

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

C/ LOPE DE VEGA 1 Y 2

28805 ALCALÁ DE HENARES

**ÍNDICE**

<b>1. DEFINICIÓN Y FUNDAMENTACIÓN</b> .....	4
<b>2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEP DE ALCALÁ DE HENARES</b> .....	4
<b>3. ORGANIZACIÓN GENERAL Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN</b> .....	5
3.1.-EL PROFESORADO .....	5
3.2.-DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO .....	6
3.3.-EL ALUMNADO .....	8
3.4.-DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	9
3.5.- PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN ALUMNOS.....	11
3.6.-PADRES Y MADRES DE ALUMNOS .....	12
3.7.- ATENCIÓN A LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO .....	12
3.8.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS ALUMNOS .....	13
<b>4.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO</b> .....	14
<b>5. CONTROL DE ABSENTISMO</b> .....	26
<b>6.- AUSENCIAS DEL PROFESORADO Y SUSTITUCIONES</b> .....	27
<b>7.- ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON Necesidades Educativas Especiales (NEE)</b> .....	27
<b>8.- ACCIDENTES, ENFERMEDADES Y CUIDADOS</b> .....	28
<b>9.- ENTRADAS Y SALIDAS</b> .....	29
<b>10.-ÓRGANOS DE GOBIERNO</b> .....	30
10.1.-EL CONSEJO ESCOLAR .....	30
10.1.1.-COMPOSICIÓN .....	30
10.1.2.-COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.....	31
10.1.3.-RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR .....	32
10.2.-EL CLAUSTRO DE PROFESORES .....	33
10.2.1.-COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO: .....	33
10.2.2.-RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	34
10.3.-EL EQUIPO DIRECTIVO .....	34
10.3.1 -FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	34
10.3.2.-SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	35
10.4.-EL DIRECTOR .....	35

10.4.1.-ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR .....	35
10.4.2 COMPETENCIAS DEL DIRECTOR .....	36
10.4.3.-CESE DEL DIRECTOR.....	37
10.5.-EL JEFE DE ESTUDIOS.....	37
10.5.1.-COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS .....	37
10.6.-EL SECRETARIO .....	38
10.6.1.-COMPETENCIAS DEL SECRETARIO .....	38
10.6.2.-CESE DEL JEFE DE ESTUDIOS Y DEL SECRETARIO.....	39
<b>11.-ORGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN Y DE ORIENTACIÓN .....</b>	<b>39</b>
11.1.-EL TUTOR .....	39
11.1.1.-FUNCIONES DEL TUTOR.....	39
11.1.2.-ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA .....	40
<b>12.-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....</b>	<b>41</b>
<b>13.-ESPACIOS E INSTALACIONES .....</b>	<b>42</b>
<b>14.-ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR .....</b>	<b>42</b>
<b>15.-PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CENTRO (PGA) .....</b>	<b>43</b>
<b>16.-EVALUACIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO LEGISLATIVO CITADO.....</b>	<b>44</b>

## 1. DEFINICIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

1.- El **Centro de Estudios Profesionales, S.L. (CEP)** es un centro docente concertado de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, y la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del derecho a la educación, así como la legislación educativa emanada de la Comunidad Autónoma de Madrid, (Decreto 60/2020 de 29 de julio del Consejo de Gobierno que modifica el Decreto 32/2019 de 9 de abril que establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid). De acuerdo con dicha normativa, **CEP** establece el presente reglamento para promover la participación educativa y regular el funcionamiento y participación de cuantos forman su comunidad educativa. Es propósito de este Reglamento de Régimen Interno facilitar el clima adecuado para alcanzar las finalidades educativas y el desarrollo y organización de su proyecto curricular, dentro del marco legal vigente que contempla la autonomía de cada centro.

2.- El reglamento establece mecanismos claros y sencillos que dan respuesta a las necesidades de un funcionamiento óptimo y define las relaciones entre todos los componentes de su comunidad educativa.

3.- El modelo de gestión que se propone facilita la participación de todos en la vida del centro, de manera que puedan contribuir a conseguir nuestro objetivo esencial que no es otro que formación de los alumnos para la vida profesional en una sociedad de valores democráticos.

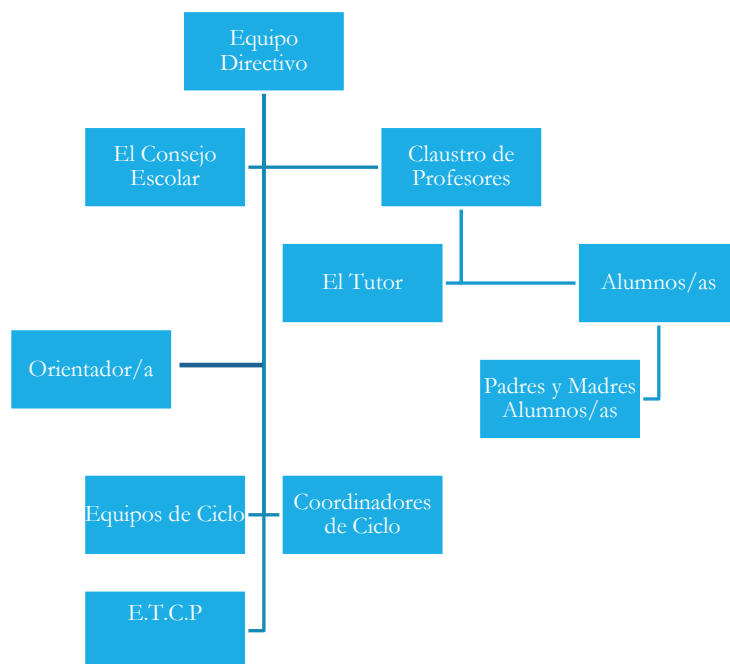
**Una Educación de respeto, tolerancia y libertad.**

## 2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEP DE ALCALÁ DE HENARES

1.- La Comunidad Educativa de **CEP** la forman distintos sectores; cada uno con funciones diferentes, pero todos con una labor importante para el buen funcionamiento del centro.

