

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



Centro de Formación Profesional  
San Juan de Dios  
Aprobado en Consejo Escolar 31 de Octubre de 2025

## CONTENIDO

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.....	5
TÍTULO PRELIMINAR NATURALEZA Y FINES .....	8
SEÑAS DE IDENTIDAD .....	8
ENTIDAD PROMOTORA .....	9
OBJETIVOS DEL CENTRO .....	10
<b>TÍTULO PRIMERO ORGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>12</b>
CONSEJO ESCOLAR .....	12
DIRECTOR/A.....	14
REPOSABLE ACADÉMICO Y TUTOR DE CICLO .....	16
<b>TITULO SEGUNDO COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>18</b>
CLAUSTRO DE PROFESORES.....	18
PROFESORADO.....	19
• Profesor tutor de la FCT o FFE .....	21
• Derechos del profesorado .....	21
• Deberes del profesorado .....	22
PERSONAL DE ADMISNISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	24
ESTUDIANTES.....	25
• Derechos de los estudiantes .....	25
• Obligaciones de los estudiantes.....	26
• Corresponde al alumnado:.....	27
• Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:.....	27
PADRES MADRES O TUTORES .....	28
• Derechos de los padres, madres o tutores .....	28
• Obligaciones de los padres, madres o tutores.....	28
<b>TITULO TERCERO RECURSOS FUNCIONALES .....</b>	<b>30</b>
ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZAS .....	30

• Proyecto educativo del Centro .....	30
• Programación General Anual y Memoria Anual .....	30
• Programaciones didácticas.....	31
<b>TITULO CUARTO CONVIVENCIA .....</b>	<b>34</b>
NORMAS DE CONVIVENCIA .....	34
• Normas de carácter general .....	35
• Del uso de instalaciones y recursos del Centro.....	37
• Faltas de asistencia.....	37
COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES SOBRE EL PLAN DE CONVIVENCIA .....	39
• Director/a.....	39
• El Responsable académico del ciclo.....	39
• El profesorado .....	39
• El Consejo Escolar .....	39
• Comisión de Convivencia .....	40
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA .....	42
CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA .....	43
• Faltas leves y medidas correctoras .....	43
• Faltas graves y medidas correctoras .....	43
• Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas: .....	44
• Faltas muy graves y medidas correctoras .....	44
• Son faltas muy graves las siguientes: .....	44
• Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:.....	45
ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.....	46
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.....	47
RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS .....	48
EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.....	49
DEL EXPEDIENTE .....	50

---

<b>TITULO QUINTO. FALTAS DE ASISTENCIA .....</b>	<b>51</b>
• Registro de la falta.....	51
• Las faltas de asistencia pueden dar lugar a:.....	52
• Anulación de matrícula .....	52
• Pérdida del derecho a la evaluación continua .....	53
<b>ANEXOS .....</b>	<b>54</b>
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN .....	54
DERECHO DE REUNIÓN .....	57
USO DEL TELÉFONO MÓVIL.....	64
ACTUALIZACIÓN NORMATIVA SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	65

## FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido redactado dentro del marco legal que establecen las siguientes normas:

- ✓ Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE núm. 159, de 4 de julio de 1985). Establece los principios fundamentales del derecho a la educación, la participación de la comunidad educativa y el régimen jurídico de los centros docentes, incluidos los concertados.
- ✓ Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos (BOE de 27 de diciembre de 1985; corrección de errores en BOE de 20 de enero de 1986).
- ✓ Orden de 9 de octubre de 1996, por la que se regula la 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 participación, evaluación y gobierno de los centros docentes).
- ✓ Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006).
- ✓ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 30 de diciembre de 2020).
- ✓ Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio de 1985).
- ✓ Decreto 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la Formación Profesional en la Comunidad de Madrid (BOCM de 18 de julio de 2019), derogado por el Decreto 21/2025, de 21 de mayo.
- ✓ Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional (BOE de 30 de diciembre de 2005).
- ✓ Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor (BOCM de 23 de junio de 2010).
- ✓ 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 (BOCM de 11 de abril de 2019).

- ✓ 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 (BOCM de 31 de julio de 2020).
- ✓ Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ✓ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ✓ Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE de 10 de julio de 2024).
- ✓ DECRETO 21/2025, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización del Sistema de Formación Profesional de 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 (LOPIVI).
- ✓ Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la LO 8/2015.
- ✓ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- ✓ Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- ✓ 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.

- 
- ✓ Recomendaciones del Ministerio de Educación y Formación Profesional sobre la implementación del Coordinador de Bienestar y Protección, convivencia positiva, y protocolos de actuación ante acoso escolar y violencia de género.

## TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINES

### SEÑAS DE IDENTIDAD

El Centro de Formación Profesional “San Juan de Dios”, promovido por la Fundación San Juan de Dios, de la Orden Hospitalaria, es un Centro de confesionalidad católica, no lucrativo, de titularidad privada sostenido con fondos públicos según recoge el convenio suscrito (O.M. de 23 de junio de 1999 y sucesivas renovaciones).

El Centro de Formación Profesional “San Juan de Dios” orienta su actuación hacia la formación integral, humana y profesional de la persona, inspirándose en el espíritu y en los principios fundamentales de la obra de San Juan de Dios: ser fieles al hombre que sufre, ser defensores de los derechos de la persona y prestar un servicio al individuo y a la sociedad, privilegiando a los más desfavorecidos.

El Centro de Formación Profesional “San Juan de Dios” actúa según las disposiciones legales que le son de aplicación, y por un Modelo Docente propio en el que se describe, en el ámbito de la docencia, la manera de hacer de la Orden Hospitalaria en España, de forma que permita hacer reconocible el estilo y los valores específicos que caracterizan a la institución. Este modelo se integra plenamente en la estructura formativa del centro, asegurando que tanto los estudiantes como los profesores compartan y transmitan estos valores en su práctica educativa, y que los futuros profesionales formados aquí sean conscientes de las necesidades sociales y humanitarias que deberán atender.

El Centro de Formación Profesional “San Juan de Dios” se rige por las disposiciones legales vigentes aplicables a su carácter educativo y formativo, junto con la normativa interna derivada de su Proyecto Educativo de Centro (PEC) y el Reglamento de Régimen Interno.

## ENTIDAD PROMOTORA

El ejercicio de la titularidad corresponde a la Fundación San Juan de Dios, Unidad Territorial III, de la Orden Hospitalaria San Juan de Dios, entidad promotora del Centro, a quién corresponde:

- ✓ Establecer los principios, fines y objetivos educativos del Centro, de acuerdo con su ideario, carácter propio y proyecto educativo.
- ✓ Autorizar la creación, cierre, ampliación o modificación de las actividades académicas.
- ✓ Nombrar al Director del Centro.
- ✓ Establecer el régimen económico del Centro de acuerdo en lo establecido en el convenio con la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
- ✓ Firmar los convenios económicos con la Comunidad de Madrid o con otras entidades.
- ✓ Aprobar el presupuesto anual y su cuenta de resultados.
- ✓ Firmar los contratos que procedan de los profesores y personal no docentes.
- ✓ Velar por el cumplimiento del ideario del Centro y garantizar el respeto a los principios y valores que lo inspiran.
- ✓ Representar al Centro ante las administraciones públicas, instituciones y otros agentes sociales.

