
  - f. A la **confidencialidad** en el tratamiento de los datos personales.
  - g. A recibir **orientación** educativa y profesional.
  - h. A ser **educado en igualdad** de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

- i. A ser informados por sus **representantes en los órganos de participación** en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j. A **participar** en el funcionamiento y **en la vida del centro** en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k. A la **asociación y reunión** en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l. A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m. **A participar**, a través de sus representantes en el **Consejo Escolar**, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- n. A **recibir las ayudas** y los **apoyos** precisos **para compensar las carencias y desventajas** de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- o. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar

### **2.1.2. DEBERES DEL ALUMNOS.**

*"El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición" (R.D.732/1995, de 5 de Mayo).* Esto se concreta en las siguientes obligaciones:

- 1.** De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

- a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
    - i. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
    - ii. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
    - iii. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
    - iv. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
    - v. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
  - b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
  - c. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Además, son deberes de los alumnos:
- a. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
  - b. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
  - c. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

- d. Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

## **2.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.**

### **2.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES**

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

- a. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c. A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.

**j.** A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.

**k.** A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.

**l.** A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

**m.** A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

**n.** A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

### **2.2.2. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES**

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

**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.** Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

**d.** Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

**e.** Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

- f. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

### **2.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.**

#### **2.3.1. DERECHOS DEL PROFESORADO.**

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.

- f. A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h. A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i. A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j. A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k. A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l. A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

### **2.3.2. DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:



- a.** Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b.** Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c.** Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d.** Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e.** Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f.** Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g.** Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h.** Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i.** Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

- j.** Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k.** Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l.** La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m.** La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n.** La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- o.** La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p.** 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.
- q.** La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r.** Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

### **3. NORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO**

#### **3.1. HORARIO**

El horario lectivo para los alumnos de los **turnos diurnos** comienza a las **8:00** y finaliza a las **14:00 horas** y para los turnos **vespertinos** comienzan a las **15:00** y finalizan a las **21:00 horas**. Estas jornadas están divididas en **seis periodos de 55 minutos** de duración con **30 minutos de recreo comprendido entre la 3ª y la 4ª hora lectiva**.

#### **3.2. CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS**

Se respetará al máximo el que los grupos desarrollen sus actividades, en las aulas correspondientes a sus actividades, aulas teóricas, talleres y polivalentes.

Los criterios particulares solicitados por algún profesor y/o Departamento Didáctico se someterán a la aprobación del Claustro; sin esta aprobación no serán tenidos en cuenta.

En cualquier caso, se tendrán en cuenta en todo momento los criterios marcados por la ley.

#### **3.3. DEPENDENCIAS DEL CENTRO**

##### **3.3.1. PERMANECIA DURANTE LOS RECREOS**

Durante los recreos el alumnado **no podrá permanecer en los pasillos o aulas vacías** mientras no se encuentre en ellas algún miembro del profesorado. Si por alguna causa la estancia en un aula fuese imprescindible, esta situación deberá ser comunicada a la Jefatura de Estudios que dará el visto bueno si procede, estableciendo las condiciones y medidas oportunas en cada caso.

##### **3.3.2. USO DE LAS AULAS TALLERES**

Las aulas-talleres cuentan con una normativa particular que deberá ser respetada en todo momento; a saber:

**13.** Dado que las aulas apuntadas son de uso común para diversos grupos, se hace imprescindible que **cada alumno/a** se haga **responsable del cuidado de los materiales** que se encuentren en la misma, así como que al término de la clase ésta se encuentre ordenada.

**14.** El alumnado colaborará poniendo en conocimiento del profesor/a los **desperfectos** que inevitablemente se puedan producir para que sean reparados lo más rápidamente posible.

**15.** Los **traslados, entradas y salidas** de estas aulas se harán de **forma silenciosa y ordenada**. Bajo ningún concepto los alumnos permanecerán en la recepción del Centro.