2.- Dichos sectores participan de manera activa en la vida de CEP y, aunque sus características se asimilen a las de otros Centros, tiene unas peculiaridades que lo hacen diferente y lo concretan a un entorno específico que configuran "nuestra propia Comunidad Educativa".

3.- Para el desarrollo de los apartados del Reglamento, debemos partir de un cuadro u organigrama que ofrece una visión de conjunto y muestra cómo está organizado CEP, así como la interrelación existente entre sus sectores.



### 3. ORGANIZACIÓN GENERAL Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN

#### 3.1 EL PROFESORADO

a. Es el colectivo encargado de la organización pedagógica y didáctica del Centro. Se distribuye en los distintos Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclo de Formación Profesional Básica:

DIURNO:	2 CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
	1 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: ACTIVIDADES COMERCIALES
	1 CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA: SERVICIOS COMERCIALES
VESPERTINO:	1 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
	1 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: ACTIVIDADES COMERCIALES

b. Todos ellos componen el Claustro de Profesores y participan en la gestión y organización del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar que actúan como portavoces del colectivo al que representan.

c. Forman a su vez, los distintos equipos correspondientes a los Ciclos Formativos en los que imparte enseñanza. Cada Equipo de Ciclo tendrá un coordinador/a que además de otras funciones lo representará en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

d. El Departamento de Orientación, con las horas de orientación que tenga asignadas, es un recurso especializado que apoya la actuación del profesorado, ya que tiene encomendada la tarea de participar en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se organicen para atender a

los alumnos, tanto en lo que se refiere a su capacidad de aprendizaje, a sus intereses y motivaciones, como a las diferencias que entre ellos puedan darse debido a su origen social o cultural.

Esta tarea entraña una gran complejidad, ya que su carácter necesariamente global y en buena medida compartido, exige colaborar con los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y participar en el conjunto de las decisiones pedagógicas del centro.

### **3.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

a. El profesorado tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.), los equipos docentes y el Equipo Directivo.

b. No obstante, por su incidencia en la actividad diaria del centro y por su relación con los Derechos y Deberes propios de otros estamentos de la Comunidad Educativa, hacemos destacar de entre los derechos y deberes que asisten al profesorado, los siguientes: (de conformidad con el artículo 8 y 9 del decreto 32/2019 de 9 de abril)

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. 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.
3. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
4. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
5. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
6. A comunicarse con los padres o tutores del alumnado en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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.

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

1. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas y morales, así como la integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en el marco de la legislación vigente.
2. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Aplicar las normas de convivencia de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
4. Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
5. 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.
6. 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.
7. Poner en conocimiento del equipo directivo cualquier situación de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
8. 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 establecido.

9. Velar por la igualdad de oportunidades de los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
10. Actualizarse en la formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa.
11. 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.
12. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
13. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
14. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
15. 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.
16. 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.
17. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

### **3.3.-EL ALUMNADO**

La adscripción del alumnado a los diferentes grupos dentro de cada Ciclo y nivel será realizada por los equipos en base a los siguientes criterios:

- a) Con la intención de conseguir que todas las aulas sean lo suficientemente heterogéneas al realizar el agrupamiento se procurará:
  - Equilibrar en lo posible, dentro de cada grupo, la paridad.
  - Respetar en lo posible la continuidad del alumno con su grupo al promocionar de nivel en cada ciclo.
- b) Con el fin de homogeneizar las clases en el ciclo que hay dos grupos, los repetidores se repartirán entre éstos de forma que las clases sean las más equitativas posible.
- c) Evitar la acumulación de alumnos/as con necesidades educativas especiales en una misma aula y con programa de atención a la diversidad escolar.



- d) Podrá cambiarse de grupo a los alumnos por motivos justificados y mediante la decisión del Consejo Escolar. Para evitar un uso inadecuado de este artículo, será preceptivo un informe previo del Equipo de Profesores implicados, así como el del Orientador que presta sus servicios en el Centro. En casos concretos (faltas graves de disciplina, etc.) el director/a podrá cambiar a un alumno de grupo provisional o de manera definitiva, informando posteriormente al Consejo Escolar.
- e) Cualquier otro motivo podrá ser presentado como causa que justifique una adscripción de los alumnos distinta a la que se deriva de los criterios expuestos, siempre que sea valorado positivamente por el Claustro de Profesores.

#### 3.4.-DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos, sino también, muy especialmente, el Plan de Convivencia establecido en el Centro. Las Normas de Convivencia deben propiciar que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo.