## OBJETIVOS DEL CENTRO

Los objetivos del Centro tienen como referencia fundamental el Modelo Docente de la Orden Hospitalaria en España como forma de garantizar la transmisión de los valores de la Hospitalidad, Respeto, Responsabilidad, Espiritualidad, Calidad y el compromiso social hacia las personas atendidas por los profesionales sociosanitarios que se forman en el centro

- ✓ Formar al alumnado profesionalmente, dotándoles de los conocimientos más actualizados para que integrados en los equipos sociosanitarios de trabajo, realicen una búsqueda de soluciones para los problemas sociales y de salud de los individuos y de la comunidad.
- ✓ Ayudar al estudiante a adquirir conocimiento con el que puedan contribuir a construir la sociedad.
- ✓ Desarrollar de forma integral todas las capacidades del alumnado, promoviendo el respeto a los derechos y libertades fundamentales, y preparándolo para participar activa, crítica y responsablemente en la vida social y profesional.
- ✓ Promover la responsabilidad personal y colectiva, el compromiso ético y la toma de decisiones fundamentadas en valores humanistas.
- ✓ Inculcar valores como la responsabilidad, la honestidad, la sinceridad, el respeto, el valor de la vida, conciencia ante las injusticias sociales y sensibilidad hacia las personas en situación de vulnerabilidad.
- ✓ Educar en la convivencia, cooperación y solidaridad, con especial atención al mundo de la marginación, el sufrimiento y la exclusión social.
- ✓ Transmitir el valor del saber y del aprendizaje permanente, como base para un futuro servicio a la sociedad y para el desarrollo profesional continuo.
- ✓ Fundamentar la función docente en el diálogo, la participación y la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, en un clima de confianza, respeto y libertad.
- ✓ Contribuir a la mejora de la atención a las personas con necesidades sanitarias y sociales, mediante la formación de profesionales competentes, empáticos y comprometidos con la dignidad humana

- ✓ Fomentar la adquisición de competencias clave y técnicas, en línea con el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, que permitan al alumnado adaptarse a los cambios del entorno laboral y tecnológico.
- ✓ Fomentar la innovación pedagógica y el uso de metodologías activas, que favorezcan el aprendizaje significativo, el trabajo colaborativo y el pensamiento crítico.
- ✓ Impulsar la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la atención a la diversidad, garantizando un entorno accesible, seguro y respetuoso para todo el alumnado.
- ✓ Establecer vínculos con el entorno social y productivo, promoviendo la empleabilidad del alumnado a través de la formación en centros de trabajo, la orientación profesional y la colaboración con empresas e instituciones.

# TÍTULO PRIMERO ORGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

## CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano de participación de la sociedad, integrado por los diferentes miembros de la comunidad educativa. Tiene la siguiente composición:



Se reunirá al menos tres veces durante el curso escolar, convocado por el Director o a petición de la mayoría de los miembros.

Corresponde al Consejo Escolar del centro, en el marco de los principios establecidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y conforme a la normativa vigente en materia de centros concertados, el ejercicio de las funciones que le son propias como órgano de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

- ✓ Participar en el proceso de admisión del alumnado, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- ✓ Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- ✓ Informar y evaluar la programación general del centro que, con carácter anual, elaborará el

equipo directivo.

- ✓ Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias del alumnado por la realización de actividades escolares complementarias.
- ✓ Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- ✓ Aprobar, las aportaciones de las familias del alumnado para la realización de actividades extraescolares y servicios complementarios.
- ✓ Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- ✓ Favorecer relaciones de colaboración con otros centros e instituciones, con fines culturales y educativos.
- ✓ Informar, a propuesta del titular, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- ✓ Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- ✓ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- ✓ Intervenir en la designación del Director/a del centro, conforme a la normativa aplicable a centros concertados.
- ✓ Participar en la selección del profesorado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la LOE y la normativa de conciertos educativos.

## DIRECTOR/A

Es el responsable de los procesos educativos del Centro, garantizando la calidad de la formación y el cumplimiento de la normativa docente y de los principios y valores de la Orden de San Juan de Dios. El Director/a es la máxima autoridad académica, organizativa y administrativa del Centro, responsable de la dirección integral del mismo. Su función principal es garantizar la calidad educativa, el cumplimiento de la normativa vigente y la coherencia con los principios y valores de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, asegurando un entorno inclusivo, seguro y orientado a la mejora continua.

Será nombrado por la Fundación San Juan de Dios, previo informe del Consejo Escolar del centro, que será adoptado por mayoría de los miembros asistentes y estará en posesión del título y requisitos académicos que le capacitan para el ejercicio de esta función según la normativa aplicable a los centros concertados.

Al Director/a del Centro le corresponde:

- ✓ Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del Centro establecidos por la entidad promotora.
- ✓ Dirigir el orden académico y disciplinario del Centro.
- ✓ Elaborar los presupuestos anuales, valorando las necesidades docentes precisas para cada curso académico.
- ✓ Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores.
- ✓ Seleccionar y gestionar la contratación de profesores, previa conformidad de la entidad promotora.
- ✓ Nombrar a los responsables académicos de ciclo y tutores.
- ✓ Firmar por delegación de la entidad promotora los convenios con la Consejería de Educación y los contratos del personal docente y no docente
- ✓ Firmar por delegación de la entidad promotora los convenios docentes con los centros de prácticas, para la formación del alumnado en los Centros de trabajo, y responsabilizarse de las relaciones con dichos Centros.
- ✓ Responsabilizarse del proceso de admisión, acceso, matriculación, evaluación y

acreditación académica del alumnado, garantizando el cumpliendo de las directrices y exigencias de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

- ✓ Responsabilizarse de la correcta aplicación de la legislación laboral vigente y del régimen de trabajo interno.
- ✓ Responsabilizarse de la gestión económica del Centro
- ✓ Asegurar el proceso de constitución del Consejo Escolar.
- ✓ Proponer la creación, ampliación o cambio de actividades académicas a la entidad promotora.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de las disposiciones y normativas que son de aplicación al Centro.
- ✓ Supervisar la programación de las actividades del curso académico.
- ✓ Supervisar el desarrollo de los programas a lo largo del curso y recoger las iniciativas de profesores y alumnas/os para mejorar la calidad de la enseñanza.
- ✓ Seleccionar las experiencias educativas adecuadas al proceso de aprendizaje y coordinarlas para lograr los objetivos.
- ✓ Expedir documentos que sean de su competencia.
- ✓ Valorar los resultados académicos o profesionales, detectar las necesidades y subsanarlas.
- ✓ Revisar periódicamente el reglamento y la normativa de funcionamiento.

## REPOSABLE ACADÉMICO Y TUTOR DE CICLO

Dada la especificidad del perfil competencial de los distintos ciclos formativos que se imparten en el Centro San Juan de Dios, se hace necesaria la figura de un Responsable Académico – Coordinador Académico para cada una de las titulaciones.

La dirección del Centro designará un Responsable Académico - Coordinador Académico para cada ciclo formativo. Será un profesor experto en la correspondiente titulación, con probada experiencia profesional en ese ámbito con las siguientes funciones:

- ✓ Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del Centro y por la implementación de una enseñanza basada en el Modelo Docente de San Juan de Dios.
- ✓ Responsabilizarse de la coordinación de horarios, exámenes y actividades complementarias conjuntamente con los profesores.
- ✓ Colaborar con los profesores en la programación de las actividades del curso académico, coordinarlas y velar por su cumplimiento.
- ✓ Seleccionar y preparar, conjuntamente con los profesores, el material didáctico necesario para impartir el ciclo.
- ✓ Recoger las iniciativas de profesores y del alumnado para mejorar la calidad de la enseñanza.
- ✓ Colaborar con el Director en la selección de experiencias educativas adecuadas al proceso de aprendizaje.
- ✓ Vigilar el desarrollo normal de los estudios, de la calidad de la enseñanza y de la disciplina académica.
- ✓ Colaborar con el Director en la elaboración de la memoria y los presupuestos anuales.
- ✓ Coordinar a los profesores en la orientación y asistencia en los estudios al alumnado,
- ✓ Elaborar el acta de las juntas de calificación y del claustro de profesores.
- ✓ Registrar y solventar los retrasos y posibles incidencias horarias del profesorado. De la misma forma actuará con respecto a las faltas reiterativas del alumnado, aplicando la normativa académica.