**16.** Una vez en el aula **se ocupará siempre el mismo sitio**, salvo cambio acordado con el profesor/a y compañeros implicados; de esta forma cada cual será responsable de su puesto.

**17.** Los **gritos y ruidos** innecesarios serán **evitados** en todo momento.

**18.** En ningún caso, estas **aulas** podrán ser utilizadas **por el alumnado sin la presencia de un profesor/a**, o la correspondiente autorización de la Jefatura de Estudios. En el caso de autorizarse el uso del aula sin la presencia del profesor/a la Jefatura de Estudios dispondrá las medidas oportunas en cada caso.

### **3.3.3. ROTURAS Y DESPERFECTOS**

El Jefe de Estudios, con la información facilitada por el Equipo Educativo del Centro, es el encargado de llevar el control de todos aquellos desperfectos que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar para poder subsanarlos.

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

Con el fin de subsanar los deterioros malintencionados del material e instalaciones, y cuando no puedan ser identificados el o los responsables del hecho, la Dirección del Centro, previo acuerdo y conformidad del Consejo Escolar, establecerá las medidas oportunas a tal fin.

### **3.3.4. VESTIMENTA**

En todo momento se guardará el decoro y corrección en la vestimenta, quedando terminantemente prohibido el uso de gorras y otros elementos que no represente una clara necesidad para el normal desarrollo de las clases.

Se acudirá al centro y a todas las actividades programadas dentro o fuera del mismo, haciendo uso de ropa/vestimenta limpia y adecuada a la climatología y a la actividad a desarrollar. Queda terminantemente prohibido el uso de cualquier prenda que cubra total o parcialmente el rostro.

En las aulas-taller que sea considerado por los departamentos, será de uso obligatorio ropa de trabajo adecuada a la actividad.

### **3.3.5. FUMAR**

Según la normativa vigente a partir del día 01/01/06 queda totalmente prohibido fumar en cualquier dependencia del Centro según establece la LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. (Modificada por la LEY 42/2010, de 30 de diciembre y LEY 3/2014, de 27 de marzo).

### **3.3.6. UTILIZACIÓN DE LOS TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO.**

Según el decreto 60/2020 de 29 de julio hay prohibición expresa del uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos durante la jornada laboral.

Si la urgencia del caso lo requiere, se recurrirá a la Secretaría o al profesorado de guardia para que el interesado/a pueda recibir o transmitir el mensaje por los medios existentes en el Centro.

También quedará prohibida la utilización de cualquier dispositivo electrónico u otros objetos que puedan distraer al propio alumno o a sus compañeros, salvo que el uso de dichos elementos constituya una herramienta didáctica, un instrumento de trabajo o evaluación que se encuentre debidamente recogido y contemplado en las programaciones didácticas de los módulos y autorizado por el profesor y siempre por razones de necesidad y excepcionalidad.

En caso de incumplir esta norma el profesor podrá retirar el teléfono o el dispositivo electrónico de que se trate y depositarlo en Dirección hasta el final de la jornada escolar. Antes de depositarlo en Dirección el propietario del mismo deberá desconectarlo en presencia del profesor.

### **3.3.7. LIMPIEZA GENERAL DEL CENTRO**

Es un derecho para todo miembro de nuestra comunidad escolar el poder disfrutar de las distintas instalaciones y dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza; asimismo, es un deber para todo miembro de nuestra comunidad escolar el respetar la limpieza y orden en todas estas instalaciones.

Queda establecida, como norma general, el **respeto por la limpieza** en las aulas, pasillos, etc. En el Centro existen papeleras y contenedores suficientes que deben ser empleados para arrojar en ellos todo tipo de desperdicios, evitándose así la suciedad de nuestro entorno cotidiano.