En 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, establece las correcciones que se deben hacer a las conductas contrarias a las mismas, indicando muy claramente qué sanción puede imponerse, quién es competente para imponerla y qué procedimiento debe seguirse en cada caso, dando además un margen amplio a cada centro para delimitar y concretar en su R.R.I las normas de convivencia y las correcciones a las conductas contrarias a las mismas.

Los Órganos de Gobierno de CEP, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y garantizarán su efectividad.

a. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes sin más distinción que las derivadas de su edad y el nivel que estén cursando. El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el

interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. El alumno tiene también como deberes básicos los de respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, hacer un buen uso de las instalaciones y cumplir las normas de convivencia.

b. 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.

c. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

1. A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
4. 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.
5. A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
6. A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
7. A recibir orientación educativa y profesional.
8. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
9. 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.
10. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
11. 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.
12. 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.

13. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

d. Los alumnos deberán estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta entre otras, en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
2. 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.
3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
5. Participar en las actividades formativas y especialmente en las escolares y complementarias.
6. 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.
7. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
8. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento del centro educativo.
9. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
10. 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.

### **3.5.- PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN ALUMNOS**

1.- Si las faltas sin justificar superan el 20% de las clases no se podrán examinar del primer o segundo parcial respectivamente, pero si podrán presentarse a la recuperación del mismo.

Se irá avisando por los profesores a los alumnos y a sus padres si son menores de edad de las consecuencias de las faltas que vayan acumulando.

2. Será negativa la evaluación del alumno que en cualquier área o materia haya utilizado algún método fraudulento en pruebas realizadas, independientemente de que termine dicha prueba.

3.- En la segunda evaluación de segundo curso de Ciclos Formativos de Grado Medio no habrá recuperación de esa evaluación, siendo la misma en la Convocatoria Final Ordinaria.

4.- En la segunda evaluación de primero y segundo curso de Formación Profesional Básica no habrá recuperación de esa evaluación, siendo la misma en la Convocatoria final Ordinaria.

5.- En la tercera evaluación de primer curso de Ciclos Formativos de Grado Medio no habrá recuperación de esa evaluación, siendo la misma en la Convocatoria final Ordinaria.

### **3.6.-PADRES DE ALUMNOS**

Por tratarse nuestro caso de un centro de Ciclos Formativos, gran parte del alumnado es mayor de edad, lo que hace que la participación de los padres sea escasa y tradicionalmente no exista una AMPA. No obstante, CEP fomentará que los padres participen a través de sus representantes en el Consejo Escolar y podrán colaborar en aquellas actividades programadas que se les haga extensivas.

### **3.7.- ATENCIÓN A LOS PADRES del ALUMNADO**

A principios de curso y antes de finalizar el mes de noviembre los profesores informarán a los padres de los alumnos menores de edad de los procedimientos a seguir con ellos referente a las faltas de asistencia, autorizaciones, etc. en los términos que la legislación vigente establece. Los padres de los alumnos mayores de edad podrán ser también informados de lo descrito en el párrafo anterior cuando ellos lo soliciten.

Los tutores están a disposición de los padres, los cuales tendrán que avisar para concertar una cita y para que los tutores puedan recabar la información necesaria de los demás profesores que intervienen en el aula, para dar una información precisa del seguimiento y evaluación de su hijo. Si algún padre quisiera reunirse con un profesor en concreto se lo comunicará al tutor que se lo comunicará al profesor para que se ponga en contacto con los padres para concertar una cita con ellos.

El equipo directivo establecerá también un horario de atención a padres por las mañanas y por tardes.

El horario de secretaría será de 09,30 a 13,30 de la mañana. En horario de tarde permanecerá un profesor para información.

### **3.8.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS ALUMNOS**

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

1. 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.
2. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
3. 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.
4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
5. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
6. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
7. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos.
8. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
9. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
10. 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.
11. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
12. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

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

1. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
2. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
3. 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.
4. 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.
5. Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
6. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
7. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
8. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
9. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
10. 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.

#### **4.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Estas normas se han actualizado para adaptarlas a la normativa sobre convivencia en vigor, la cual está integrada, en la Comunidad de Madrid, por 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, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la CAM (BOCM de 31 de julio de 2020 y BOCM de 15 de abril de 2019) y la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del profesor (BOCM de 29 de junio de 2010).

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a cumplir todas aquellas disposiciones que, sobre normas de conducta se señalan en la legislación vigente.