- ✓ Responsabilizarse de adaptar y reorganizar los horarios de manera efectiva ante posibles cambios derivados de sustituciones o bajas de profesores, informando al Director del Centro sobre dichas modificaciones.
- ✓ Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Dirección dentro de su ámbito de competencia.
- ✓ Asumirá también la figura de tutor de grupo y realizará una acción tutorial que oriente el proceso educativo individual y colectivo del alumnado facilitando la toma de decisiones en relación con su futuro académico y profesional.
  - Su cese podrá producirse por voluntad propia, por decisión del Superior Provincial o persona en quién delegare, a propuesta del/la Director/a o por nombramiento de un/a nuevo/a Director/a o en caso de no cumplir con sus responsabilidades.

## TITULO SEGUNDO COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa del Centro es la integración de todos los estamentos que intervienen en la vida del mismo, Director, Responsables Académicos, profesores, padres, alumnas/os y personal no docente, así como de los órganos de gobierno y representativos del mismo: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

### CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en la actividad del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el Director del centro y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el mismo.

El Claustro se reunirá, como mínimo, \*dos veces durante el curso y siempre que lo convoque el/la Director/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, una reunión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

Competencias del Claustro de profesores:

- ✓ Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro.
- ✓ Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica, y en la formación del profesorado del centro.
- ✓ Participar en la elaboración de los planes de mejora de calidad del Centro.
- ✓ Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto del alumnado como del profesorado.
- ✓ Valorar la memoria final del curso.
- ✓ Aprobar los Proyectos Curriculares de las enseñanzas del centro o sus posibles modificaciones.

\*(En caso de que la situación sanitaria no permita reuniones presenciales, las mismas se adaptarán al Protocolo de prevención y actuación de la CAM, celebrándose telemáticamente a través de la plataforma virtual del Centro).

## PROFESORADO

Son los responsables del proceso educativo de sus respectivas áreas formativas. Los profesores deben estar en posesión del título requerido en la normativa para especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del Ciclo Formativo correspondiente.

Los profesores tienen como tareas específicas:

- ✓ Velar por que en el proceso formativo estén presentes los principios y valores de la Orden de San Juan de Dios de acuerdo al Modelo Docente.
- ✓ La programación y la enseñanza de los módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- ✓ La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- ✓ La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo.
- ✓ La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos/as.
- ✓ La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por el Centro dentro o fuera del recinto educativo.
- ✓ La contribución a que las actividades del Centro se desarrolle en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de una sociedad democrática.
- ✓ La participación en la actividad general del Centro, los claustros, juntas de evaluación y cualquier reunión para la que sea convocado.
- ✓ La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

- ✓ 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.
- ✓ 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 Centro.
- ✓ 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 la normativa vigente, y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- ✓ 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 prejuicio de prestar al alumnado la atención inmediata que precisen.
- ✓ Controlar las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado e informar a los padres o tutores, cuando el alumno/a es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- ✓ Velar Por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos/as y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- ✓ La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- ✓ La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- ✓ 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.

- ✓ Hacer públicos al principio de curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

### Profesor tutor de la FCT o FFE

El profesor tutor del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo o Fase de Formación de Empresa asumirá también, las siguientes funciones:

- ✓ La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con la persona responsable designada a estos efectos por el centro de trabajo.
- ✓ Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado durante el período de formación en centros de trabajo.
- ✓ Mantener contactos periódicos con la persona designada por el centro de trabajo, con el fin de contribuir a que el programa de formación se ajuste a la cualificación que se pretende alcanzar.
- ✓ Evaluar el módulo en colaboración con el resto del equipo docente, teniendo en cuenta el informe del centro de trabajo sobre las actividades realizadas por el alumnado durante el período de estancia en ese centro.
- ✓ Elaborar la documentación necesaria para la organización y desarrollo de la formación de los estudiantes en los centros colaboradores

### Derechos del profesorado

- ✓ Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ 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.
- ✓ A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional y dentro de los límites que la normativa establezca.
- ✓ A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.

- ✓ A participar en la elaboración del Plan de Convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- ✓ A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- ✓ 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.
- ✓ 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 adecuadas para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- ✓ 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.
- ✓ A informar y ser informado en todo lo relativo a aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afecten al ejercicio de sus funciones.
- ✓ 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

### **Deberes del profesorado**

- ✓ El estricto cumplimiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones.
- ✓ El servicio con objetividad e imparcialidad a los intereses públicos, desempeñando fielmente las funciones del cargo.
- ✓ El cumplimiento con eficacia de las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.
- ✓ El respeto a sus superiores, sin perjuicio de que puedan formular de forma reglamentaria las sugerencias que estimen oportunas.

- ✓ El trato correcto a compañeros, colaboradores y administrados, facilitando a estos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ El sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón del cargo y no dar publicidad o utilizar indebidamente los asuntos secretos o reservados, así declarados de acuerdo con la ley.
- ✓ La residencia en el término municipal donde preste su función o en cualquier otro que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo, sin menoscabo de las tareas que tenga asignadas.
- ✓ La realización fuera del horario de las tareas que se les encomiende por ineludibles necesidades del servicio en circunstancias excepcionales.
- ✓ La atención de los servicios mínimos en caso de huelga, según lo establecido en la legislación vigente.
- ✓ Deber de cumplir la normativa de incompatibilidades y disciplinaria.
- ✓ Deber de cumplimiento de la jornada de trabajo.
- ✓ Cumplir las instrucciones que emanen del equipo directivo sobre organización interna del centro y sus actividades académicas.
- ✓ Comunicar con la debida antelación a Jefatura de Estudios/ Coordinadores/as del Ciclo o Dirección cualquier alteración del horario.
- ✓ Justificar por escrito a Jefatura de estudios/ Coordinadores/as del Ciclo o Dirección el motivo de sus posibles ausencias, adjuntando la documentación necesaria al departamento de Personal y valores, en el momento de su incorporación al puesto de trabajo.

## PERSONAL DE ADMISNISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios prestará reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, familia de alumnos/as y demás miembros de la comunidad educativa, trabajará bajo la dependencia de la dirección y tendrá como deberes:

- ✓ Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- ✓ Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del Centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- ✓ Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- ✓ Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Tener presente en su trabajo el Modelo Docente de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- ✓ 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
- ✓ 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.

## ESTUDIANTES

Es el protagonista de su propio proceso de aprendizaje. Participa en el funcionamiento de la actividad escolar y se compromete personalmente en el bien común en el ejercicio de sus derechos y deberes.

El Centro está abierto a todos los candidatos que soliciten realizar los estudios que se imparten, sin otras condiciones que cumplir lo que la vigente legislación exige para acceder a los estudios de Formación Profesional y el respeto y aceptación de los principios ideológicos y filosóficos de la Orden de San Juan de Dios.

Por el hecho de su admisión y permanencia, el alumnado forma parte de la Comunidad Educativa y goza de los derechos establecidos en las disposiciones legales vigentes, y en el reglamento del Centro; a la vez, aceptan plenamente las obligaciones que se derivan de los mismos.

### Derechos de los estudiantes

- ✓ Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- ✓ Derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- ✓ Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- ✓ Derecho a recibir orientación educativa y profesional.
- ✓ Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales.
- ✓ Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.
- ✓ Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- ✓ Derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ✓ Derecho a protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## Obligaciones de los estudiantes

- ✓ La asistencia a clase.
- ✓ La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
- ✓ El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno/a o a sus compañeros.
- ✓ El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- ✓ El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- ✓ La realización de los trabajos solicitados por el profesor que deba realizar fuera de las horas de clase.
- ✓ El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición del alumnado y Profesores
- ✓ El cuidado de las instalaciones y del conjunto del Centro Docente.
- ✓ 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.
- ✓ Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Además, son deberes del alumnado:
  - Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
  - Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
  - Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y

orientaciones  
del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

- 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.

#### **Corresponde al alumnado:**

- ✓ 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.
- ✓ Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos/as, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- ✓ Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos/as ayudantes en convivencia.

#### **Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:**

- ✓ Fomentar la convivencia entre los demás alumnos/as de su grupo.
- ✓ Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- ✓ 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.
- ✓ Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

## PADRES MADRES O TUTORES

Son corresponsables del proceso educativo de sus hijos, participando de forma activa en el Consejo Escolar.