**Se prohíbe comer y beber** cualquier tipo de alimentos o bebidas en todas las dependencias del centro.

### **3.3.8. UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS EN HORARIO LECTIVO**

Como queda recogido en el apartado de Derechos y Deberes, los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a utilizar las dependencias, instalaciones y materiales propios del Centro fuera del horario lectivo; ahora bien, la utilización de los mismos se permitirá siempre y cuando se cumplan escrupulosamente las **siguientes normas**:

- 1. Siempre deberá solicitarse la autorización** (verbalmente o por escrito) **a la Dirección del Centro**, siendo ésta la responsable de llegar a un acuerdo con la persona o personas interesadas.
- 2. Deberá existir siempre un responsable último** que figurará como encargado de velar por la limpieza, correcta utilización de los materiales y orden en la dependencia utilizada; este responsable deberá comunicar a la Dirección del Centro aquellas incidencias que se hayan dado en la actividad desarrollada. Asimismo, **este responsable será el encargado de reponer los posibles desperfectos** que se puedan producir cuando se considere que son producto de un uso inadecuado del material.

### **3.3.9. LLAVES DE DEPENDENCIAS**

Las llaves de las diferentes aulas y dependencias a las que se deba tener acceso en la labor diaria se encuentran en la **sala de profesores** y serán devueltas al finalizar cada clase o jornada.

Las aulas, aunque sean teóricas, se cerrarán durante los recreos, para evitar que pueda haber incidentes.

### **3.3.10. USO DE APARATOS DE CLIMATIZACIÓN DE LAS AULAS Y OTROS MATERIALES**

Todo el personal docente y no docente que utilice algún aparato de los mencionados deberá dejarlo desconectado al finalizar cualquier actividad en las aulas.

Con el fin de velar por la conservación y limpieza de estas aulas, el profesor/a verificará al término de la clase que todo el material ha sido correctamente tratado, que no falta nada y que la limpieza se ha respetado. De producirse alguna incidencia deberá comunicarlo a la Jefatura de Estudios o a la Dirección.

## **4. NORMATIVA DE ALUMNOS**

### **4.1. COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO EN HORARIO LECTIVO**

Los alumnos respetarán la autoridad del profesor, tanto dentro de clase como dentro del recinto escolar.

Los alumnos tendrán un trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

Los alumnos permanecerán en su aula durante el horario lectivo.

Podrán ir al servicio cuando se lo autorice el profesor que esté con ellos en ese momento.

Solamente podrán salir del Centro en los recreos o cuando traigan un justificante de sus padres o tutores.

Los cambios de aula se realizarán ordenadamente y siempre bajo la supervisión del profesor saliente.

Los alumnos se responsabilizan de dejar el material del aula en buenas condiciones y si observan algún desperfecto o pérdida tienen que comunicárselo al profesor que se encuentre en ese momento en el aula.

Las aulas permanecerán cerradas durante los recreos.

### **4.2. REPARACIÓN DE DAÑOS MORALES**

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

### **4.3. FALTAS DE ASISTENCIA**

Las **faltas** se tienen que **justificar** en un **plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de su incorporación al Centro**. Sólo se admitirán **justificantes oficiales**.



La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos profesores.

En el caso de que un alumno, durante el primer trimestre, acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al 15% de las horas de formación correspondientes al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado (150h), o quince días lectivos consecutivos de inasistencia sin justificar, el director del centro, a propuesta del tutor, acordará la anulación de matrícula por inasistencia.

Cuando el número de faltas del alumno, justificadas o no, **supere el 20% de las horas lectivas de un módulo**, no se podrá aplicar la evaluación continua, por lo que deberá ser evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria mediante los instrumentos de evaluación establecidos en ese módulo para tal fin. No obstante, no será de aplicación para los Resultados de Aprendizaje o Competencias Específicas que hubieran superado. En la evaluación parcial y posteriores será calificado como “No Evaluado” (NE).

La pérdida del derecho a la evaluación continua por inasistencia no exime al alumno de la obligatoriedad de seguir asistiendo a clase.