1. En atención al carácter teórico-práctico de las enseñanzas de Formación Profesional Básica y su consideración como enseñanza obligatoria y presencial así como enseñanzas de Formación Profesional de Grado Medio postobligatoria y presencial, los alumnos del Centro de Estudios Profesionales, S.L. tienen el deber inexcusable de asistir regularmente a clase para ser evaluados conforme a los criterios que cada departamento de familia profesional establezca en sus respectivos proyectos curriculares y en sus programaciones didácticas. La falta de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas, se considerará falta leve.
2. La puntualidad en la incorporación a las clases será considerada una norma de obligado cumplimiento por parte del alumnado, por ser además una actitud que se le exigirá en su futuro puesto de trabajo. La falta de puntualidad a clase que, a juicio del tutor, no esté justificada, se considerará falta leve.
3. El cambio entre clase y clase no debe exceder en más de 5 minutos. Los alumnos deberán permanecer en la clase y no se podrá estar en los pasillos del centro. El incumplimiento se considerará falta leve. El alumno no deberá abandonar el centro durante este periodo. El incumplimiento se considerará falta leve.  
El uso del cuarto de baño será en la medida de lo posible en los cinco minutos del cambio de clase previa autorización del profesor y de manera individual. El incumplimiento se considerará falta leve.
4. Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el centro sin la autorización de Jefatura de Estudios. Para que se les autorice a abandonar el centro, incluso durante el recreo, será necesario que los alumnos menores de edad entreguen autorización firmada por los padres al tutor/a, el cual lo remitirá a Jefatura de Estudios. El incumplimiento se considerará falta leve.
5. El uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, reproductor de sonidos o imágenes (MP3, videos, consolas, cascos, auriculares, etc.) no estará permitido a los alumnos en el centro durante la jornada laboral, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los periodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. El incumplimiento se considera falta leve.

6. Dentro de las aulas de informática se prohíbe el uso de los ordenadores para jugar, reproducir música, películas o cualquier otro programa no autorizado por el profesor. El incumplimiento se considera falta leve.
7. No traer el material de trabajo a clase (libros, cuadernos, etc.). El incumplimiento se considera falta leve.
8. Los alumnos están obligados a mantener una actitud correcta y educada en aulas, talleres, aulas de informática y en todo el recinto escolar, y a emplear un lenguaje correcto y educado en todo momento, por respeto al profesor y al resto de sus compañeros. El incumplimiento se considera falta leve.
9. Es obligación del alumnado respetar la autoridad del profesor. El incumplimiento se considera falta leve.
10. No se permite el uso de gorros o cualquier otra indumentaria en la cabeza, teniendo que estar descubierta. No se llevarán insignias ni distintivos que identifiquen la pertenencia a alguna asociación ilícita. El incumplimiento se considera falta leve.
11. Los alumnos deberán cuidar las instalaciones del centro y el recinto del mismo, poniendo especial cuidado en mantener el orden y limpieza. El incumplimiento se considera falta leve.
12. Los alumnos deberán cuidar y utilizar adecuadamente todos los recursos y materiales que el CEP pone a su disposición para su aprendizaje. El incumplimiento se considera falta leve.
13. No está permitido comer ni beber en las aulas ni en los pasillos. El incumplimiento se considera falta leve.
14. No está permitido fumar ni vapear en todo el Centro, ni dentro de las aulas ni en los pasillos del centro.
15. Las faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas, será considerada falta grave.
16. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio, será considerada falta grave.
17. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros o compañeras u otros miembros de la comunidad escolar, será considerada falta grave.
18. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro, será considerada falta grave.
19. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro, será considerará falta grave.



20. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, se considerará falta grave.
21. La participación en riñas mutuamente aceptadas, se considerará falta grave.
22. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos, se considerará falta grave.
23. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave determinada en las presentes normas de convivencia, se considerará falta grave.
24. 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, se considerará falta grave.
25. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos, se considerará falta grave.
26. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia, se considerará falta grave.
27. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves, se considerará falta grave.
28. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, faltas de respeto, insultos, injurias, amenazas o actitudes desafiantes y la desobediencia al profesor o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y a aquellas personas o instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios al mismo, se considerará falta muy grave.
29. Cualquier forma de acoso escolar, violencia física, verbal o psicológica que se infrinja contra cualquier miembro de la comunidad educativa se considerará falta muy grave.
30. El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidación, al honor, a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se considerará falta muy grave.
31. 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, se considerará falta muy grave.

32. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatoria para los miembros de la comunidad educativa, se considerará falta muy grave.
33. 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, se considerará falta muy grave.
34. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos se considerará falta muy grave.
35. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos y/o sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, se considerará falta muy grave.
36. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro, se considerará falta muy grave.
37. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta, se considerará falta muy grave.
38. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves, se considerará falta muy grave.
39. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencias, se considerará falta muy grave.
40. 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 realizar las tareas sustitutivas impuestas, se considerará falta muy grave.

## **MEDIDAS CORRECTORAS**

**FALTAS LEVES** (Decreto 32/2019 de 9 de abril, Artículo 33) Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán mediante:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) 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 otra medida similar de aplicación inmediata.

- c) 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.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

**FALTAS GRAVES** (Decreto 32/2019 de 9 de abril, Artículo 34)

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) 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.
- 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 periodo máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

**FALTAS MUY GRAVES** (Decreto 32/2019 de 9 de abril, Artículo 35)

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- 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 periodo máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a diez.

- e) Expulsión del centro por un periodo 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 Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro

**ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES (Art. 37, Decreto 32/2019):**

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras 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 los artículos 5 y 6 de la Ley 2/2010.

a) La aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una FALTA LEVE será competencia de:

- Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

b) La aplicación de sanciones previstas para las FALTAS GRAVES será competencia de:

- El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.

- El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2

- El director del Centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f).

La aplicación de las medidas para la corrección de las FALTAS MUY GRAVES corresponde al director.

**CRITERIOS GENERALES PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES (Decreto 32/2019 de 9 de abril 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 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 estos.

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.

**CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES (Decreto 32/2019 de 9 de abril Art. 40):**

Criterios para la graduación de las medidas correctoras

1. Para la graduación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran 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.

**ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS (Decreto 32/2019 de 9 de abril 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.

**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Redacción Art. 46.1 y art. 46.2 por Decreto 60/2020, de 29 de julio y art. 46.3 por Decreto 32/2019 de 9 de abril):**

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves, así como a las faltas graves, cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con 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. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del

artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.

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.

**Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario (Decreto 32/2019 de 9 de abril 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 oirá 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 de 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.

**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL. EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (Redacción dada por el Decreto 60/2020, de 29 de julio que modifica el Decreto 32/2019 de 9 de abril) Art. 48:**

El procedimiento especial regulado en esta sección 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 de este decreto.



**Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales (Decreto 32/2019 de 9 de Abril) 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.

**Instrucción del expediente (Decreto 32/2019 de 9 de Abril) 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, ésta deberá formalizarse por escrito.

**Resolución del expediente (Decreto 32/2019 de 9 de Abril) 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 del 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.

**5. CONTROL DE ABSENTISMO**

Uno de los primeros síntomas de que algo no va bien con un alumno suele ser la falta reiterada de asistencia a clase. Para el control de ausencias se tomarán las siguientes medidas:

1. Los tutores y profesores se encargarán de controlar a diario la asistencia de sus alumnos.
2. Cuando un alumno falte a clase se recabará la pertinente justificación a los alumnos y a los padres si los alumnos son menores de edad.
3. Si existieran faltas sin justificar, si se acumulase un número excesivo de faltas, o si las faltas fuesen significativas en cuanto a que se repiten en días y/o circunstancias concretas, la dirección del Centro se pondrá en contacto con los padres para que expliquen la situación, requiriéndolos a tal efecto por escrito, estableciendo un plazo para que lo hagan y comunicándoles que de no hacerlo se pasaría al paso siguiente. Todo ello en el caso de los menores de edad, sino se informará a los propios alumnos.
4. Si los padres no justificaran claramente las anteriores circunstancias, la Dirección del Centro lo comunicara al Servicio de Inspección Educativa correspondiente, acompañando información de las gestiones realizadas previamente.

5. Si las faltas sin justificar superan el 20% de las clases no se podrán examinar del primer o segundo parcial respectivamente, pero si podrán presentarse a la recuperación del mismo.

Se irá avisando por los profesores a los alumnos y a sus padres si son menores de edad de las consecuencias de las faltas que vayan acumulando.

6. La evaluación continua de los alumnos se podrá considerar interrumpida cuando las ausencias tanto justificadas como injustificadas de los alumnos superan el 30%, motivo de supresión del derecho a la realización de pruebas de evaluación, teniendo derecho a presentarse en la Convocatoria Final Ordinaria y también a la Extraordinaria.

Se irá avisando por los profesores a los alumnos y a sus padres si son menores de edad de las consecuencias de las faltas que vayan acumulando.

## **6.- AUSENCIAS DEL PROFESORADO Y SUSTITUCIONES**

El profesorado está obligado a justificar sus ausencias, cuando sean previsibles, con la suficiente anticipación. Si la ausencia era imprevisible, se comunicará lo antes posible. Si se trata de baja médica se procurará que el parte médico acreditativo de la misma esté en secretaría cuanto antes para su urgente tramitación. En todo caso deberán justificarse todas las ausencias ante la Jefatura de Estudios.

Cuando falte algún profesor se tomarán dos tipos de medidas:

- a. Medidas para la inmediata atención al alumnado afectado por la ausencia.

La Dirección planificará la atención al alumnado afectado encomendando la sustitución al profesor que se encuentre de guardia en cada una de las horas que haya que cubrir al profesor ausente.

- b. Medidas para que, si procede, se contrate un profesor sustituto temporalmente.

## **7.- ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)**

Para atender al alumnado con NEE el Centro cuenta con los siguientes recursos:

1. Orientador (quince horas y cuarenta minutos a la semana)
2. Desdoble de aulas, horas de apoyo en clases apropiadas para tal fin con menos alumnos.

Cuando algún profesor tenga indicios de que alguno de los alumnos de su tutoría pueda necesitar "atención especial" lo comunicará al tutor quien, valorando cada caso, elaborará el listado priorizado para que el orientador los estudie y elabore el diagnóstico.

El orientador, dentro de su planificación dará prioridad al estudio de nuevos casos que puedan ir apareciendo y a la actualización de los demás casos que hubiera.

## **8.- ACCIDENTES, ENFERMEDADES Y CUIDADOS**

1.- Toda persona está obligada a prestar auxilio a quien por accidente pudiera necesitarlo, estando tipificada y penada por la legislación vigente la falta de auxilio.

2.- Cuando los padres envían a su hijo al colegio depositan en nosotros la responsabilidad de cuidar de ellos hasta que los recogen de nuevo.