### Derechos de los padres, madres o tutores

- ✓ A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad.
- ✓ A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- ✓ Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- ✓ A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- ✓ A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- ✓ A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- ✓ A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del Centro.

### Obligaciones de los padres, madres o tutores

- ✓ Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, en colaboración con el profesorado.
- ✓ Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el Centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
- ✓ Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.

- ✓ Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados asistan regularmente a clase y puedan finalizar sus estudios.
- ✓ Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- ✓ Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden
- ✓ Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a posibles hechos relacionados con el ciberacoso.
- ✓ Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

## TITULO TERCERO RECURSOS FUNCIONALES

### ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZAS

#### Proyecto educativo del Centro

El Proyecto Educativo será revisado anualmente, teniendo presentes las propuestas del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar del Centro.

**El Proyecto Educativo incluirá los siguientes aspectos:**

- ✓ Descripción del ámbito económico, social y laboral del Centro.
- ✓ Objetivos específicos y prioridades de actuación del Centro, para dar respuesta a las necesidades del entorno.
- ✓ Plan de gestión de Centro, que incluirá su sistema organizativo y de gestión, basado en los principios de la mejora continua.
- ✓ Proyectos Curriculares de los ciclos formativos de formación profesional.
- ✓ Plan de orientación profesional y acción tutorial, que definirá las estrategias de orientación profesional y vinculará la formación recibida con la inserción laboral de los titulados.
- ✓ Plan de convivencia.
- ✓ Plan de comunicación y marketing. Plan de autoprotección y evacuación.
- ✓ Disponibilidad y accesibilidad a los servicios
- ✓ Reglamento de Régimen Interior.

#### Programación General Anual y Memoria Anual

El equipo directivo, bajo la dirección y la coordinación del director, y de acuerdo con el Proyecto Educativo, elaborará la Programación Anual del Centro, que tendrá en cuenta las propuestas del Claustro de profesores y se encontrará a disposición de toda la comunidad educativa.

La memoria Anual será redactada según lo establecido en la Programación Anual y, en ella, se recogerán los informes de cada módulo evaluando el grado de consecución de los objetivos, resultados obtenidos y las propuestas de mejora.

La programación General anual y la Memoria Anual serán aprobados por el Claustro y por el Consejo Escolar.

**La Programación anual del centro atenderá a las directrices y decisiones generales siguientes:**

- ✓ La adecuación de los objetivos generales de la formación profesional específica al contexto socioeconómico y cultural del Centro, y a las características de los alumnos/as.
- ✓ Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
- ✓ Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado.
- ✓ Orientaciones para incorporar, a través de los distintos módulos, los contenidos de carácter transversal de la formación profesional específica.
- ✓ Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado.
- ✓ Cuando existan alumnado con necesidades educativas especiales, se incluirán los criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para estos alumnos/as.
- ✓ Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.
- ✓ El plan de orientación y de acción tutorial.
- ✓ Orientaciones acerca del uso de los espacios específicos, los medios y equipamientos.
- ✓ Las programaciones didácticas de los módulos profesionales.

### **Programaciones didácticas**

Todos los módulos profesionales de cada una de las titulaciones impartidas en el Centro de Formación Profesional “San Juan de Dios” deberán contar con su correspondiente programación didáctica, elaborada por el profesorado responsable de cada módulo.

Estas programaciones se desarrollarán conforme a los principios pedagógicos, organizativos y curriculares establecidos en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, que introduce ajustes en materia de evaluación, currículo y requisitos organizativos.

Asimismo, se atenderá a la normativa específica de la Comunidad de Madrid, en particular al Decreto 27/2025, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización del Sistema de Formación Profesional en el ámbito autonómico, y a la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, que regula la organización, evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de Formación Profesional.

La metodología didáctica empleada promoverá la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, fomentará el aprendizaje autónomo, el trabajo en equipo y las habilidades sociales necesarias para el desarrollo laboral. Además, garantizará la igualdad de oportunidades y la no discriminación de cualquier tipo. Todo esto permitirá que el alumnado adquiera una visión integral de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

- ✓ Los objetivos que se pretenden conseguir para cada uno de los cursos.
- ✓ Resultados de aprendizaje (RA), que describen lo que el estudiante debe ser capaz de realizar al finalizar cada módulo. Los RA son el eje vertebrador de la programación y están vinculados a los criterios de evaluación (CE), que determinan los aspectos observables y medibles del aprendizaje alcanzado.
- ✓ Los contenidos que van a desarrollarse con especial referencia a los mínimos.
- ✓ La distribución temporal de los contenidos.
- ✓ La metodología didáctica que se va a aplicar.
- ✓ Actividades de evaluación, que permitirán comprobar el logro de los resultados de aprendizaje. Estas actividades incluirán los instrumentos necesarios para medirlos de forma objetiva (pruebas escritas, prácticas, trabajos en grupo, proyectos...). Los criterios de evaluación (CE) asociados permitirán valorar el nivel de consecución de los RA previamente definidos.
- ✓ Criterios de calificación, que detallarán la ponderación de los resultados de aprendizaje (RA) y los criterios de evaluación (CE), de forma que cada evaluación refleje el progreso del alumnado.
- ✓ Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- ✓ Los procedimientos de evaluación y recuperación del aprendizaje del alumnado.

- ✓ Los criterios de evaluación que se vayan a seguir, con especial referencia a los mínimos exigibles, y los criterios de calificación.
- ✓ Las actividades de recuperación para el alumnado con módulos pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación.
- ✓ Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar.
- ✓ Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precisen.

## TITULO CUARTO CONVIVENCIA

### NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia del Centro deben propiciar el clima de responsabilidad, convivencia, trabajo y esfuerzo que permita que todos los alumnos/as obtengan los mejores resultados en el proceso educativo.

El Centro es un espacio de trabajo donde interactúa un numeroso grupo de alumnos/as, profesores y personal de Administración y Servicios, siendo inevitable que, a lo largo del curso, surjan conflictos, tanto entre el alumnado como entre éstos y los profesores. Conseguir un buen clima de convivencia, que posibilite el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de forma eficaz, depende en gran medida de la forma en que se afronte la resolución de los mencionados conflictos. Para lograr el mencionado “buen clima de convivencia” se debe actuar de forma preventiva, intentando evitar en lo posible las situaciones de conflicto.

El reconocimiento y el respeto de los deberes y derechos colectivos e individuales de todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro hacen necesario regular, difundir, cumplir y hacer cumplir unas normas de convivencia que garanticen conseguir los objetivos que el Centro tiene como Centro Docente y como Institución.

Las medidas correctoras que se apliquen ante conductas contrarias a la convivencia deberán ser proporcionadas a la gravedad de los hechos, y tendrán siempre un carácter educativo, formativo y restaurativo, orientado a la reflexión, la reparación del daño y la mejora de la convivencia.

En este sentido, el marco normativo que regula la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid está establecido en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, que introduce medidas para reforzar la prevención de conflictos, la intervención educativa y la participación de toda la comunidad educativa.

Asimismo, se integran en este marco las siguientes disposiciones normativas:

- ✓ La Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, que reconoce al profesorado como autoridad pública en el ejercicio de sus funciones docentes y educativas.
- ✓ La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, que establece la figura del Coordinador o Coordinadora de Bienestar

y Protección en todos los centros educativos, con funciones específicas en materia de prevención, detección y actuación ante situaciones de violencia.

- ✓ La Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid, que refuerza el enfoque de buen trato, la protección del menor y la promoción de entornos escolares seguros.
- ✓ El Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid, con implicaciones directas en la gestión de la convivencia y la inclusión educativa.