#### **4.4. RETRASOS**

Las faltas de puntualidad serán sancionadas:

- Para los alumnos de CFGM, las faltas de puntualidad serán sancionadas como norma general con dos días de expulsión por cada seis retrasos acumulados, si bien el tutor podrá establecer otra sanción, teniendo en cuenta las circunstancias particulares del alumno/a.
- Para los alumnos de CFGB, las faltas de puntualidad serán sancionadas con la privación de una jornada de recreo por cada dos retrasos acumulados en la misma semana.

En caso de reiteración en ambos niveles, se aplicarán las sanciones dispuestas en el Decreto 32/2019 de 9 de abril del Consejo de Gobierno de Comunidad de Madrid.

#### **4.5. INASISTENCIA A PRUEBAS**

El alumno que no realice un **control** programado será calificado con CERO (en dicha prueba), siempre y cuando su falta no sea justificada debidamente; en este caso, bajo ningún concepto se repetirá el control. Si la falta estuviera justificada documentalmente, esa prueba no contará para la media, evaluando dichos contenidos en los siguientes controles.

En caso de tratarse del **examen final** de evaluación, si la falta fuese justificada, el alumno deberá de realizar obligatoriamente la prueba en los días posteriores para que pueda ser calificado. Si la falta fuese injustificada se procederá como ya se ha explicado.

#### **4.6. RELACIÓN DE LOS ALUMNOS CON LA SECRETARÍA**

Los asuntos relacionados con el proceso burocrático-administrativo del Centro los resolverán fuera de su horario lectivo. De lunes a jueves de 9:00 a 14:00h y de 15:00 a 18:00h. Los viernes de 9:00 a 12:00h.

En todo momento deben **dirigirse** a la Secretaría del Centro **con corrección**.

**Los certificados o cualquier otro documento** que requieran de la Secretaría del Centro deberán pedirlo al menos **con dos días de antelación**.

El **canal de información** de la Secretaría será el **tablón de anuncios**.

#### **4.7. DELEGADOS DE GRUPO**

**Las reuniones de la junta de delegados deberán ser notificadas previamente a la Jefatura de Estudios**, con el fin que esta arbitre las medidas necesarias para su realización. **La Jefatura de Estudios se encargará de determinar la hora adecuada para la realización** de estas reuniones; si la hora debiera ser en horario lectivo, la Jefatura de Estudios es la responsable de comunicar al profesorado afectado la inasistencia a clase de los delegados o mediar en caso de conflicto de intereses.

En uso de sus **competencias**, la **junta de delegados** podrá **convocar asambleas o reuniones** informativas para aquellos temas de interés general para el alumnado; en estos casos, también **deberá comunicarse** a la **Dirección del Centro** la solicitud de tal actividad con el fin de que sea ésta, mediante la Jefatura de Estudios, la que disponga los medios oportunos y las condiciones en las que se realizará dicha actividad.

#### **4.8. RECLAMACIONES**

Los **alumnos** o sus **padres o tutores** podrán **solicitar de los Profesores y Tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas** acerca de la valoración que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten en la evaluación Ordinaria o Extraordinaria.

En caso de disconformidad con las calificaciones y decisiones del equipo docente en el proceso de evaluación ordinaria y extraordinaria, el alumno o en el caso de que sea menor de edad sus representantes legales podrá solicitar por escrito la revisión de dichas calificaciones finales en el plazo en los tres días hábiles siguientes desde la notificación de los resultados; dicho escrito será motivado , se dirigirá al director del centro docente y se presentará en la Secretaría del mismo, según consta en el artículo 52 "Procedimiento de revisión en el Centro de la Orden 893/2022 de 21 de abril de la Consejería de Educación, Universidades , Ciencia y Portavocía por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula ,la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del Sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

#### **4.9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CARÁCTER NO ESTABLE.**

Una determinada actividad complementaria deberá **reunir** para su realización a **una mayoría significativa del alumnado** del grupo o curso para el que está pensada; en su defecto, y siempre que la participación final de alumnos/as sea escasa, esta actividad se podrá realizar tras consulta y acuerdo con el profesorado implicado en el grupo o curso.