3.- Dada la gran casuística que se presenta cada curso conviene establecer aquí unas líneas claras de actuación a seguir por parte de todo el personal adscrito al centro en caso de accidentes:

a. Cuando algún alumno sufra un accidente en el colegio el profesor/a que más cerca se encuentre lo atenderá.

b. Si se aprecia que el accidente reviste el más mínimo peligro para el alumno (golpes en la cabeza, heridas abiertas, etc...) se llamará a los padres para que valoren ellos la pertinencia de llevarlos a donde puedan prestarle asistencia médica.

c. Si se aprecia gravedad o riesgo inminente (hemorragia, mareo, fractura, etc...) se trasladará al alumno inmediatamente al centro de salud más cercano, avisando a los padres para que también acudan al centro.

d. Si se tratara de un golpe en espalda, cuello, cabeza, ... con pérdida de conciencia y/o quedará postrado el alumno, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la posible lesión. Se le arropará y se llamará inmediatamente a urgencias para que venga asistencia médica especializada. Se alejará al resto del alumnado del sitio.

4.- Es obligación de los padres procurar el cuidado y atención necesarios cuando su hijo está enfermo, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviar un alumno enfermo a clase.

5.- Cuando algún alumno se pone enfermo en clase el profesor enviará aviso a la familia para que venga a hacerse cargo de él, salvo que se presente un cuadro que se presuma de gravedad, en cuyo caso se actuará de la misma forma que queda escrita en el apartado 3. c.

6.- Como norma general, en el Centro de Estudios Profesionales no se proporcionará a los alumnos medicación alguna. Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos, algún alumno necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como sigue:

a. Los padres lo solicitarán por escrito a la dirección del centro, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la periodicidad.

b. Si se trata de acto médico cualificado, la dirección solicitará al distrito sanitario la realización del mismo por personal sanitario cualificado. En tal caso el profesorado no podrá realizar intervención alguna.

c. Si se trata de una actuación para la que no se requiere preparación sanitaria específica, podrá realizarla el profesor o persona del centro a quien se designe, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que en el escrito de solicitud los padres hagan constar fehacientemente que eximen al personal y al centro de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la intervención o administración del medicamento que se solicita.
2. Que los servicios jurídicos y/o equipo médico de la Delegación Provincial de Educación expresen por escrito que la actuación solicitada no supone riesgo alguno para la salud del alumno o que el riesgo que entraña es menor que el que se correría por no hacerlo.

7.- El Centro cuenta con dos desfibriladores uno en el centro de la Calle Lope de Vega 1 y otro en el centro en la Calle Lope de Vega 2. Los profesores así como el personal de servicio recibieron un curso sobre su utilización.

## **9.- ENTRADAS Y SALIDAS**

1.- La entrada y salida de todos los alumnos se realizará por la puerta de la calle Caballería Española o por la puerta de Lope de Vega, 2, en función de las aulas asignadas en los centros que correspondan, en Calle Lope de Vega 1 y 3 (Caballería Española) y en la Calle Lope de Vega 2.

2.- Excepcionalmente se permitirá que los alumnos con necesidades físicas o con limitaciones de movilidad, lo hagan por ascensor a través del núm. 1 de la calle Lope de Vega.

3.- En ambos casos la entrada se realizará en el Turno Diurno a las 08:30h., procediéndose a abrir las puertas unos minutos antes para facilitar el acceso y la puntualidad en el comienzo de las clases. La salida será a las 14:30h. En el Turno Vespertino la entrada será a las 15:30h., procediéndose a abrir las puertas unos minutos antes para facilitar el acceso y la puntualidad en el comienzo de las clases. La salida será a las 21:00h.

## **10.-ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **10.1.-EL CONSEJO ESCOLAR**

Es el órgano propio de participación en CEP de los diferentes sectores de la comunidad educativa: Titular del Centro, Director del Centro, padres y madres, profesorado, P.A.S. Su composición, elección y funcionamiento está claramente establecido en el Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, (BOE de 20 de Febrero). Y por la Orden de 9 de octubre de 1996 (BOE de 7 noviembre), sobre constitución y designación de los órganos de gobierno de los Centros Docentes Concertados, en desarrollo de la disposición final primera, 4. de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

#### **10.1.1.-COMPOSICIÓN**

- El director general.
- Tres representantes de la entidad titular
- Cuatro representantes de los profesores
- Cuatro representantes de los padres, uno de ellos a propuesta de la Asociación de Padres (AMPA)
- Dos representantes de los alumnos
- Un representante del personal de administración y servicios

- A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno

#### 10.1.2-COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Las competencias del Consejo Escolar son:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo de Centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto en relación a los fondos provenientes de la Administración, así como la Rendición Anual de Cuentas
- e) Informar en la selección y despido del profesorado de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente.
- f) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- g) Aprobar y evaluar la Programación General que, con carácter anual, elaborará la dirección, así como la Memoria Anual.
- h) Conocer las correcciones a los alumnos para restaurar la convivencia en el caso de alteraciones y velar para que se atengan a la normativa vigente.
- i) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades en niveles concertados.
- j) Establecer los criterios sobre la participación en actividades culturales, deportivas y recreativas a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que se realicen.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

10.1.3.-RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el presidente, con el visto bueno del Representante del Titular. La convocatoria se realizará, al menos, con 5 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- c) Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, la normativa general. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes en primera convocatoria o con los presentes en segunda, salvada siempre la legislación vigente.
- e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
- f) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto
- h) Los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- i) El secretario del Consejo será un miembro del Consejo propuesto por la Entidad Titular del Centro y ratificado por sus miembros. Levantará acta de las reuniones, quedando a salvo el derecho a requerir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.



- j) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.