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de todos los miembros de la comunidad educativa se realizará en el marco de los fines y principios establecidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

### **Normas de carácter general**

- ✓ Las relaciones entre todos los componentes de la comunidad escolar deben basarse en el respeto y en la práctica de las más elementales normas de cortesía. Esta actitud respetuosa debe mantenerse tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- ✓ El respeto, la tolerancia y el diálogo, serán los principios básicos de nuestra convivencia.
- ✓ Se recuerda la prohibición de fumar en todo el recinto escolar según la Ley 3/2001, de 4 de abril y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
- ✓ Cuidar esmeradamente las instalaciones, el mobiliario y el uso del material del Centro. En el caso de roturas y desperfectos intencionados, los causantes deberán abonar la reparación, previa comunicación por escrito a las familias, además de cumplir las sanciones impuestas.
- ✓ El alumnado deberá estar en el aula antes de que llegue el profesor, salvo causa justificada y deberán permanecer en ella hasta que el profesor indique lo contrario.
- ✓ En el caso de estudiantes menores de edad, se deberá solicitar o comunicar la salida del Centro a los profesores o persona responsable en el momento que se produzca. El Centro no se responsabiliza del alumnado que, en su horario lectivo, no se encuentren en el Centro,

circunstancia que deberá quedar consignada en el parte de faltas.

- ✓ No se permite introducir en el Centro objetos peligrosos que pongan en peligro la integridad física de las personas, ni bebidas alcohólicas, ni otras sustancias nocivas para la salud (consideradas drogas); del mismo modo, no se permite la embriaguez, ni decir palabras soeces o malsonantes, denigrantes o blasfemias dentro del Centro, ni en lugares que puedan desacreditarlo.
- ✓ No se permite el uso de cámaras de video, teléfonos móviles u otros tipos de dispositivos electrónicos, así como, la grabación de cualquier escena dentro del centro sin la debida autorización. En caso de producirse, será requisada de inmediato por el profesor y devuelta al finalizar los períodos lectivos del día.
- ✓ Cuidar de la debida higiene, orden y pulcritud del centro, evitando arrojar nada al suelo. Todos los desechos y basuras se depositarán en las papeleras.
- ✓ No se permite la entrada de mascotas o animales al centro.
- ✓ La información a las familias de estudiantes mayores de edad, referente a boletines de notas, faltas de asistencia a clase, amonestaciones por escrito, correcciones y otras incidencias, no será comunicada, salvo que el alumnado lo autorice.
- ✓ En caso de ausencia de algún profesor, el alumnado permanecerá en el aula correspondiente y esperarán al profesor de guardia, quien les informará de lo que deben hacer. Si el profesor de guardia no se incorpora a la clase, será el delegado del grupo quien deba dirigirse a dar aviso.
- ✓ El alumnado queda 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 en los términos previstos por la ley.
- ✓ NO SE PUEDEN INTRODUCIR NI CONSUMIR SUSTANCIAS PERJUDICIALES PARA LA SALUD en ningún lugar del recinto escolar.

El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el clima necesario para que el alumnado estudie, trabajen y aprendan. Todos los Profesores del Centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas.

Las medidas correctivas se aplicarán de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siempre tendrán un carácter educativo y de recuperación. Las sanciones serán proporcionales a la conducta y buscarán el desarrollo integral del estudiante, conforme a las normativas vigentes de la Comunidad de Madrid (DECRETO 32/2019, de 9 de abril).

### **Del uso de instalaciones y recursos del Centro**

Los componentes de la comunidad educativa podrán utilizar las instalaciones del centro respetándolas y contribuyendo al mantenimiento adecuado de todos los recursos habidos en cada dependencia.

- ✓ Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y los medios audiovisuales.
- ✓ Se utilizarán para las actividades docentes y estudios controlados.
- ✓ Se guardará siempre el máximo orden y silencio, en horas de clase y salas de estudio.
- ✓ Respetar a los compañeros y al profesor. No se tolerará la provocación, amenazas, maltrato, falta de respeto, insultos y cuantas otras agresiones realicen el alumnado a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Mantener limpia y ordenada el aula, por lo que, no se podrá consumir alimentos, ni bebida dentro de ella.
- ✓ No se permite la violencia física ni verbal, entre alumnos/as y al profesor.
- ✓ No se permite el uso de teléfonos móviles o cualquier otro medio tecnológico que perturbe el normal desarrollo de las clases

### **Faltas de asistencia**

La asistencia a clase es obligada para todo el alumnado, **los profesores deberán comprobar su asistencia**, por lo que:

- ✓ El alumnado que falten a clase debe comunicar la causa a los profesores afectados; al incorporarse tras la ausencia, deberán presentar justificante en el plazo máximo de 7 días

al tutor del curso.

- ✓ En caso de enfermedad, el alumnado debe presentar el correspondiente justificante médico.

**Se consideran faltas justificadas las debidas a algunas de las siguientes causas:**

- ✓ Por enfermedad o accidente del alumnado debidamente justificado.
- ✓ Por consulta médica del alumnado.
- ✓ Por asuntos familiares graves: ingreso hospitalario, fallecimiento, etc.
- ✓ Por causa de fuerza mayor: motivos meteorológicos, retención en vías de comunicación, etc.
- ✓ Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: citación de organismo oficial, cumplimiento de sentencia y exámenes oficiales. No serán justificables aquellas ausencias cuyo motivo pueda ser realizado fuera del horario lectivo.

**No se consideran faltas justificadas las producidas por las siguientes causas:**

- ✓ Por razón de trabajo. No obstante, existe la posibilidad de conceder la conciliación laboral presentando justificante de trabajo en el que conste el calendario y horario laboral.
- ✓ Por la asistencia a otros cursos, sin autorización expresa.
- ✓ Por huelga no autorizada.
- ✓ Todo lo que no esté recogido como causa justificada.

## COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES SOBRE EL PLAN DE CONVIVENCIA

### **Director/a**

Corresponde al/la Director/a velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda al alumnado, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

Será aprobado por la Dirección del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

### **El Responsable académico del ciclo**

El Responsable académico del ciclo es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

### **El profesorado**

Los Profesores, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos/as, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el Centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas.

Corresponde al Profesor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos/as,

### **El Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el competente para garantizar que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del Centro educativo.

Corresponde al Consejo Escolar del Centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes del alumnado y porque la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

## Comisión de Convivencia

El plan de convivencia es el 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 académico.

El Consejo Escolar del Centro constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

El plan de convivencia será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Formarán parte de la Comisión de convivencia el Director, los responsables académicos- Coordinadores Académicos, un/a profesor/a, un parentel, madre o tutor de alumno/a y un/a alumno/a, cuando tengan representación en el Consejo Escolar, pudiendo incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno. Estará presidida por el Director del Centro.

**Entre las competencias de la Comisión, se encuentran 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, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- 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 Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Correspondrá al equipo directivo y a la comisión de convivencia la elaboración de la memoria, que será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla.

**Deberá contener, al menos, los siguientes apartados:**

- a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- d) Documentación elaborada.
- e) Informe en cada evaluación con los datos más relevantes sobre la convivencia. El informe deberá recoger, al menos, información sobre el número de amonestaciones impuestas al alumnado como consecuencia de conductas contrarias a la convivencia, los motivos por los que se han impuesto y las sanciones aplicadas, diferenciando entre faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo con la tipología contemplada en el Decreto 32/2019. El informe será analizado por el Claustro y el Consejo Escolar en las sesiones ordinarias correspondientes.
- f) La Memoria de actividades, que se elabora al final de cada curso escolar, incluirá un apartado específico en el que se recoja el análisis de la marcha de la convivencia en el centro durante ese curso. El análisis incluirá una valoración de la eficacia del Plan de Convivencia, contemplando, cuando así se considere conveniente, propuestas de mejora. Este análisis, junto con el resto de la Memoria, será presentado al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para su informe.
- g) En el primer trimestre de cada curso escolar, la comisión de convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa, a partir de las cuales se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes. Dichas modificaciones, si resultasen aprobadas por la Dirección del centro, se incorporarán a la programación general anual, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

## CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro, se corregirán, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realice el alumnado en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del Centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

La disciplina entendida como aceptación de las normas de convivencia vigentes, es sin duda un instrumento para conseguir el nivel de convivencia necesario que posibilite el fin educativo. Las correcciones disciplinarias serán siempre, tal como indica la legislación vigente, tendentes a corregir desde el punto de vista educativo el comportamiento incorrecto del alumnado. Algunas indicaciones importantes a tener en cuenta son:

- ✓ Es necesario hablar con el alumnado para que comprenda el motivo de su comportamiento incorrecto.
- ✓ Independientemente de la corrección disciplinaria, el alumnado debe habituarse a pedir disculpas cuando se equivoca.
- ✓ Es importante involucrar a la familia en la corrección disciplinaria, siendo ésta realmente eficaz cuando hay una sintonía entre la familia y los docentes.
- ✓ Se tendrá especialmente en cuenta el reconocimiento espontáneo del error cometido.
- ✓ Cuando el problema sea entre alumnado, se procurarán habilitar fórmulas para la resolución del conflicto de fondo, independientemente de las correcciones disciplinarias que se impongan.

## CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del Centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

### Faltas leves y medidas correctoras

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director o Coordinador de ciclo.
- c) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- d) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

### Faltas graves y medidas correctoras

Se califican 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) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

- 
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

### **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.
- b) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un periodo máximo de un mes.
- d) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- e) Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) 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 alumnado realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

### **Faltas muy graves y medidas correctoras**

#### **Son 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 violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales 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.
- 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 o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

**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 extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno/a.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Expulsión definitiva del Centro.

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 alumnado realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

La aplicación de las sanciones previstas en el apartado f) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumnado 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.

## ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a) Los Profesores del alumnado, o cualquier profesor del Centro, dando cuenta de ello al tutor/a/coordinador/a y Responsable Académico de la titulación o a la Dirección.
- b) En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:
- c) Los Profesores del alumnado, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c)
- d) El tutor y Responsable Académico del ciclo que cursa el alumnado, para las sanciones establecidas en las letras e) y c).
- e) El tutor, Responsable Académico y el Director para las previstas para la letra d).
- f) El Director del Centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones recogidas en las letras e) y f).

La sanción de las faltas muy graves corresponde al/la directora/a del Centro.

## CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

**Se considerarán circunstancias atenuantes:**

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

**Se considerarán circunstancias agravantes:**

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menoscabo 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 que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS

1. El alumnado queda 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.

En algunos casos, cuando la comisión de convivencia lo estime, la reparación material de los daños podrá 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. La reparación económica no eximirá de la sanción.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como 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.

## EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior.
3. En este caso, el tutor y responsable académico, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata.
4. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumnado o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.
5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Se seguirá un procedimiento especial en caso de las faltas muy graves. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales El Director del Centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos 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, 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.

## DEL EXPEDIENTE

- a) La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumnado y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
- b) 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 alumnado, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. 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.
- c) Concluida la instrucción del expediente, 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 alumnado, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
- d) El instructor dará audiencia al alumnado y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, 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.
- e) 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 notificará la misma al alumnado y en su caso a los padres o tutores.
- f) El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumnado; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

## TITULO QUINTO. FALTAS DE ASISTENCIA

La asistencia a clase es obligada para todo el alumnado, los profesores deberán comprobar su asistencia, por lo que:

- a) El alumnado que falten a clase debe comunicar la causa a los profesores afectados; al incorporarse tras la ausencia, deberán presentar justificante en el plazo máximo de 7 días a los profesores y tutor del curso.

**Se consideran faltas justificadas las debidas a algunas de las siguientes causas:**

- a) Por enfermedad o accidente del alumnado debidamente justificado.
- b) Por consulta médica del alumnado.
- c) Por asuntos familiares graves: ingreso hospitalario, fallecimiento, etc.
- d) Por causa de fuerza mayor: motivos meteorológicos, retención en vías de comunicación, etc.
- e) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: citación de organismo oficial, cumplimiento de sentencia y exámenes oficiales. No serán justificables aquellas ausencias cuyo motivo pueda ser realizado fuera del horario lectivo.

**No se consideran faltas justificadas las producidas por las siguientes causas:**

- a) Por razón de trabajo. No obstante, existe la posibilidad de conceder la conciliación laboral presentando justificante de trabajo en el que conste el calendario y horario laboral.
- b) Por la asistencia a otros cursos, sin autorización expresa.
- c) Por huelga no autorizada.
- d) Todo lo que no esté recogido como causa justificada.

### **Registro de la falta**

Todos los profesores registrarán las faltas de asistencia cada hora y las introducirán en la aplicación informática ESEMTIA.

Los tutores de grupos deben informar al alumnado, o en el caso de estudiantes menores a padres, madres o tutores/as legales, con carácter mensual, las faltas justificadas e injustificadas del alumnado, o asegurarse que han recibido la información a través de la aplicación informática. Cuando las circunstancias lo aconsejen, el tutor se pondrá en contacto con las familias a la mayor brevedad posible.

Todas las faltas de asistencia deben ser debidamente justificadas con documentos acreditativo, ya sea de trabajo, enfermedad u otros asuntos.

## Las faltas de asistencia pueden dar lugar a:

### Anulación de matrícula

Se ajusta al procedimiento administrativo del Artículo 27 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.

En el régimen presencial de las enseñanzas de formación profesional, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula.

Cuando las faltas de asistencia **no se justifican al tutor**:

- ✓ Si durante los diez primeros días lectivos del curso académico:
  - El alumnado que ha acumulado siete días lectivos completos, consecutivos o alternos, de faltas de asistencia no justificadas.
- ✓ Cuando la inasistencia se produzca durante el curso académico y un alumno acumule un número de faltas de asistencia no justificadas igual o superior al **15 % de las horas** de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos profesionales en que el alumno se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiese, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria se procederá a la anulación de su matrícula.
- ✓ La inasistencia no justificada del alumnado a las actividades formativas durante un período de **quince días lectivos consecutivos**.

**Tener en cuenta que se pierde la condición de alumno y en consecuencia si en el futuro se desea estudiar una formación profesional debe realizarse de nuevo el proceso de ADMISIÓN que establece cada año la Comunidad de Madrid.**

## Pérdida del derecho a la evaluación continua

La valoración del rendimiento educativo se realiza mediante evaluación continua, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, y en el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, que modifica aspectos clave del anterior en materia de evaluación, organización curricular y requisitos mínimos de los centros.

Este modelo de evaluación promueve un enfoque objetivo, continuo, formativo, criterial y sumativo, asegurando un seguimiento sistemático del proceso de aprendizaje del alumnado.

Desde el inicio del curso, los estudiantes serán informados sobre los objetivos mínimos, los criterios de evaluación y los criterios de calificación de cada módulo profesional. Esta información estará también a disposición de las familias, a través del coordinador o coordinadora de ciclo, quien conservará una copia oficial accesible para quienes la requieran.

Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la asistencia regular. Estando establecida en el Plan de Convivencia dentro de Reglamento de Régimen Interno, la pérdida del derecho a la evaluación continua para el alumnado que superen el 15% de las horas de clase, no se le podrá aplicar la evaluación continua y será calificado como “No evaluado” (NE) en las evaluaciones parciales afectadas. Se tendrán en cuenta tanto las faltas injustificadas como las justificadas, puesto que la pérdida del derecho a la evaluación continua se establece ante la dificultad que supone para el profesorado la evaluación cuando la ausencia del alumnado en las actividades formativas impide determinar si este ha alcanzado o no los resultados de aprendizaje. No obstante, aunque esto ocurriera, el alumnado sigue manteniendo la obligación de asistir a todas las actividades del módulo. Para su evaluación, el alumnado seguirá el procedimiento establecido en esta Programación para el alumnado a los que no se les puede aplicar la evaluación continua. Este alumnado será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria y extraordinaria.

## **ANEXOS**

### **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN**

INSTRUCCIONES DE LAS VICECONSEJERIAS 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. 2 de noviembre de 2016.

ORDEN 6/2023, de 3 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se establecen la estructura y funciones de la unidad de convivencia y contra el acoso escolar.

#### **Aspectos generales**

Todas las actuaciones se llevarán a cabo con la debida confidencialidad y sigilo: es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda aleatoriamente, ya que esto podría agravar y adulterar los hechos.

En todo momento del proceso, los centros podrán solicitar asesoramiento al Servicio de Inspección Educativa.

El acoso escolar es calificado como falta muy grave en el art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la Calidad Educativa, y aparece tipificada como tal en el Decreto 32/2019, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (art. 35.b).

Se aplicarán las instrucciones de la mejora de la Convivencia y Clima Social de los Centro Docentes de la Comunidad de Madrid (<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/instrucciones-de-aplicacion>).

Pueden plantearse tres situaciones:

1. NO hay indicios de acoso: no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan las actuaciones de prevención y sensibilización establecidas en la Guía de la SGIE, (acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.). No obstante lo anterior, conviene que se realice una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso.
2. SÍ hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de intervención según ANEXO IV.b y se inicia procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto 15/2007. En este caso, en

la misma reunión, se diseñará y cumplimentará el Plan de intervención (ANEXO IV.b, 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 del caso, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima. A semejanza del inicio del procedimiento especial establecido en el Decreto 15/2007, en el caso de detectarse evidencias de acoso, se comunicará al SIE esta circunstancia así como la puesta en marcha del Plan de intervención.

3. NO hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de considerarse 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.

#### Objetivos:

- ✓ Asegurar que la víctima se sienta segura y apoyada durante todo el proceso.
- ✓ Establecer un ambiente basado en el respeto y el diálogo, reduciendo los conflictos.
- ✓ Implementar estrategias educativas que promuevan el cambio de conducta del acosador.
- ✓ Mantener informadas y comprometidas a las familias para apoyar la resolución del conflicto y prevenir futuros incidentes.

#### Intervención y Actividades:

- ✓ Detección inicial:
  - Cuando se detecta el acoso (sea verbal o por móvil), el personal docente debe recoger pruebas (capturas de pantalla, testimonios, etc.) y hacer una primera valoración.
  - Es fundamental actuar con discreción y proteger la confidencialidad de la víctima para evitar represalias.
- ✓ Reunión con la víctima, intervención conjunta Coordinador/a-Tutor/a del ciclo y Responsable de servicio de orientación:
  - Entrevista privada para que la víctima narre lo sucedido. Se ofrecerá apoyo emocional inmediato y se le explicará el proceso a seguir.
  - En esta reunión se buscará generar confianza, mostrando empatía y asegurándole protección frente a posibles nuevas agresiones.

- ✓ Entrevista con el acosador/es, intervención conjunta Coordinador/a-Tutor/a del ciclo y Responsable de servicio de orientación:
  - Tras la recopilación de pruebas, se convocará al estudiante señalado para informarle de la gravedad de su comportamiento.
  - Se le propondrán medidas correctivas, como la participación en talleres educativos o un plan de mejora de conducta.
  - Es importante explicar que las consecuencias de su conducta pueden escalar si no hay cambios y si se agravan los hechos.
- ✓ Talleres educativos (empatía y habilidades sociales) intervención conjunta Coordinador/a-Tutor/a del ciclo y Responsable de servicio de orientación:
  - Se organizarán talleres para todo el alumnado sobre temas como el uso responsable de las redes sociales, el ciberacoso y la convivencia respetuosa.
  - Estos talleres serán prácticos y participativos, fomentando la reflexión sobre el impacto del acoso en las víctimas.
- ✓ Mediación, intervención conjunta Coordinador/a-Tutor/a del ciclo y Responsable de servicio de orientación:
  - Si ambas partes lo aceptan y es viable, se organizarán sesiones de mediación en las que, con la ayuda de un mediador neutral, se trabajará para que ambas partes lleguen a un acuerdo que facilite la convivencia futura.

**Seguimiento** (intervención conjunta Coordinador/a-Tutor/a del ciclo y Responsable de servicio de orientación):

- Se realizarán reuniones con la víctima para asegurarse de que no persistan los problemas. Se revisará su bienestar emocional, posibles cambios en su situación y cualquier nuevo incidente.
- Se hará un seguimiento con el acosador para comprobar si ha cesado la conducta inapropiada y si está comprometido con el cambio.
- Establecer un seguimiento continuo, donde se evalúe periódicamente el comportamiento del estudiante a través de observaciones del profesorado y el personal educativo
- Cada intervención quedará registrada para su revisión mensual en el equipo de convivencia, asegurando la continuidad y efectividad de las medidas.

## DERECHO DE REUNIÓN

La LODE en su artículo 8 señala que “las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro”. Este precepto no se contempla ni se desarrolla en la normativa de convivencia de la Comunidad de Madrid. En cualquier caso, deberían darse las circunstancias mínimas establecidas en la LODE para no considerar la ausencia como infracción de las normas de convivencia del centro.

### Ley 8/1985 (LODE)

#### Artículo octavo.

Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos/as y alumnos/as, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

La redacción actual de este artículo, modificado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), establece lo siguiente:

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos/as pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los/as alumnos/as, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»

#### Principio del formulario

Última actualización, publicada el 04/05/2006, en vigor a partir del 24/05/2006.  
Texto original, publicado el 04/07/1985, en vigor a partir del 04/07/1985.

Por tanto, remitiéndonos al art. 8 de la LODE, no se habla de huelga sino de no asistencia al Centro y que ésta no será sancionable cuando concurren los 2 requisitos: resultado del derecho de reunión

del alumnado del Centro (en las edades comprendidas en la LODE) y comunicado previamente a la Dirección del Centro.

Aunque coloquialmente se hable de «huelga de estudiantes», legalmente lo que existe es el derecho de reunión de los estudiantes y la posibilidad de tomar decisiones colectivas sobre la inasistencia a clase, bajo ciertas condiciones. Este derecho está reconocido y protegido por la ley, pero es técnicamente distinto del derecho de huelga en su sentido laboral y constitucional.

En palabras del Tribunal Supremo (Sentencia: 18/12/2014) siendo cierto que la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE), en su artículo 8, permite que las Administraciones educativas modulen el ejercicio de lo que denomina «derecho de reunión» del alumnado, esta cuestión “en el fondo no es sino un eufemismo para designar las decisiones colectivas de inasistencia a clase en señal de protesta».

### **Protocolo derecho a huelga del alumnado**

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. En el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, se celebrarán asambleas en cada grupo y una reunión de la Junta de Delegados, convocada por el Jefe de Estudios o por los Coordinadores/as de los ciclos, al menos, la mitad de sus miembros, y redactará una propuesta de inasistencia al centro.
2. En cualquier caso, los motivos de la propuesta de inasistencia al centro deben ser de tipo educativo.
  - 2.1. La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de los Delegados.
  - 2.2. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración, motivo de la convocatoria, resultados de la votación, lista de alumnos/as que se acogen a la medida, el acta de la reunión, firmada por un profesor que haya supervisado el proceso y, en su caso, actos programados.
  - 2.3. La propuesta deberá venir avalada, al menos, un tercio del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de este alumnado.
3. Esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de al menos tres días hábiles al comienzo de la jornada o jornadas de inasistencia. La dirección del centro será quien autorice la convocatoria conforme a la pertinencia o no de los motivos, según se establece en el punto 2.