Las actividades complementarias no financiadas por el centro serán **de carácter voluntario** y por tanto no se podrá obligar a ningún alumno a participar en ellas. En el caso de las actividades complementarias subvencionadas por el Centro y por tanto gratuitas para el alumnado, tendrán carácter "**cuasi-obligatorio**".

En toda actividad complementaria **existirá una normativa adecuada** para la misma. Cuando la actividad suponga un desplazamiento fuera del Centro (excursiones, viajes o intercambios) la normativa será la siguiente:

1. Los alumnos y alumnas **seguirán las instrucciones del profesorado** en relación a cualquier aspecto del viaje. En ningún caso y bajo ningún pretexto desobedecerán las indicaciones del profesorado.
2. Los alumnos y alumnas participantes en estas actividades **respetarán las instalaciones** de los albergues, autobuses, museos y demás lugares visitados, cumpliendo en cada caso la normativa propia de cada uno de ellos. Todo alumno que resulte responsable del deterioro o desaparición de algún bien deberá hacerse responsable de su reposición íntegra, y podrá ser objeto de las medidas correctoras que se consideren oportunas.
3. **Se respetarán los horarios establecidos**, tanto para el desarrollo de las actividades previstas como para el descanso en los albergues. Durante el tiempo de estancia en los albergues se guardará silencio, permitiendo el descanso de todos los componentes del grupo y demás residentes.
4. **Durante el desarrollo de las actividades** los alumnos y alumnas **permanecerán siempre en grupo**, salvo autorización expresa por parte del profesorado acompañante.
5. **La participación** en estos viajes **implica la realización** por parte del alumnado de aquellas **tareas que sean encomendadas** por el profesorado responsable.
6. Cualquier miembro del **alumnado que infrinja las normas** establecidas en el presente documento, **podrá ser sancionado**, de acuerdo en lo dispuesto a corrección de conductas, a su regreso al Centro. Las posibles sanciones las establecerá la Comisión de Convivencia.
7. **Los alumnos/as que deseen participar** en este tipo de actividades extraescolares, **se comprometerán por escrito con firma de sus padres o tutores a acatar esta normativa** en todos sus puntos; sin este requisito, el Centro podrá denegar la participación del alumno/a en este tipo de actividad.
8. Aquel **alumnado que no participe en una actividad** extraescolar **deberá acudir al Centro diariamente** y será atendido en el aula por el profesorado de guardia; la inasistencia a clase deberá ser justificada formalmente.
9. **Los contenidos generados en las instalaciones del centro**, así como los originados con alumnos en actividades escolares o complementarias, **serán publicados en primer**

**lugar por los medios de TEIDE-HEASE.** La difusión posterior será pública y, por supuesto, deseable y necesaria para los objetivos de comunicación diseñados por la empresa.

## **5. NORMATIVA DE PROFESORES**

### **5.1. CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS**

El **equipo educativo** de cada Ciclo coordinado por el tutor **llevará un control estricto de faltas** de asistencia del alumnado, diario y por módulos. Cuando un alumno falte un día y al siguiente no se incorpore al Centro, el tutor avisará a las familias. En el caso de alumnos mayores de edad, la comunicación se realizará directamente con ellos.

### **5.2. VIGILANCIA DE ALUMNOS**

Los profesores **salientes** tienen que acompañar a los alumnos del aula teórica al aula taller.

Deben velar por el orden de los pasillos y dependencias del Centro.

### **5.3. CONTROL DE RETRASOS DE LOS ALUMNOS**

El **equipo educativo** coordinado por el tutor **llevará un control estricto de los retrasos** del alumnado.

### **5.4. RELACIÓN DE LOS PROFESORES CON LA SECRETARÍA DEL CENTRO**

Si **solicitan algún material** de la Secretaría al finalizar el uso del mismo lo tienen que **devolver en perfecto estado**.