## **10.2.-EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

### **10.2.1.-COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO:**

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración, seguimiento y reforma del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Estar informado e informar sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro, así como de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Colaborar en temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica de los miembros del Claustro.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y fomenten la innovación educativa.
- f) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- g) Participar en las líneas pedagógicas del Centro.
- h) Participar en la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
- i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones del Centro que se realicen.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia y la mejora de la calidad educativa del Centro.

10.2.2.-RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el director general o en su caso el Director Pedagógico.
- b) La convocatoria se realizará, al menos, con 48 horas de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- c) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier persona cuyo asesoramiento estime oportuno el director general o el Representante de la Entidad Titular.
- d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
- e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia en las actas.
- f) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- g) Los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h) El Claustro tendrá un secretario elegido entre todos los profesores. De todas las reuniones el secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.
- i) Lo señalado en los números anteriores se aplicará a las Secciones del Claustro.

**10.3.-EL EQUIPO DIRECTIVO**

El equipo directivo del centro está formado por el/la directora/a, el/la jefe/a de Estudios y el/la secretario/a

10.3.1 -FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.

- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
- c) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Centro.
- d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el Centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- g) Coordinar la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual y de la Memoria Final de Curso.
- h) Elaborar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno.
- i) Colaborar con la Administración Educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

#### 10.3.2.-SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. En caso de ausencia o enfermedad del director, asumirá provisionalmente sus funciones el Jefe de Estudios, si lo hubiere. De no existir éste, lo sustituirá el Profesor más antiguo en el Centro.
2. En caso de ausencia o enfermedad del Secretario o Jefe de Estudios se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Profesor que designe el Director, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

#### **10.4.-EL DIRECTOR**

El director/a del centro es el responsable de organizar la marcha general del centro. Asumirá su cargo con verdadera vocación y convencimiento en la importancia del servicio a desarrollar, consciente de la responsabilidad para el futuro del Centro de Estudios Profesionales.

##### 10.4.1.-ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR

1. La elección y el nombramiento del director se hará de acuerdo con la proposición efectuada por la titularidad del centro y presentada al Consejo Escolar, aprobado por este Consejo por

mayoría absoluta. Se remitirá el informe al Servicio de Inspección Educativa para que sea dado el Visto bueno por parte de la dirección del Área Territorial Madrid –Este.

#### 10.4.2 COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del mismo.
- b) Representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro y ostentar la representación oficial del mismo.
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) 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 Delegación Provincial que se establezcan.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Territorial Madrid-Este a través del Servicio de Inspección Educativa (SIE) y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
- h) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- i) Designar y proponer el nombramiento y cese de los restantes miembros del Equipo Directivo.
- j) Proponer el nombramiento y cese de los Coordinadores de ciclo y de los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa vigente y este Reglamento.
- k) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de maestros, padres y madres, alumnado y personal de administración y servicios.
- l) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro y de los demás órganos colegiados.

- m) Promover e impulsar las relaciones del centro con las Instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- n) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- o) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar que el procedimiento seguido para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, se ajuste a lo establecido en Reglamento de Régimen Interno y a los criterios fijados por el Consejo Escolar del Centro.
- q) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- r) El director podrá delegar tareas de coordinación y dirección en otros miembros del Equipo Directivo.

#### 10.4.3.-CESE DEL DIRECTOR

El director cesará en sus funciones por renuncia motivada, oído el Consejo Escolar o cuando, por cualquier circunstancia, deje de prestar servicios en el Centro.

### **10.5.-EL JEFE DE ESTUDIOS**

Como órgano unipersonal del centro realizará de forma correcta y eficiente todas las funciones que le competen.

#### 10.5.1.-COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

#### **10.6.-EL SECRETARIO**

Como órgano unipersonal del centro realizará de forma correcta y eficiente todas las funciones que le competen.

##### **10.6.1.-COMPETENCIAS DEL SECRETARIO**

Serán competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del Centro.
- d) Expedir, con el visto bueno del director, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

10.6.2.-CESE DEL JEFE DE ESTUDIOS Y DEL SECRETARIO

El jefe de Estudios y/o el Secretario cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

1. Al término de su mandato.
2. Cuando dejen de prestar servicios efectivos en el Centro.
3. Cuando, por una disminución en el número de unidades del Centro, no procediera la existencia de alguno de estos órganos unipersonales de gobierno.
4. A propuesta del director, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y comunicación al Consejo Escolar.

**11.-ORGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN Y DE ORIENTACIÓN**

**11.1.-EL TUTOR**

La tutoría forma parte de la función docente. En el centro habrá un tutor por cada grupo de alumnos. Será designado por el director/a del centro a petición del Jefe de Estudios entre los profesores que impartan docencia al grupo.

11.1.1.-FUNCIONES DEL TUTOR

Los Profesores Tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación para dirigir el aprendizaje, transmitirles valores y ayudarles en colaboración con sus padres, a superar sus dificultades.
- c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- d) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- e) Coordinar la información sobre los alumnos de los profesores del grupo.
- f) Orientar individualmente, en coordinación con el Equipo de Orientación, al alumno a su cargo y desarrollar cuantas labores de información se precisen para la mejora

en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas, y aceptar las propias posibilidades y limitaciones.