4. En esta propuesta se darán a conocer los días previstos y las actividades convocadas, caso de que las hubiera.
5. Los distintos delegados informarán a sus grupos sobre la propuesta de inasistencia.
6. La dirección del centro informará a las familias afectadas sobre la propuesta de inasistencia, por los canales que estime convenientes.
7. Caso de que la dirección del centro haya autorizado la propuesta de inasistencia (punto 3), las ausencias del alumnado de los Ciclos Formativos, con motivo del seguimiento de la convocatoria de inasistencia a clase, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.
8. A efectos de conocer si el motivo de la ausencia a clase ese día se debe al seguimiento o no de la propuesta de inasistencia, con vistas a justificar o no la ausencia, las familias del alumnado menor de edad deberán cumplimentar un impreso de justificación.
9. Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán actividades como controles o exámenes en dichos días.
10. En el caso de que un control o examen estuviera establecido con anterioridad a la convocatoria de inasistencia, el alumnado que no la secunde tendrá derecho a que se le realice dicha prueba, caso de que así lo deseé. De cualquier forma, el alumnado que se ausente esos días y presente un justificante, tendrá derecho a que se le repita dicha prueba.
11. En cualquier caso, el profesorado, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante con su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.
12. En caso de ejercer el derecho a huelga no se permitirá la entrada/salida del centro para venir a clase concretas.
13. Siempre estará garantizado el derecho a la educación del alumnado que no realice huelga.

## **COMUNICACIÓN DE INASISTENCIA COLECTIVA A CLASE (EJERCICIO DEL DERECHO DE REUNIÓN)**

**Centro Educativo:**

**Curso y grupo:**

**Fecha de la inasistencia colectiva solicitada:**

**Motivo de la convocatoria:**

**Listado del alumnado que se acogen a la medida:**

1. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
2. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
3. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
4. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
5. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
6. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
7. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
8. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
9. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
10. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
11. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
12. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
13. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
14. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
15. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
16. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
17. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
18. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
19. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
20. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
21. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
22. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
23. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
24. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
25. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
26. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
27. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
28. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
29. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____
30. Nombre y Apellido:	DNI _____	FIRMA _____

**Nombre, Apellidos y firma del delegado/a del grupo:** \_\_\_\_\_

El solicitante se quedará con una copia, con el sello del centro.

**Resultado de la votación del grupo:**

- Número total del alumnado del grupo:
  - Número del alumnado que han votado a favor de la inasistencia colectiva:
  - Número del alumnado que han votado en contra:
  - Número de abstenciones:
- ✓ La realización del derecho a reunión tendrá que ser notificada a Dirección del Centro con una antelación mínima de tres días hábiles previos a su celebración.
- ✓ Cada delegado presentará el listado de alumnos/as al director del centro en el plazo indicado. En caso de que el delegado/a no presente la solicitud de participación de huelga en el plazo establecido anteriormente, la inasistencia al centro no será justificada.
- ✓ El ejercicio de la huelga se considerará una falta de asistencia, que deberá ser justificada por los padres o tutores legales del alumnado usando un impreso que se le enviará por correo.

**NOTA IMPORTANTE:** Para que la decisión colectiva de inasistencia a clase sea considerada válida, deberá haber sido adoptada democráticamente por al menos un tercio del alumnado del grupo.

**Profesor/a que supervisa la votación: Nombre y apellidos:**

Firma:

**Fecha de la comunicación:**

**Firma del/de la representante del grupo: Nombre y apellidos:**

Firma:

**Firma de recepción por parte de la Dirección del Centro: Nombre y apellidos:**

Cargo:

Fecha y firma:

## AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA MENORES DE EDAD (EJERCICIO DEL DERECHO DE REUNIÓN)

Yo, D./D<sup>a</sup> ..... con DNI nº .....  
....., parentesco ..... padres/madre/tutor ..... legal ..... de ..... D./D<sup>a</sup> .....  
....., alumno/a del ciclo y grupo .....  
.....

autorizo a mi hijo/a a ejercer su derecho de inasistencia colectiva a clase el día .....  
....., conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), y en el marco del Plan de Convivencia del Centro.

Y para que conste firmamos la presente. Entendemos que el centro no asume la responsabilidad civil de cualquier posible incidente que pudiera producirse una vez fuera del centro.

Firma del parentesco .....: .....

Fecha: .....

## **Nota sobre el desarrollo de la actividad docente y el tratamiento de las faltas durante convocatorias de inasistencia del alumnado**

En caso de que parte del alumnado decida acogerse a una convocatoria de inasistencia al centro, debidamente comunicada y autorizada conforme al protocolo interno, el profesorado mantendrá la actividad lectiva con normalidad. El derecho a la educación de quienes asisten al centro debe quedar plenamente garantizado, por lo que se continuará con la programación didáctica prevista, incluyendo el desarrollo de contenidos curriculares.

La normativa vigente no establece un porcentaje mínimo de asistencia que condicione la impartición de clase. Por tanto, aunque la convocatoria haya sido secundada por un tercio del alumnado de un grupo o ciclo, si hay estudiantes que deciden asistir, el profesorado impartirá clase y pasará lista como en cualquier jornada ordinaria.

Asimismo, se recuerda que el alumnado que haya justificado su inasistencia por acogerse a una convocatoria válida tendrá derecho a recuperar las actividades o pruebas realizadas durante ese día, en condiciones de equidad.

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, siempre que:

- ✓ Sean resultado del ejercicio del derecho de reunión.
- ✓ Sean comunicadas previamente a la Dirección del centro.

Este principio ha sido respaldado por la Sentencia del Tribunal Supremo de 18 de diciembre de 2014, que interpreta el derecho de reunión como el marco legal que ampara las decisiones colectivas de inasistencia a clase, siempre que se respeten los requisitos formales establecidos.

Por tanto, en el caso de convocatorias válidas y comunicadas en tiempo y forma, las faltas de asistencia del alumnado que se acoja a ellas no serán objeto de corrección disciplinaria ni sanción, y se considerarán justificadas a efectos de convivencia.

## USO DEL TELÉFONO MÓVIL

El Decreto 60/2020 del 29 julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, incorpora la prohibición expresa del uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, permitiendo en esta ocasión, su uso como herramienta didáctica o por razones de necesidad o excepcionalidad.

Teléfono u otros medios digitales: Durante la clase los móviles o dispositivos digitales deberán estar apagados o en modalidad de silencio. Sólo sí fuera imprescindible y previa comunicación y autorización por parte del profesor, el alumnado podrá hacer uso del mismo. El incumplimiento de estas normas en el uso no permitido del teléfono u otros medios digitales puede suponer que el teléfono sea recogido por el profesor que detecte este comportamiento y entregado al finalizar la clase. El teléfono se devolverá al finalizar las clases a un tutor/a legal si el alumnado es menor de edad o al propio alumnado si es mayor de edad. La negativa del alumno/a a entregar el dispositivo será considerado una falta muy grave que podrá ser sancionada con la expulsión del centro durante 5 días hábiles según contempla el artículo 35 del Decreto de Convivencia 32/2019 de 9 abril.



## ACTUALIZACIÓN NORMATIVA SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

En cumplimiento de la Resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa de la Comunidad de Madrid, por la que se da publicidad a los protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia en los centros educativos, el Centro de Formación Profesional San Juan de Dios:

1. **Reconoce como norma vigente** la citada Resolución, que **deja sin efecto** la anterior de 4 de octubre de 2022.
2. **Incorpora en su Plan de Convivencia** los protocolos actualizados y nuevos protocolos elaborados por la Subdirección General de Inspección Educativa, disponibles en la página oficial:
  - 2.1. <https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/protocolos>
3. **Adopta los protocolos específicos** para situaciones de violencia que afecten a menores de edad, incluyendo:
  - 3.1. Adicciones (con o sin sustancias)
  - 3.2. Violencia de género
  - 3.3. Agresión sexual
  - 3.4. Comportamiento suicida
  - 3.5. Autolesiones
  - 3.6. Acoso escolar
  - 3.7. Salud mental
  - 3.8. Maltrato
  - 3.9. Pertenencia a grupos juveniles violentos
4. **Garantiza la información y accesibilidad** de estos protocolos a toda la comunidad educativa, mediante su publicación en la página web del centro y su difusión al inicio de cada curso escolar.
5. **Establece mecanismos de comunicación seguros y eficaces**, adaptados a las necesidades del alumnado, para la detección y notificación de situaciones de violencia.