**Ningún profesor cogerá ningún material, ni documentación, ni usará el ordenador de Secretaría sin permiso de la secretaria.**

**La secretaria no pasará ninguna llamada a alumnos ni a profesores mientras éstos estén en clase, salvo aquellas que realmente sean urgentes.**

### **5.5. GUARDIAS**

En la jornada lectiva de cada profesor existen unas **horas de guardia que son para:**

- **Verificar** que todo el **alumnado** se **encuentra en las aulas** y que esté atendido por el profesorado correspondiente.
- **Realizar las fotocopias.**

- Si el profesor/a de guardia encontrase a **alumnos/as** en alguna **dependencia distinta a la que le corresponda** en ese momento, le **conducirá al aula correspondiente**.
- En el caso de que algún **miembro del profesorado** no haya podido **asistir** a clase, el profesor/a de guardia se hará cargo de **cubrir la misma a instancias del Jefe de Estudios o Director**.

### **5.6. FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO**

Si algún miembro del profesorado **falta a su labor durante algún día, deberá justificar debidamente su inasistencia** de acuerdo a lo regulado por la ley al respecto. La justificación deberá hacerse inmediatamente a la incorporación al Centro, entregando en Jefatura de Estudios el correspondiente pliego de justificación donde se detallen las causas de la inasistencia, así como la documentación que se estime oportuna.

**El profesorado queda obligado a comunicar previamente**, siempre que sea posible, **su inasistencia** al Centro. Si la inasistencia es por una causa imprevista, el profesor/a afectado/a deberá comunicar telefónicamente a la Dirección del Centro tal circunstancia.

### **5.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CARÁCTER NO ESTABLE**

Las actividades complementarias se **organizarán** de modo que **las interferencias** que puedan producir en las actividades normales del Centro y del profesorado se **minimicen** todo lo posible. Para ello es fundamental transmitir a todo el profesorado que pueda verse afectado por una de estas actividades, y con antelación suficiente, aquella información que permita establecer las medidas correctoras necesarias.

**Como consecuencia** de lo anterior, el profesorado que haya previsto desarrollar una de estas actividades haciendo uso de períodos lectivos asignados a otras materias y que, por tanto, interferirán en el normal desarrollo de éstas, deberán **elaborar, un documento** en el **que se recoja** la siguiente información:

- Actividad a desarrollar.
- Departamento/s responsable/s.
- Fecha/s en la/s que se realizará.
- Horario de la actividad.

- Grupo/s a los que se destina.
- Personas que se verán afectadas de uno u otro modo por la actividad:
  - Relación del alumnado que se ausentará en los días y horas que correspondan.
  - Relación del alumnado que permanecerá en el aula en su horario normal por no participar en la actividad.
  - Relación del profesorado que participa en la actividad y por tanto estará ausente en los días y horas señalados.
  - Relación del profesorado de guardia que deberá atender al alumnado durante la ausencia del profesorado participante en la actividad.
  - Objetivos que se persiguen en la actividad.

Por otro lado, y con el fin de garantizar la continuidad de la actividad lectiva en **el alumnado que no participe** en una de estas actividades, **el profesorado** que haya de ausentarse **determinará la tarea** que éste **deba realizar en clase durante su ausencia**. La tarea, **redactada por escrito**, estará **depositada en la Jefatura de Estudios** y será recogida allí por el profesorado de guardia, que supervisará su realización por parte del alumnado presente en el aula. Una vez finalizado el periodo lectivo, el profesorado de guardia recogerá esta tarea y la entregará en Jefatura de Estudios, de donde el profesor/a responsable la tomará tras su reincorporación al Centro para su corrección y evaluación.

Todos los alumnos que realicen actividades complementarias **saldrán desde el Centro** y regresarán a él o no en función de la propia naturaleza del grupo y de la actividad.



## **6. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

### **6.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

#### **6.1.1. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES**

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su **artículo 19**, establece:

**1.** En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador esta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

**2.** En las normas de organización y funcionamiento de cada centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes

- a.** Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b.** Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c.** Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d.** Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.

- e. Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f. Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g. Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h. Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (en adelante LOPIVI), dedica el Capítulo IV de su Título III al ámbito educativo y en concreto los siguientes artículos:

- Artículo 31, apartado tercero: señala la obligación de las administraciones educativas de adoptar las pautas y medidas necesarias para el establecimiento de los centros como entornos seguros y supervisar que todos los centros, independientemente de su titularidad, apliquen los protocolos preceptivos de actuación en casos de violencia.
- Artículo 34: señala la importancia de los protocolos de actuación contra el abuso y el maltrato, el acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio y autolesión, así como cualquier otra manifestación de violencia contra la infancia y la adolescencia previendo, en su apartado 3, que quienes ostenten la dirección o titularidad de los centros educativos serán responsables de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos y la obligación de llevar a cabo actuaciones de difusión de los protocolos elaborados y formación especializada de los profesionales que intervengan, a fin de que cuenten con la formación adecuada para detectar situaciones de esta naturaleza.
- Artículo 35: regula la figura del coordinador o coordinadora de bienestar y protección, de que deben disponer todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad.

### **6.1.2.** Composición:

Los componentes la Comisión de Convivencia para el Curso Escolar 2021/2022 son los siguientes:

- ✓ El Director y Presidente del Consejo D. Santiago Colmenar Hernández.
- ✓ Jefe de Estudios: Dña. Lourdes Abánades Martínez o Dña. Carmen del Campo Martín que actuarán como presidenta/e de la Comisión por delegación al efecto del Director del centro en las posibles actuaciones el primero en jornada diurna y el segundo vespertina.
- ✓ Representante del profesorado: Dña. M<sup>a</sup> Remedios Alonso Sánchez
- ✓ Representante de los padres de alumnos: M<sup>a</sup> Nieves Pereira Fuentes
- ✓ Asimismo, Dña. M<sup>a</sup> Mercedes Mena Martínez, será la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, (Disposición Final diez, apartado N, de la LOMLOE).
- ✓ Coordinadora de Bienestar y Protección (artículo 35 de la LOPIVI): Dña. Remedios Alonso Sánchez.
- ✓ Los representantes de alumnos manifiestan que prefieren no intervenir en esta comisión y, consecuentemente, renuncian a su participación.

### **6.2. CLAUSTRO DE PROFESORES**

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su **artículo 20**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, dice que corresponden al Claustro de Profesores las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a. Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- b. Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

### **6.3. DIRECTOR**

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su **artículo 21**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, dice que corresponden al Director las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a. Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- b. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- c. Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- d. Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- e. Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
- f. Velar por la mejora de la convivencia. En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- g. Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- h. Aprobar el plan y las normas de convivencia.

#### **6.4. JEFE DE ESTUDIOS**

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su **artículo 22**, dice que corresponden al Jefe de Estudios las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a. Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- b. Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.

- c. Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- d. Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia de organización y funcionamiento del centro.
- e. Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

## **6.5. LA ORIENTADORA**

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su **artículo 23**, dice que el Orientador/a realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- a. Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b. Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c. Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d. Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

Además, colaborará con la Coordinadora de Bienestar y Protección en cuanto a prevención de violencias y aplicación de protocolos siguiendo la Resolución de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

## **6.6. LOS TUTORES Y LOS PROFESORES**

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su **artículo 24**, establece que los Tutores y Profesores realizarán las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

### **6.6.1. TUTORES**

- a. En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b. Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d. Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e. Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f. Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g. Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

### **6.6.2. PROFESORES**

- a. Contribuir 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.
- b. Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- c. Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

## **6.7. OTROS PROFESIONALES DEL CENTRO**

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su **artículo 25**, establece que las actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar llevadas a cabo por Otros Profesionales del Centro serán las siguientes:

- a. Otros profesionales del centro realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.
- b. Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

## **6.8. EL ALUMNADO Y DELEGADOS**

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su **artículo 26**, establece que corresponde al Alumnado y a sus Delegados las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

### **6.8.1. ALUMNADO**

- a. Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- b. Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c. Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

### **6.8.2. DELEGADOS**

- a. Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
- b. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- c. Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
- d. Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

### **6.9. LOS PADRES O TUTORES**

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su **artículo 27**, establece que los Padres o Tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.



## **7. FALTAS DE DISCIPLINA, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **7.1. TIPOS DE FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES**

Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro.

Según el Decreto 32/2019 de 9 de abril, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### **7.1.1. FALTAS LEVES**

**Decreto 32/2019, art.33:**

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. Cualquier profesor testigo de una falta leve está facultado para imponer, de forma inmediata, la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establezca el Reglamento Interior del centro.
2. Sanciones contempladas para corregir las faltas leves:
  - Amonestación verbal o por escrito.
  - Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier medida similar de aplicación inmediata.
  - La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
  - La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
  - Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

### **7.1.2. FALTAS GRAVES**

**Decreto 32/2019, art.34:**

- 3.** Se calificarán como **faltas graves** las siguientes:
- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
  - b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
  - c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
  - d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
  - e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
  - f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
  - g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
  - h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
  - i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
  - j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
  - k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
  - l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.

- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

**4. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:**

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

### **7.1.3. FALTAS MUY GRAVES**

**Decreto 32/2019, art.35:**

1. Se calificarán como **faltas muy graves** las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

**2.** Las **faltas muy graves** se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de ciclos formativos de grado básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

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

**4.** La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

5. La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

➤ **Faltas de Asistencia.**

Las medidas de corrección con respecto a las faltas injustificadas de asistencia serán aplicadas por el Tutor del curso; además de ello, el centro en cada Ciclo Formativo determina el número máximo de faltas por curso, área y materia y los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua.

➤ **Plazos de prescripción.**

1. Plazos de prescripción de las faltas, a contar desde la fecha en que los hechos se hubieran producido:

- Faltas leves: tres meses
- Faltas graves: seis meses
- Faltas muy graves: doce meses

2. Plazos de prescripción de las sanciones, a contar desde la fecha de comunicación de la sanción al interesado:

- Faltas leves y graves: seis meses
- Faltas muy graves: doce meses

Los periodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## **7.2. ÓRGANOS COMPETENTES Y CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES**

### **7.2.1. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES**

**Decreto 32/2019, art.37:**

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.
- b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.
- c) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.
- d) La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

## **7.2.2. CRITERIOS PARA ADOPTAR DE MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES**

### **Decreto 32/2019, art.38:**

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- 1.** La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
  - a.** Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - b.** Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
  - c.** Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
  - d.** Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - e.** Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
- 2.** No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- 3.** En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
- 4.** Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
- 5.** Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas



y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

### **7.2.3. CRITERIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS CAUTELARES**

#### **Decreto 32/2019, art.39:**

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.

2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios

complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

#### **7.2.4. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.**

##### **Decreto 32/2019, art.40:**

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
  - a. El arrepentimiento.
  - b. La ausencia de intencionalidad.
  - c. La reparación del daño causado.
  - d. La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
  - e. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
  - a. La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
  - b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  - c. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

- d. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e. Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g. La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

#### **7.2.5. ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS**

##### **Decreto 32/2019, art.41:**

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien

en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

### **7.3. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

#### **7.3.1. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO**

**Decreto 32/2019, art.46:**

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

#### **7.3.2. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO**

**Decreto 32/2019, art.47:**

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 de este decreto. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

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

### **7.3.3. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL. EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

**Decreto 32/2019, art.48:**

El procedimiento especial regulado es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.2, del decreto 32/2019 de 9 de abril.

### **7.3.4. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES**

**Decreto 32/2019, art.49:**

1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

### **7.3.5. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE**

#### **Decreto 32/2019, art.50:**

- 1.** La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.
- 2.** Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
- 3.** El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.
- 4.** A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
- 5.** El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

### **7.3.6. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE**

**Decreto 32/2019, art.51:**

1. El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.
2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.