- g) Mantener relación personal con los alumnos y sus padres o tutores a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
- h) Colaborar con todos los miembros del Centro Educativo en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
- i) Acoger y acompañar a los delegados de los alumnos en sus funciones.

### **11.1.2.-ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA**

1. De acuerdo con la orden 3011/2011 de 28 de julio, en los centros concertados:

a. El profesor tutor dedicará, al menos, una hora semanal para la tutoría de los alumnos en el caso de Formación Profesional Básica. En los ciclos de grado medio no hay una hora asignada para tal fin.

b. La organización del horario semanal en los centros concertados no podrá suponer modificación de las condiciones del concierto educativo ni de su financiación.

2. Cada tutor de FP Básica celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con todos los padres y madres de los alumnos menores de edad para exponer el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir.

3. Asimismo, mantendrá contactos periódicos con cada uno de los alumnos y/o de sus padres que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso.

4. Igualmente el Tutor dedicará el tiempo necesario a las entrevistas con los padres de los alumnos, bien previamente citados o a iniciativa de éstos.

5. Al finalizar cada uno de los trimestres del curso, de acuerdo con la planificación general de las sesiones de evaluación aprobada por el Claustro en desarrollo de sus competencias y aplicación de las respectivas Órdenes de evaluación, y, coincidiendo con la anotación de los resultados del proceso educativo de los alumnos en su expediente académico, los tutores mantendrán una entrevista con los padres de los alumnos a quienes informarán verbalmente y por escrito de los progresos y dificultades detectados en el desarrollo de las capacidades de sus hijos, de aquellos alumnos que tengan evaluaciones pendientes de aprobar.



## 12.-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el centro cuenta con el siguiente personal:

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN del centro es una empleada contratada por el centro a tal efecto. Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el contrato que tiene firmado con el centro.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA del Centro es una empleada contratada por el centro a tal efecto. Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el contrato que tiene firmado con el centro.

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
2. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
3. A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
4. A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
5. A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

1. Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Colaborar activamente 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, fomentando un buen clima escolar.
3. Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional

sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

4. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

### **13.-ESPACIOS E INSTALACIONES**

En nuestro Centro disponemos de dos locales:

- Calle Lope de Vega 1 (entrada por Calle Caballería Española). Este Centro consta de seis aulas, de las cuales dos de ellas están equipadas con 20 ordenadores de sobremesa, cada una de ellas.

Se dispone en este Centro de Despacho de Dirección, Despacho de Jefatura de estudios, Sala de Profesores y Oficina de Secretaría.

- Calle Lope de Vega 2. Este Centro consta de cinco aulas, de las cuales tres de ellas están equipadas con 20 ordenadores de sobremesa, cada una de ellas, un aula está equipada con 24 ordenadores de sobremesa y otra aula está equipada con 20 ordenadores portátiles que se guardan en dicha aula en un armario especial de ordenadores.

Este Centro cuenta además con un Salón de Actos, así como con un Sala de usos múltiples, además de contar con un patio de 180 metros cuadrados.

Cuenta también con Despacho de Dirección, Despacho de Jefatura de Estudios, Sala de Profesores, Despacho de tutorías, Despacho de Orientación.

Para la correcta utilización de los espacios de uso común se establecerán acuerdos atendiendo a las necesidades de cada momento. Cada año a principios de curso se hará una planificación horaria que tendrá en cuenta: los grupos o profesores que manifiesten necesidad de utilizar dichos espacios en sus distintas programaciones, las distintas actividades que se programen a lo largo del curso, las necesidades que surjan por parte del Centro con carácter eventual.

### **14.-ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR**

El HORARIO GENERAL DEL CENTRO. El horario lectivo del Centro de Estudios Profesionales es el correspondiente a la jornada en horario de mañana de 8:30 a 14:30h. El horario correspondiente a la jornada vespertina 15:30 a 21:00h.

El HORARIO DEL PROFESORADO. El profesorado se atenderá al horario oficial del Centro confeccionado a principio de curso siendo en el turno diurno de 8:30 a 14:30 h y en el turno vespertino de 15:30 a 21:00, correspondiente cada uno a su jornada lectiva, según contrato laboral.

### **15.-PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CENTRO (PGA)**

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo, incluirá, al menos:

a) Las modificaciones de las Programaciones del Ciclo derivadas del resultado de la evaluación de este.

b) El horario general del Centro, de los alumnos y la organización básica del profesorado.

c) El plan académico a desarrollar durante el curso.

e) Cuantos aspectos necesiten ser conocidos por las familias y por los alumnos, a juicio del Equipo Directivo.

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo, y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.

3. La Programación General Anual será informada por el Claustro de Profesores en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar del Centro, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

### **16.-EVALUACIÓN**

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa.

## **ANEXO LEGISLATIVO CITADO**

### **LEYES**

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, con la modificación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ley 2/2010 de 15 de junio de autoridad del Profesor

Ley 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación

Ley Orgánica 9/1995 de 20 de noviembre de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes

### **REALES DECRETOS/ DECRETOS Y ORDENES**

Decreto 60/2020 de 29 de julio del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el Marco Regulator de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid

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

Orden 3011/2011 de 28 de julio de la Consejería de Educación y Empleo por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría de las enseñanzas de Educación Secundaria en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid

Orden 9 de octubre de 1996 sobre constitución y designación de los órganos de gobierno de los centros docentes concertados.

Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria.