



CEPA CANILLEJAS

Centro de Educación de Personas Adultas
C/ Las Musas Nº11. Madrid Tfno: 917411860



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



ANEXO I.

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.INTRODUCCIÓN.

MARCO NORMATIVO.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El centro y su entorno

La comunidad educativa

Oferta formativa. Nueva enseñanzas

Situación actual por ámbitos

TIPOLOGÍA DE CENTRO

Estructura física del centro

Recursos humanos

Oferta Educativa

Horario general del centro

Utilización de recursos

SEÑAS DE IDENTIDAD IDEOLÓGICAS

Principios pedagógicos

Principios sociológicos

Principios metodológicos

OBJETIVOS GENERALES

MODELO ORGANIZATIVO

Orientaciones metodológicas

Uso de dispositivos digitales en el aula

Concreción del currículo

MODELO ORGANIZATIVO

Documentos de organización del centro

Órganos de gobierno y participación

Personal de administración y servicios

ACTIVIDADES DEL CENTRO

Actividades complementarias/extraescolares

Cesión de espacios

PUBLICACIÓN, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PEC

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

INTRODUCCIÓN.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo 121 establece los aspectos que deben integrarse en el proyecto educativo del centro (PEC). La aplicación de la ley, así como los cambios, algunos profundos, a los que hemos asistido en los últimos cursos, hacen obligatoria la actualización del Proyecto Educativo de nuestro Centro

El proyecto educativo del centro recoge los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorpora la concreción de los currículos e impulsa y desarrolla los principios, objetivos y la metodología propios del aprendizaje en nuestro centro. Todo ello define las finalidades de la Comunidad Educativa en cuanto al tipo de persona que queremos formar con un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

El proyecto educativo del centro recogerá asimismo la estrategia digital del centro.

En este documento enumeramos y definimos los rasgos de identidad del centro que nos aportan características propias. Los principios y valores educativos necesarios para abordar nuestro Proyecto han sido concretados a partir de nuestra manera de entender la educación, de la realidad concreta y de las necesidades de las que partimos, pues de ellas emanan nuestros objetivos.

Este documento establece prioridades que se concretarán en la y en todos los planes (convivencia, acción tutorial..) vigentes en el centro, de modo que lleguen a los alumnos y puedan evaluarse. Nuestra Programación General Anual (PGA) incorpora un plan de mejora, que se revisa anualmente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro se plantean las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

Con la revisión del Proyecto Educativo aspiramos a representar a todos los sectores de la Comunidad Educativa. La aprobación del proyecto supone la aceptación del mismo por parte de todos los miembros de la comunidad educativa y el compromiso de llevarlo a cabo y será sometido a las modificaciones pertinentes que se puedan ir incorporando en función de las necesidades y circunstancias que puedan acontecer.

Este Proyecto Educativo de Centro incluye las actuaciones que se llevarán a cabo para su publicación, evaluación y revisión.

MARCO NORMATIVO.

El CEPA Canillejas es un centro público que pertenece a la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad de Madrid. Dentro de ella, depende de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

La normativa que afecta al funcionamiento de los centros docentes es muy amplia, incluyendo tanto las normas de carácter estatal, como autonómico, con su diferente rango (leyes orgánicas, leyes, reales decretos, órdenes, resoluciones, instrucciones...). A continuación, se detallan algunas de estas normas, indicando aspectos a tener en cuenta para el desarrollo de este Proyecto.

- Ley Orgánica 3/2020 de Educación, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006. Entre otros artículos, debemos tener presentes los siguientes, de acuerdo con su contenido: Principios (1), fines (2), el aprendizaje a lo largo de la vida (5), currículo (6), educación de personas adultas (66, 67, 68, 69, 70 y 70 bis), proyecto educativo (121), normas de organización, funcionamiento y convivencia (124), programación general anual (125), órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos (capítulo III).
- Ley Orgánica 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación. Entre otros artículos, debemos tener presentes los siguientes, de acuerdo con su contenido: Fines (segundo) derechos y deberes (sexto),
- R. D. 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria. Entre otros aspectos debemos tener en cuenta los siguientes: Órganos de gobierno y de coordinación (Título II: capítulos I, II, III; Título III: capítulos I, II, III, IV, V); Junta de Delegados (Título VII)
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid
- Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y Organización Educativa, sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Guía de actuación contra el acoso escolar en los centros educativos
- Instrucciones de aplicación del protocolo contra el acoso escolar
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (Capítulo I: en el ámbito educativo).

- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid (Artículo 7: Documentación administrativa; Artículo 9: Confidencialidad y respeto a la privacidad; Título III: Medidas en el ámbito educativo).
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid (Principios, artículo 3; Medidas en el ámbito educativo, Capítulo XI).
- Instrucciones de las Viceconsejerías de política educativa y ciencia y organización educativa sobre los protocolos de intervención y atención educativa a la identidad de género en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Orden 3219/2010, de 8 de junio, por la que se regulan las enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas en la Comunidad de Madrid.
- ORDEN 4049/2024, de 8 de septiembre, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se establecen el currículo y determinados aspectos de la organización, el funcionamiento y la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad de Madrid.
- Orden 3944/2024, de 8 de septiembre, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se regulan las pruebas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria destinadas a personas mayores de dieciocho años en la Comunidad de Madrid
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ORDEN 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden 2784/2017, de 26 de julio, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la evaluación en las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas, y los documentos de aplicación.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regula la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Decreto 29/2022, de 18 de mayo por el que se regulan determinados aspectos sobre la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, así como en las enseñanzas de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.
- Orden 872/2018, de 26 de marzo, por la que se modifica la Orden 1255/2017

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la LOPD.
- Decreto 61/2001 de 10 de mayo, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben reunir los centros de educación de personas adultas.
- Decreto 78/2017, de 12 de septiembre, del Consejo de Gobierno, regula la instalación de desfibriladores externos fuera del ámbito sanitario y se crea su registro.
- Ley 2/2010, de 15 de junio de Autoridad del profesor.
- DECRETO 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El centro y su entorno

EL CENTRO está ubicado en un edificio construido en 1968. Es antiguo y de mala construcción, por lo que precisa de arreglos y revisiones constantes, pero los espacios son amplios y agradables. Los recorridos interiores, las aulas y aseos están adaptados y no tienen barreras arquitectónicas lo que nos permite tener alumnos/as con movilidad reducida o con diversidad funcional motora.

EL ENTORNO de nuestro centro es el barrio de Canillejas y los alrededores del barrio de Las Rosas, en el distrito de San Blas-Canillejas. Según fuentes del Ayuntamiento de Madrid, la evolución de los datos estadísticos en estos 4 años es la siguiente:

La población en el barrio ha aumentado ligeramente y por tanto el número de personas con edad para ser alumnos del centro. Este aumento se debe fundamentalmente al aumento de la población extranjera. El número de mujeres sigue siendo superior al de hombres.

La edad media de la población ha aumentado y con ello el número de hogares con mayores solos. Las rentas en los hogares se mantienen muy bajas a pesar de que el paro ha descendido, sobre todo entre las mujeres.

El nivel de estudios entre los adultos ha mejorado notablemente pero todavía es muy alto el porcentaje de personas sin estudios medios.

La comunidad educativa

LOS ALUMNOS/AS se caracterizan por su diversidad. Tenemos más alumnas que alumnos, casi la mitad son extranjeros y predominan los adultos en edad laboral. En estos últimos cuatro años ha aumentado el número de menores de edad y se ha apreciado un incremento notable de extranjeros sin conocimientos de español y de adultos sin estudios primarios.

Durante estos últimos años hemos tenido una media de 500-600 matrículas a lo largo de cada curso.

EL PERSONAL DOCENTE del centro está formado por 19 profesores/as para un cupo total de 14,85 plazas. Esto se debe a la necesidad de contar con horarios a tiempo parcial para la organización de turnos en mañana y tarde.

EL PERSONAL NO DOCENTE del está formado 6 personas entre auxiliares domésticas, auxiliares de control y auxiliar administrativo.

Oferta formativa.

El 59% de nuestros alumnos/as cursan Enseñanzas de Formación Básica (Enseñanzas Iniciales, Español para extranjeros, y Educación Secundaria en las modalidades de presencial y distancia) o Formación Profesional Básica de Informática de Oficina. El 10% del alumnado pertenece a los cursos de Preparación para las Prueba de Acceso, el 17% a las Enseñanzas para el Desarrollo Personal y la Participación (Inglés, Informática, Humanidades e Historia del Arte) y el 14% restante son alumnos/as de los Talleres ocupacionales (Corte y Confección y Cuidador Infantil de Comedor y Ocio) y de Talleres Operativos (Restauración y Bar y Técnicas Administrativas Básicas). También administramos cursos Mentor.

Situación actual por ámbitos

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN Durante este tiempo se ha realizado un gran esfuerzo en la adquisición y organización de hardware a disposición de toda la comunidad educativa, avanzando hacia una mayor digitalización y uso de las TIC en todas las actividades administrativas, informativas y de comunicación.

El centro cuenta en la actualidad con una buena infraestructura para la conexión de red y Wifi. Se utilizan recursos de Educamadrid como Cloud, correo electrónico, la web del centro, y el aula virtual para intercambiar y almacenar información entre profesores y con los alumnos/as y en ocasiones se utilizan las videoconferencias para realizar reuniones virtuales. En la secretaría está implantado el uso de Raíces y se ha avanzado mucho en la utilización de la web del centro para información y matrícula. Hemos introducido un buzón de sugerencias y dudas en la web y encuestas periódicas en el aula virtual a los alumnos/as como parte del plan de mejora.

La gestión del personal docente se realiza a través de Jefatura de Estudios, que ha elaborado un plan de acogida del profesorado de mucha utilidad, dada la alta provisionalidad de nuestra plantilla. A través de los Departamentos didácticos se atienden las dudas y demandas. Debido al aumento del número de profesores con jornada parcial y a la diversidad de horarios y enseñanzas del centro sigue siendo muy complicada la organización de reuniones del equipo docente.

El personal no docente del centro es suficiente para atender a la demanda.

Para la gestión económica el crédito de funcionamiento asignado al centro en estos años ha sido de 41.000 € de media.

ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA. El alto porcentaje de interinidad de los profesores/as en el centro es un problema para la realización de proyectos a largo plazo y condiciona la organización pedagógica.

Debido también a la alta temporalidad del profesorado en el centro, y la gran diversidad de enseñanzas se trabaja en modelos reutilizables y flexibles haciendo un esfuerzo especial en el alumnado de las enseñanzas iniciales y Talleres Operativos.

Es reseñable la atención tutorial y orientación de los alumnos/as en el centro que es una pieza clave para reducir el abandono escolar, uno de los principales problemas de la enseñanza para adultos. El Plan de Acción Tutorial y de Orientación Académica y Profesional establece los canales de comunicación y de transmisión de información entre los distintos agentes participantes de la comunidad educativa: equipo directivo, orientación, tutores, profesores y alumnado.

Las **RELACIONES INSTITUCIONALES** del centro con la administración educativa es fluida y muy positiva. Existe una muy buena disposición en todos los casos. La dirección forma parte de la Junta directiva de la Asociación de directores de centros de adultos (ADEACAM) lo que permite elaborar y presentar propuestas a la administración sobre todos los aspectos relacionados con los centros de adultos.

Las asociaciones vecinales en el centro participan a través de los convenios, ya existentes, sobre cesión de espacios. Este curso hemos vuelto a firmar el convenio con la asociación 14 de mayo.

Respecto a los **RESULTADOS ACADÉMICOS** la promoción y titulación en las enseñanzas básicas está intimamente relacionada con el absentismo escolar. En general los alumnos que no superan las enseñanzas en las que están matriculados es debido al absentismo y el abandono.

De este análisis podemos concluir que merece una atención prioritaria la lucha para reducir el absentismo y abandono de los alumnos por su enorme incidencia en los Resultados Académicos. Para ello se revisa anualmente el Plan Incluyo de atención a la diversidad del alumnado y nuestro Plan de Convivencia.

TIPOLOGÍA DE CENTRO

Estructura física del centro



La entrada principal da a un patio central en torno al cual están situados cuatro pabellones de una sola planta. En la entrada al centro, así como dentro de los pabellones, no existen barreras arquitectónicas que dificulten el acceso a los mismos. En el exterior del centro se localiza un aparcamiento para bicicletas.

Pabellón 1 Blanco

- Conserjería, Distribuidor: Departamentos didácticos, aula de informática y Mentor, despacho de Jefatura de estudios.



- sala de profesores- atención al público Distribuidor: despacho de Dirección, despacho de la secretaria, despacho de administración y aseo femenino.
- La calefacción es de gasoil y la caldera se encuentra en un cuarto con acceso exterior.

Pabellón 2 Amarillo

- Aula de Capacitación Digital, las aulas 4, 5, 6 7 y 8, sala de archivo, servicio masculino, dos servicios alumno/as.

Pabellón 3 Verde

- Aula Del Ciclo Básico de Informática de oficina, Aula 9 y pequeña aula del Taller Operativo de Técnicas Básicas de Restauración y Bar, aula-taller Moda y Confección, vestuario personal no docente y dos servicios alumnos/as.

Pabellón 4 Azul

- Gimnasio, aula 10, sala de maquinaria de la biblioteca, dos servicios alumnos/as y ducha profesorado

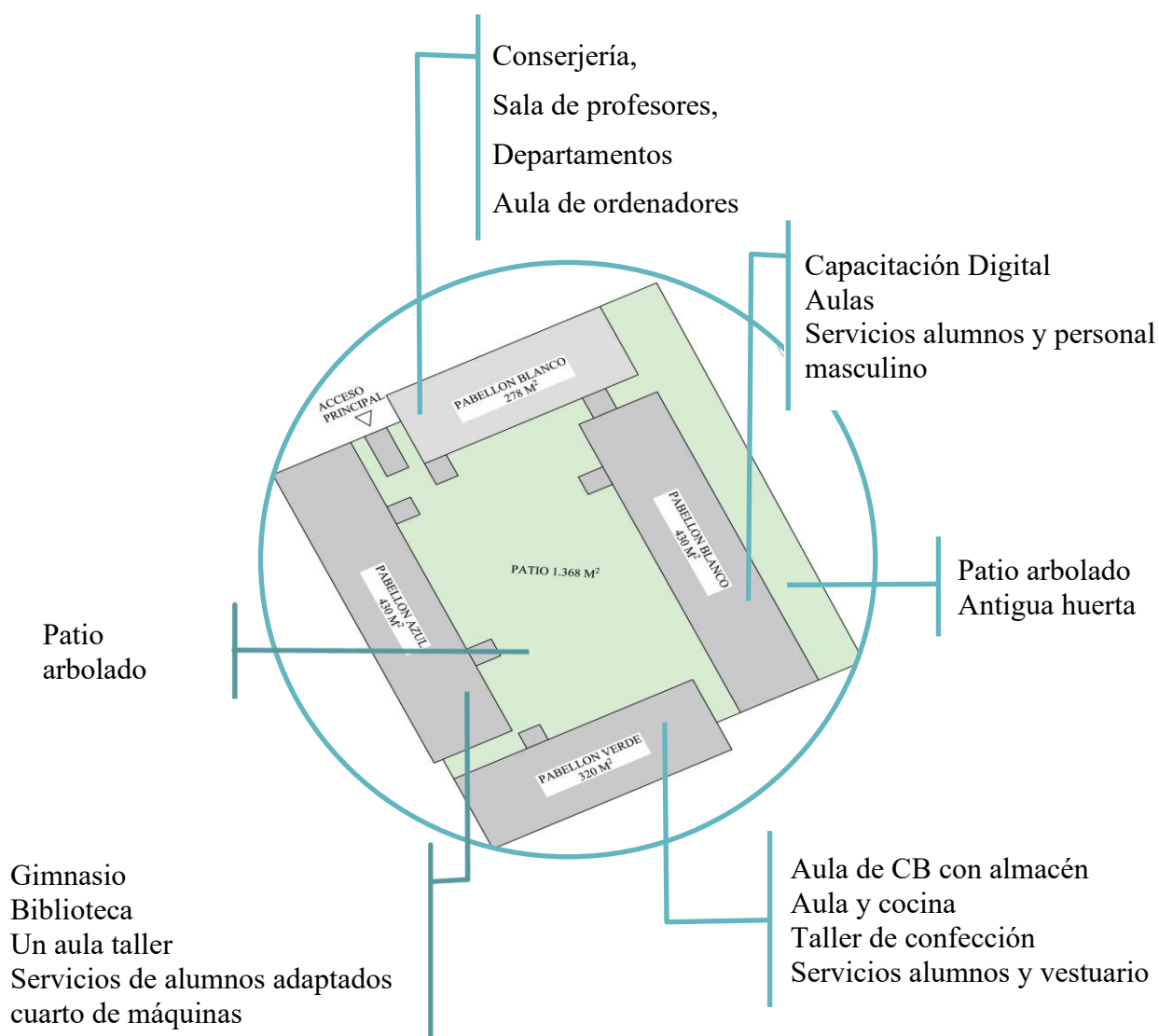
- Distribuidor y dos espacios destinados a Biblioteca del centro y aula taller del Ciclo Básico de Informática de oficina.

Dos patios

- Un gran patio central que cumple entre otras la misión de actuar de distribuidor de los pabellones.
- Un patio lateral

La limpieza se realiza todos los días a cargo de tres auxiliares domésticas. Dos en jornada completa – una de mañana y otra de tarde- y la tercera con 2 h en la mañana.

Dada la antigüedad y deficitaria calidad de la construcción, el edificio requiere, y cada vez más frecuentemente, continuas reparaciones. En su conjunto necesita de mejoras de espacios e imagen; cambiar los cerramientos y ventanales de toda la construcción por su inadecuada distribución y mal estado.



Recursos humanos

El Centro cuenta con 19 profesores distribuidos de la manera siguiente:

	DEFINITIVOS	COMISIÓN SERVICIOS	INTERINOS	TOTAL
PROFESORES SECUNDARIA	4	2	1 2 (1/2 CUPO) 3 (2/3 CUPO)	12
PROFESORES TÉCNICOS DE FP		1	2 (1/2 CUPO) 1 (2/3 CUPO)	4
MAESTROS		1	1 (1/2 CUPO) 1 (2/3 CUPO)	3
TOTAL	4	4	11	19

Personal no docente:

	DEFINITIVO	LAB. INTERINO	LABORAL	CONTRATA	TOTAL
AUXILIARES DOMÉSTICAS			1 MAÑANA 1 TARDE	1 MAÑANA	3
AUXILIAR CONTROL			1 MAÑANA 1 TARDE		2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1				1
TOTAL	1	-	4	1	6

Oferta Educativa

La oferta formativa del Centro se organiza atendiendo a la normativa que la regula:

Enseñanzas de formación básica que abarcan:

- Enseñanzas Iniciales Nivel 1.2 , N2.2 y EEII n1.1 para alumnos don NEE en el turno de tarde*
- Español para extranjeros en turno de tarde
- Graduado en Secundaria en régimen presencial y distancia: Nivel 1 y 2

- Formación Profesional Básica (Informática de oficina). Nivel 1

Enseñanzas técnico-profesionales.

- Talleres Operativos de Técnicas básicas de Restauración y bar Nivel 1 y 2 y Técnicas Administrativas Básicas. Nivel 1 y 2
- Talleres Ocupacionales de : Cuidador Infantil de Comedor y Ocio; Corte y Confección
- Preparación para las pruebas Libres de acceso los Ciclos Formativos de grado Superior, opción correspondiente a la familia de Ciencias de la salud (Biología y Química)
- Enseñanzas a distancia Mentor

Enseñanzas para el Desarrollo y la Participación.

- Preparación para las pruebas Libres de acceso a la Universidad mayores de 25 y 45 años
- Informática 1 y 2
- Inglés 1, 2 y 3
- Historia del Arte
- Humanidades

****Atención específica adultos con discapacidad intelectual***

Se trata de una experiencia de inclusión de los adultos con discapacidad intelectual en los tres ámbitos educativos (Formación básica, Técnico-profesional). Esta experiencia desarrolla uno de los programas de actuación propuesto en Decreto 128/2001 (Capítulo II, artículo 3)

Horario general del centro

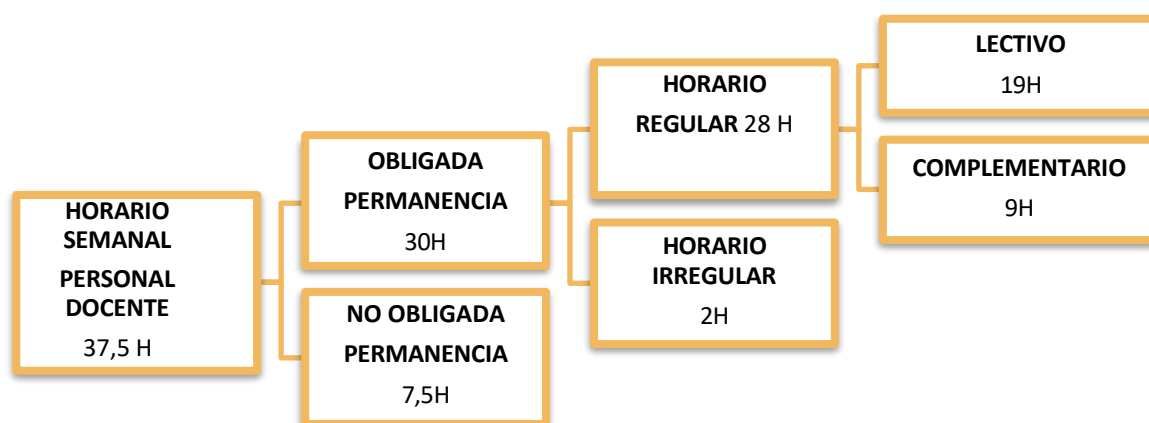
Las diferentes enseñanzas del centro se impartirán de lunes a viernes en turnos de mañana y vespertino en un intervalo horario comprendido entre las 9 y las 21 horas, de acuerdo a la normativa vigente. Las clases se desarrollan en períodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno.

Los criterios en la elaboración de los horarios y el número de horas lectivas en todas las enseñanzas se ajustan a lo preceptuado en las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Criterios para la realización de horarios del profesorado:

De acuerdo a Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, sobre la organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas, en el régimen presencial, semipresencial y a distancia.

El horario semanal de los profesores será de 37 horas y 30 minutos. De estas 37 horas y 30 minutos, 30 horas serán de obligada permanencia en el centro. La parte lectiva será, con carácter general, de 19 periodos semanales, y la parte complementaria, la que reste hasta llegar a treinta periodos semanales. El tiempo restante hasta completar las 30 horas de obligada permanencia le serán computadas a cada profesor como horario no fijo o irregular. Las 7 horas y 30 minutos que no son de obligada permanencia en el centro se dedicarán a los deberes inherentes a la función docente.



Se tienen en cuenta las siguientes prioridades para garantizar la organización de todas las actividades programadas:

- Todos los profesores tendrán un horario de permanencia en el centro de 30 horas semanales o su correspondiente en horarios de jornada parcial. De estas 30 horas 28 serán de horario fijo semanal y el resto de horario no fijo.
- Un mínimo de 2 horas lectivas / día.
- Un máximo de 5 horas lectivas / día.
- Un mínimo de 19 horas lectivas / semana para cupo completo; 13 lectivas para 2/3 de cupo y 10 lectivas para 1/2 de cupo.
- El profesorado tiene la obligación de acudir a las reuniones del claustro y sesiones de evaluación, con independencia de los horarios semanales que tenga adjudicado.
- Los jefes/as de los Departamentos Didácticos, al no ser unipersonales, impartirán 18 horas de docencia directa con alumnos.
- Los horarios de los profesores que impartan el Ciclo Básico de Informática de oficina podrán modificarse una vez que los alumnos se hayan incorporado a las FEE, al confeccionarse un calendario lectivo para el alumnado que no realiza las prácticas.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica, en adelante CCP, se reunirá previamente a las reuniones de los Departamentos Didácticos.

- La reducción horaria del profesorado mayor de 55 años contemplada en las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y Organización Educativa no se podrá aplicar ya que, por un lado, algunos de los docentes en esta situación incurren en alguno de estos supuestos: ser Jefes de Departamento, miembro de Equipo Directivo. Tampoco se podrá aplicar al resto de los docentes que cumplen los requisitos, ya que supondría un incremento de la necesidad de recursos humanos asignados al centro o una disminución de su oferta educativa.

Criterios para la distribución del horario complementario:

Los profesores tendrán en su horario individual las horas complementarias, de acuerdo a la distribución que se refleja en la normativa vigente:

- Coordinación con Jefatura de Estudios para tratar temas referidos: al alumnado y /o a las actividades complementarias.
- Reuniones de coordinación pedagógica mensual: CCP, reuniones de Departamento o talleres Ocupacionales y Operativos. Se establecerá un horario semanal para dichas coordinaciones.
- Preparación de material curricular y actualización del aula virtual de EducaMadrid para cada una de las enseñanzas.
- Preparación de prácticas de laboratorio y de las actividades de talleres de FPB.
- Los tutores de cada grupo dedicarán un horario para poder celebrar reuniones de coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Representación en el Consejo de Centro.

En la elaboración de los horarios de los grupos de las distintas enseñanzas se seguirán los siguientes criterios pedagógicos y organizativos por enseñanzas, para que éstos se ajusten lo máximo posible a las necesidades de nuestro alumnado:

- Las Enseñanzas Iniciales adaptadas se impartirán en la primera banda horaria de la tarde.
- El horario de los grupos de Secundaria de tarde tratará de facilitar la conciliación del horario lectivo con el laboral del alumnado.
- En las enseñanzas de Secundaria en la modalidad de distancia se tratará de agrupar los módulos que compongan un ámbito en el mismo día.
- La organización de los cursos de preparación de pruebas de acceso para mayores de 25 años y de Ciclos Formativos de Grado Superior se intentan que sean en el menor número de días posible y por la tarde.
- Impartición de las materias específicas de la opción de Ciencias Sociales y Humanidades de la prueba de acceso de CCFFGS, Economía y Geografía únicamente en un día impartiendo tres horas de cada materia
- En general se tratará de no concentrar en días consecutivos una misma materia, en la medida

de lo posible.

- Ningún profesor impartirá más de 3 horas consecutivas diarias con el mismo grupo de alumnos/as

Dentro de las posibilidades de horario del cupo de profesorado, reparto de espacios y adecuación de las bandas horarias en función de las características del alumnado, ya citadas, los periodos lectivos tenderán a agruparse de la forma más conveniente para el aprovechamiento de los alumnos, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

Utilización de recursos

Los recursos materiales incluyen instalaciones, aulas, material fungible y no fungible, mobiliario, medios informáticos y audiovisuales, material didáctico, etc. y son bienes comunes de toda la comunidad educativa, correspondiéndole la responsabilidad de hacer un buen uso de ellos y dar aviso al equipo directivo de posibles incidencias. Cuando se detecte un desperfecto en las instalaciones o en los materiales se comunicará inmediatamente.

Las normas de utilización de cada uno de estos recursos se detallan en el documento del Plan de Convivencia del centro. Las normas de convivencia incluyen las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de las instalaciones y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal, entre los que se incluyen los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro. El uso de teléfonos móviles no estará permitido a los alumnos durante toda la jornada escolar. Se permitirá su uso a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro.

SEÑAS DE IDENTIDAD IDEOLÓGICAS

El marco jurídico en el que se desarrolla la educación de personas adultas viene definido en los artículos 66, 67, 68, 69, 70 y 70 bis, del Capítulo IX de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, donde se establecen los objetivos, principios, organización, enseñanzas obligatorias, centros y tecnologías digitales y formación de adultos.

En el artículo 66 se indica que *“La educación de personas adultas tiene la finalidad de ofrecer a todos los mayores de dieciocho años la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional”*.

En el CEPA Canillejas contemplamos al educador como generador, motivador, de una serie de valores, actitudes y destrezas, necesarias para el desarrollo personal y el trabajo en grupo. Entendemos como valores los contenidos de aprendizaje referidos a creencias sobre aquello que consideramos deseable

- Aconfesionalidad: respetando todas las ideologías religiosas.
- Pluralismo y valores democráticos establecidos en la Constitución de 1978: respeto a cualquier ideología política democrática, potenciamos valores de participación, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, respeto a la diversidad, igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de trato y no discriminación y la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, así como la cultura de paz y los derechos humanos....
- Gestión participativa y democrática. Posibilitando las relaciones entre toda la comunidad educativa, entre otras administraciones, entidades, agentes sociales.
- Educación para la igualdad sin discriminación por género.

Principios pedagógicos

Entendemos la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de la vida que permite renovar las actitudes y valores del individuo impulsando su actuación como miembro activo de la sociedad. Las personas y su desarrollo integral son el objetivo principal de nuestras actuaciones.

La acción educativa está centrada en la transmisión de valores fundamentales como el respeto a las personas, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, la honradez, la disciplina, el civismo, el sentido crítico, la responsabilidad, la equidad y otros valores propios del Humanismo.

Deseamos una educación abierta a las manifestaciones culturales y artísticas, tanto propias como de otras culturas, que ayude al alumnado a entender y convivir con todo tipo de personas, en diferentes agrupaciones y con fines diversos.

Deseamos potenciar la orientación académica, para conseguir que el alumnado desarrolle su vocación, vea satisfechos sus intereses y consiga una plena integración en sociedad.

Impulsaremos y defenderemos igualmente los derechos recogidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre las personas con discapacidad, aprobada en 2006.

Principios sociológicos

Consideramos que este es un Centro educativo y un lugar de encuentro que intentará dinamizar conjuntamente a todas las personas implicadas en el proceso educativo.

Apoyamos activamente todas las iniciativas que contribuyan a reducir las desigualdades económicas y sociales, a abandonar las posturas violentas, a desarrollar la aplicación de los derechos humanos, a incrementar las libertades individuales y la participación democrática y a conservar y mejorar el medio ambiente.

Se garantiza el derecho al desarrollo integral de nuestro alumnado, con el objetivo de crear un centro inclusivo, que respete y valore la diversidad, elaborando respuestas distintas ante las diferencias individuales y proporcionando un modelo de referencia coherente.

No se olvida la función de centro público. Se ofrece una educación de calidad como única posibilidad de garantizar la aplicación del principio de igualdad de oportunidades.

La acción educativa debe estar guiada por la vocación de universalidad, de trascender la realidad cotidiana y conocer y valorar otros fenómenos de la cultura propia y ajena.

El dominio de idiomas abre las puertas del conocimiento a otras realidades, favoreciendo la comunicación con distintos entornos, la comprensión de otras culturas y el enriquecimiento mutuo a través de la diversidad.

Principios metodológicos

Una verdadera educación de calidad se basa en la coordinación y colaboración entre los profesionales que la forman. Por este motivo, se deben crear estructuras y procedimientos para asegurar la comunicación y el trabajo cooperativo entre los docentes.

Uno de los objetivos es mantener una oferta educativa atractiva, que dé respuesta a las necesidades e inquietudes de nuestros alumnos/as y que, a su vez, les prepare para continuar su itinerario formativo o bien su inserción en un entorno productivo.

La evaluación y la innovación en el proceso de enseñanza-aprendizaje son elementos primordiales de la educación actual. Mantenemos como objetivo prioritario potenciar la igualdad de oportunidades y la consideración del marco competencial en el desarrollo de los alumnos.

OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos de la Educación de Personas Adultas según el artículo 66 de la LOMLOE son:

- Adquirir una formación básica, ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las distintas enseñanzas del sistema educativo.
- Mejorar su cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones.
- Desarrollar sus capacidades personales, en los ámbitos expresivos, comunicativo, de relación interpersonal y de construcción del conocimiento.
- Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica y hacer efectivo su derecho a la ciudadanía democrática.
- Desarrollar programas que corrijan los riesgos de exclusión social, especialmente de los sectores más desfavorecidos.
- Responder adecuadamente a los desafíos que supone el envejecimiento progresivo de la población asegurando a las personas de mayor edad la oportunidad de incrementar y actualizar sus competencias.
- Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, así como analizar y valorar críticamente las desigualdades entre ellos.
- Adquirir, ampliar y renovar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la creación de empresas y para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales, de la economía de los cuidados, de la colaboración social y de compromiso ciudadano.
- Desarrollar actitudes y adquirir conocimientos vinculados al desarrollo sostenible y a los efectos del cambio climático y las crisis ambientales, de salud o económicas y promover la salud y los hábitos saludables de alimentación, reduciendo el sedentarismo.

Estos objetivos se concretan en el CEPA Canillejas en las siguientes líneas de actuación según el ámbito que el corresponda:

Organización pedagógica

- Informar y desarrollar actuaciones para que el alumno valore la importancia y necesidad de la educación permanente como un proceso a lo largo de toda la vida.
- Adecuar la oferta educativa buscando potenciar su integración en el entorno socioeconómico del centro y la atención a los intereses de los alumnos/as.
- Incluir un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención

de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

- Fomentar el aprendizaje significativo · Considerando la madurez de nuestro alumnado tendremos en cuenta los conocimientos previos del alumnado para la adquisición de nuevos aprendizajes. El Plan de acción tutorial, junto con el Plan de Orientación académica y profesional, permiten valorar la evolución personal y académica del alumnado.
- Impulsar el autoaprendizaje. La necesidad de aprender y la voluntad de hacerlo son imprescindibles para una acción educativa dirigida hacia la consecución de logros en educación de adultos.
- Buscar una educación innovadora que tenga por objetivo el desarrollo de competencias, que permita al alumnado una plena satisfacción en su inserción social y profesional.
- Impulsar la inclusión de proyectos pedagógicos en el desarrollo del currículum.
- Fomentar las metodologías activas, como el aprendizaje colaborativo, el aprendizaje-servicio o el aprendizaje basado en proyectos.
- Impulsar el uso pedagógico de las nuevas tecnologías y la formación en ese campo del profesorado adscrito al centro. Generalizar el uso de las TICs a todos los niveles y ámbitos educativos.
- Promocionar entornos digitales, espacios de comunicación en línea y recursos a través de Internet y dispositivos electrónicos.
- Realizar actuaciones coordinadas frente al absentismo y al déficit de comprensión lectora potenciando, en este caso, la lectura de todo tipo de textos y en todos los ámbitos.
- Establecer medidas de atención a la diversidad Resaltar la riqueza que supone la diversidad del lugar de nacimiento, sexo, origen étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Desarrollar actuaciones que comprometan la práctica docente con la integración de alumnos con necesidades educativas especiales.

Resultados

- Desarrollar una gestión democrática en la organización y gobierno del centro a través de los cauces establecidos.
- Impulsar los planes de mejora del centro.
- Supervisar la organización de la oferta educativa conforme a parámetros de efectividad en relación a las expectativas del alumnado y los docentes.
- Potenciar la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el funcionamiento del centro, a través de los distintos órganos colegiados, reuniones y actividades previstas.

- Potenciar cauces de información y comunicación ágil y eficaz sobre las actividades del centro y la participación en éste.
- Implantar medidas y proyectos de apoyo ordinario, para mejorar la atención personalizada mediante los recursos para el apoyo a los alumnos con alguna necesidad específica.
- Participar en actividades encaminadas a coordinar las diversas ofertas de adultos existentes en la zona ya que nos dará las pautas para modificar y/o planificar nuestra actuación educativa y con otros CEPAs de la Comunidad.
- Potenciar la realización de actividades complementarias, viajes e intercambios académicos, campeonatos y otras actividades que permiten a los alumnos trascender su entorno cotidiano y conocer otras realidades, integrando experiencias en su histórico vital.
- Facilitar y fomentar el proceso de Formación del Profesorado con el fin de mejorar la calidad educativa.
- Asegurar que todo el proceso educativo esté sujeto a una evaluación sistemática y formativa.
- Mantener actualizado el proyecto educativo del centro.

Relaciones institucionales

- Potenciar un clima de convivencia democrática basada en la participación, la tolerancia, el respeto y el pluralismo. Para que el alumnado sea participe de la construcción de este clima entre iguales, se fomentarán las actuaciones derivadas del Plan Convivencia.
- Impulsar medidas que garanticen la mejora del clima de convivencia.
- Proyectar el centro en el entorno.
- Tener una coordinación fluida con los agentes sociales e institucionales del entorno, con el fin de mantener reuniones periódicas e implicarles en la captación y matriculación de alumnos.
- Establecer vínculos colaborativos con otros CEPAS y centros educativos con el fin de formar parte de redes educativas.
- Promover las actividades complementarias y extra escolares con el fin de ampliar los escenarios educativos más allá del centro.
- Participa en proyectos de carácter social y otras iniciativas que faciliten crear conciencia de las diferencias socioeconómicas y cómo contribuir a superarlas.
- Facilitar la participación del personal no docente en las propuestas de mejora del centro.
- Aumentar la participación de la Asociación de antiguos alumnos del centro

Gestión y administración

- Continuar con el mantenimiento y conservación del edificio, mejorando el equipamiento del Centro desde el punto de vista de los hábitos de vida saludable y de la prevención de riesgos.
- Organizar de forma adecuada los espacios del centro, creando un ambiente acogedor y confortable.

- Organizar espacios para la formación interdisciplinar
- Optimizar la utilización de los recursos materiales del CEPA.
- Potenciar la elaboración de recursos y materiales didácticos en el propio centro, incrementando el banco de recursos ya existente.
- Mejorar el funcionamiento de las bibliotecas del centro.
- Mantener actualizada toda la documentación administrativa.

ESTRATEGÍAS METODOLÓGICAS

Orientaciones metodológicas

La prioridad en la adquisición por los alumnos adultos de las competencias clave, cambia, en cierto modo, el enfoque de la enseñanza y el aprendizaje: ser competente no significa solamente haber adquirido los conocimientos que se prescriben en el currículo; supone que se es capaz de utilizar esos conceptos y contenidos para llevar a cabo acciones concretas con eficacia, para resolver situaciones de la vida cotidiana. Debe facilitar al adulto su realización personal y afectiva, la participación y el desenvolvimiento activos en la vida cívica y laboral y el desarrollo de un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

Tanto en el diseño y metodología de las enseñanzas, como en el diseño y organización de las actividades complementarias y las formas de relación entre los miembros de la comunidad educativa, nuestro centro debe desarrollar estas competencias ofreciendo vías distintas de las ordinarias para que las personas que no pudieron hacerlo en su momento consigan la cualificación y graduación que demanda la sociedad actual.

La distribución de los contenidos del currículo debe facilitar al adulto la organización y estructuración de su pensamiento, por eso debemos fomentar el aprendizaje interdisciplinar en el diseño de nuestras actividades. Por otra parte, la heterogeneidad del colectivo de personas adultas que acceden al centro, conlleva atender tanto a la diversidad de situaciones de acceso, como a las realidades y características individuales. Por tanto, es necesaria una pedagogía que se adapte al proceso de trabajo y al ritmo de cada persona. La combinación de estrategias docentes de actuación grupal con estrategias de atención individualizada permitirá dar respuesta a la diversidad del alumnado.

En segundo lugar, y plenamente ligado a lo anterior, debemos abogar por metodologías activas. Consideramos que el alumnado es el actor principal y activo de su propio aprendizaje, frente a una mera adquisición pasiva de conocimientos. Así, el aprendizaje del adulto se basará en una concepción

constructivista del aprendizaje, lo que supone la construcción de aprendizajes partiendo de los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes previos que el alumno posee.

La enseñanza debe basarse en el aprender a hacer y en la capacidad de transferencia, es decir aplicar lo aprendido a situaciones diferentes relacionadas con su contexto social y cultural. Es necesario que los alumnos se sientan atraídos por el aprendizaje. Por tanto, todo proceso de aprendizaje será precedido de una acción motivadora que lleve al alumno a una situación en la cual facilite sus aprendizajes, desarrollando su autoestima.

Se debe practicar la participación y cooperación entre iguales favoreciendo así la inclusión, pero también la adquisición de competencias como la iniciativa, la comunicación, la creatividad o el civismo.

Finalmente, el principio de aprender a aprender nos lleva a favorecer un aprendizaje cada vez más eficaz y autónomo, fundamental para el aprendizaje permanente que se produce a lo largo de toda la vida. Ello implica por parte del alumno, ser consciente de lo que sabe y desconoce, de lo que es capaz de aprender, de lo que le interesa, así como del propio contenido a aprender, de las demandas de la tarea misma y de las distintas estrategias posibles para afrontar la tarea.

Algunas de las habilidades que deben ser adquiridas en los tiempos que corren, son las relacionadas con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, o lo que es lo mismo, la competencia digital. Desde todas las materias que integran los distintos ámbitos, fomentamos el uso de las herramientas TIC, para que nuestro alumnado pueda operar con ellas en sus actividades cotidianas y en las distintas situaciones relacionadas con los ámbitos laborales y académicos.

Uso de dispositivos digitales en el aula

El uso de dispositivos digitales en el aula ha de cumplir con el DECRETO 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

En el CEPA Canillejas estará permitido el uso compartido de dispositivos digitales (entendido como el trabajo de dos o más alumnos con dichos dispositivos en la ejecución de una actividad) para el desarrollo de la competencia digital en todas las etapas, siempre bajo supervisión de los profesores, **y con finalidad pedagógica**, con las siguientes limitaciones:

En aquellas enseñanzas en que sea necesaria la utilización de dispositivos digitales para la adquisición de las competencias específicas (informática de oficina, cursos de informática, preparación para pruebas externas, etc.), se permitirá el uso individual o compartido de dispositivos digitales.

Los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (Talleres Operativos, Enseñanzas Iniciales adaptadas, etc..) que lo requieran, conforme a lo dispuesto en su informe psicopedagógico o médico, puedan utilizar dispositivos digitales de uso individual o compartido, siempre que lo necesiten y bajo supervisión del profesor/a.

En la ESO se primará el uso de los libros en papel, la escritura a mano, la caligrafía, el dibujo, la memorización y la exposición oral, limitando al máximo la enseñanza de estos saberes a través de medios digitales.

Concreción del currículo

Las leyes de educación desarrollan en sus textos los ideales vigentes, las pretensiones y los modelos, trazando directrices metodológicas para la consecución del paradigma de sociedad que en ese momento es considerado como deseable. La aplicación y desarrollo de lo expresado en la ley se realiza a través de tres niveles, conocidos como Niveles de Concreción Curricular: el Normativo (primer nivel), el Proyecto Educativo (segundo nivel) y la Programación de Aula (tercer nivel).

La concreción curricular en el PE debe contener acuerdos del Centro con relación a los elementos del currículo, es decir, todos aquellos aspectos curriculares vinculantes y que serán los que deban respetarse en las programaciones. Entre otros, cabe destacar los siguientes acuerdos sobre:

Metodológicos –Participación e implicación en Aprendizaje Basado en Tareas

Evaluación - Priorizar la evaluación continua y flexible, y la autoevaluación.

Calificación – Unificar criterios de calificación, que se materializan en indicadores de logro.

Relación con el entorno – Incluir criterios de participación en proyectos, programas y actividades complementarias que estén relacionados con el entorno sociocultural del alumnado.

Medidas de adaptación de carácter ordinario

En las enseñanzas que se imparten en nuestro centro solo se contemplan las medidas y adaptaciones de carácter ordinario, es decir, sin que supongan una modificación de los elementos que conforman el currículo. Entre estas medidas estarían: agrupamientos, metodología, diferentes tipologías de actividades, herramientas y sistemas de evaluación e instrumentos de evaluación variados, diversos y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado.

Así mismo, siempre que sea posible se dispondrá de horas de apoyo en las materias instrumentales para el alumnado con desfase curricular que así lo requiera. También se propondrán planes de refuerzo individualizados en aquellos casos que la normativa lo establezca (alumnos que repiten o que promocionan sin haber superado la totalidad de ámbitos del curso anterior, alumnos en situación de desventaja...).

La autorización de matriculación en solo dos ámbitos, la anulación de convocatoria, la oferta de turnos horarios, la flexibilidad en los cambios de grupo y la oferta de dos modalidades de enseñanza, completan las medidas de carácter ordinario para favorecer las distintas circunstancias, necesidades e intereses en las que puede encontrarse nuestro alumnado. Así mismo, los alumnos del nivel II de Enseñanza Secundaria con un ámbito pendiente del Nivel I recibirán enseñanzas de recuperación de ese ámbito, diseñadas por los Departamentos didácticos

Orientaciones acerca de la evaluación

La evaluación en las Enseñanzas Básicas (Iniciales y Secundaria) es continua y será necesaria la asistencia regular del alumnado a las clases y actividades programadas. Como indica la normativa vigente, perderán el derecho a la evaluación continua quienes presenten un absentismo superior al 25 % del horario lectivo total del curso en el Nivel I de las Enseñanzas Iniciales, en cada uno de los ámbitos de los cursos del Nivel II de las citadas enseñanzas, y de Secundaria (Nivel I y Nivel II). En el momento de matricularse, los alumnos/as serán informados de este requisito mediante una hoja informativa en la que se les indica la normativa de la Comunidad de Madrid sobre la asistencia en estas enseñanzas. Los alumnos/as firmarán esta hoja informativa y recibirán una copia de la misma que será guardada en su expediente.

En el Plan de Convivencia se han establecido los procedimientos extraordinarios de evaluación para quienes no puedan ser calificados por evaluación continua, así como también para quienes, matriculados en el Nivel II de Secundaria, tienen un ámbito pendiente del Nivel I.

Los criterios de evaluación en los Niveles I y II de Secundaria establecidos para cada ámbito, serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias y de los contenidos como el de la consecución de los objetivos de la cada etapa.

La evaluación será desarrollada por el equipo docente de cada grupo, coordinado por el profesor/a tutor/a. Se celebrarán, al menos, tres sesiones de evaluación para cada grupo, dentro del período lectivo. Cada tutor/a levantará un acta del desarrollo de cada sesión, donde se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas y cumplimentará y custodiará la documentación derivada de las

mismas. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

Las calificaciones de cada ámbito serán decididas por el profesor o profesores respectivos, las demás decisiones serán adoptadas por consenso del equipo docente. Si ello no fuera posible se adoptará el criterio de la mayoría absoluta, es decir, más de la mitad de los miembros que integran el equipo docente.

Para garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento académico sea valorado con criterios objetivos, serán públicos los criterios aplicados para la evaluación de los aprendizajes, promoción y certificación. Al comienzo del curso el tutor/a de cada grupo, y el profesorado en su asignatura, informará de estos criterios.

Después de cada sesión de evaluación, el tutor/a comunicará al alumnado de su grupo la información acordada por el equipo sobre su aprovechamiento y la marcha de su proceso educativo, de acuerdo con los datos recogidos en el proceso de evaluación continua, así como de las calificaciones obtenidas. Tras la última sesión del período lectivo le comunicará si repite, promociona, certifica o titula en cada caso.

MODELO ORGANIZATIVO

Documentos de organización del centro

Proyecto Educativo de Centro (PEC).- Ha sido modificado en 2023. Es recomendable realizar durante el inicio del curso, un esfuerzo especial para difundirlo entre toda la comunidad educativa. Es el punto de referencia para la realización y seguimiento de los demás documentos del centro.

Programación General Anual (PGA). La PGA de curso y las memorias deben ser documentos de proyección futura. Al ser documentos de elaboración y seguimiento anual resulta vivo y actual, está mucho más en el día a día de los miembros de la Comunidad Educativa y su grado de elaboración, conocimiento y seguimiento es alto.

Dentro de la PGA se incluye como anexos los siguientes documentos:

- *Plan de convivencia.* Elaborado en 2020. Se revisa anualmente
- *Plan Inclusivo.* Elaborado en 2023. Se revisa anualmente
- *Plan TIC.* Se revisa cada año
- *Plan Digital.* Se revisa cada año
- *Plan de Acción Tutorial.* Elaborado en 2021. Se revisa anualmente

- *Plan de Orientación Académica y Profesional.* Elaborado en 2021. Se revisa anualmente
- *Programaciones.* De enseñanzas; departamentos y grupos/aula. Se confeccionan al comienzo de cada actividad y enseñanza, se basan en el PEC y el currículo correspondiente

Documento de Organización de Centro (DOC). El DOC se elabora anualmente, en él se recogen todas las enseñanzas y las adscripciones pertinentes de profesorado a estas.

Memoria de fin de curso. Es el instrumento de evaluación y de retroalimentación de los documentos citados anteriormente. Hay que procurar la participación activa y crítica de todas las personas y órganos de gobierno y participación del centro. Se evalúa y realiza seguimiento de la programación de aula desde los departamentos y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Plan de Autoprotección. Se elaboró en el curso 2020/21 con el fin de mejorar la protección de toda la Comunidad Educativa

Órganos de gobierno y participación



Órganos de Gobierno

Equipo Directivo

De acuerdo con el artículo 131 de la L. O. 3/2020 de Educación, el gobierno de los centros públicos reside en el equipo directivo, que está integrado por director/a, jefe/a de estudios y secretario/a.

Será la directora, previa comunicación al Claustro del profesorado y al Consejo de Centro, quien propondrá a la Administración educativa el nombramiento y cese de los cargos de jefe/a de estudios y secretaria/o de entre los profesores/as con destino en este centro. Todos ellos cesarán en sus funciones al término del mandato de dirección o cuando se produzca su cese.

Son competencias del **director/a**:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo de Centro.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Centro en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros
- g) Impulsar la colaboración con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima educativo que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo de Centro y del Claustro del profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y

documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro y al Consejo de centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Son competencias del **jefe/a de estudios**:

a) Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo, y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los jefes/as de departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as de acuerdo con el plan de acción tutorial.

g) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores y profesoras realizadas por el centro.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados/as.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

o) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o la legislación educativa dentro de su ámbito de competencia.

Son competencias de la **secretaria/o**:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director/a.
- b) Actuar como secretario/a de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director/a.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a dentro de su ámbito de competencia.

Consejo de Centro

El Consejo de Centro es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participan los diferentes sectores de la comunidad educativa. En el CEPA Canillejas, su composición es la siguiente:

- El director/a del Centro, que será su presidente/a.
- Un/a representante de la Junta Municipal de San Blás-Canillejas.
- Cuatro profesores/as elegidos/as por el Claustro.
- Cuatro representantes de los alumnos/as.
- El secretario/a, que actuará como secretario/a del consejo con voz, pero sin voto.

El **Consejo de Centro** tiene las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre* (PEC, Proyecto de gestión del centro, Normas de organización, funcionamiento y convivencia...).
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- f) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia, el Consejo de Centro, a instancia de padres, madres o tutores legales (cuando el alumno o alumna sea menor de edad) o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- h) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- j) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- k) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

La elección de representantes del profesorado y del alumnado en el Consejo de Centro se celebra cada 2 años (años pares), entre los meses de noviembre y diciembre.

En el CEPA Canillejas se celebrarán 3 reuniones ordinarias durante el curso: octubre (presentación de la PGA), enero (aprobación de las cuentas del año anterior y el presupuesto para el siguiente) y junio (presentación de la Memoria Anual). Además, pueden convocarse otras reuniones extraordinarias (constitución del Consejo, cambio en la dirección del centro, asuntos urgentes como reformas, etc.).

Régimen de funcionamiento del Consejo:

- Se convocarán las reuniones en fecha y hora que hagan posible la asistencia de todos sus miembros siguiendo la legislación vigente.
- La convocatoria contendrá el orden del día y la documentación necesaria sobre los temas objeto de debate.
- La convocatoria se realizará al menos con una antelación de dos días, a fin de que el orden del día pueda ser analizado por los miembros del Consejo.
- No podrán abstenerse en las votaciones los miembros del Consejo que lo sean por derecho del cargo.
- Los acuerdos se aprobarán preferiblemente por consenso.

Claustro del profesorado

De acuerdo con el artículo 128 de la Ley Orgánica 3/2020 de Educación, el Claustro del profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. El Claustro es presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro.

El **Claustro de profesores** tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo de Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo de Centro y participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la L. O. 2/2020.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro del CEPA Canillejas, celebrará al menos 3 reuniones ordinarias: una por trimestre. Además, podrán convocarse otros con carácter extraordinario siempre que lo convoque el director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros, que no podrán abstenerse en las votaciones. La asistencia podrá ser presencial o virtual, en función de las situaciones concretas que se den en esos momentos.

La convocatoria para la reunión del Claustro será como mínimo de 48 horas figurando en ella el orden del día. En los Claustros extraordinarios la convocatoria podrá realizarse con una antelación de 24 horas.

Órganos de coordinación docente

- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Departamento de Orientación
- Departamentos Didácticos
- Equipos docentes
- Tutores
- Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación

Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

La Comisión de Coordinación Pedagógica es un órgano fundamental en la vida del Centro. Coordina de forma habitual y permanente las labores docentes del profesorado, de los diferentes niveles, de los tutores/as y especialistas, de las actividades, complementarias, extraescolares... Coordina todos los trabajos académicos y la actividad lectiva del Centro.

La Comisión se reúne trimestralmente y su composición es la siguiente:

- Presidente: Director/a.
- Jefe/a de estudios.
- Jefes/as de los Departamentos Didácticos
- Orientador/a
- Coordinador/a TIC.

- Actuará como Secretario/a el Jefe/a de Departamento de menor edad.

Las reuniones de la CCP serán convocadas por el director/a con 48 horas de antelación y de todas ellas se levantará acta por el secretario/a. En caso de necesidad se pueden celebrar telemáticamente. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes procurando siempre llegar a acuerdos por consenso.

Son funciones y competencias de la CCP:

- a) Establecer las directrices generales para elaborar y revisar los Proyectos Curriculares de los diferentes niveles, así como dirigirlos y coordinarlos.
- b) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual, así como proponer al Claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.
- c) Velar por el cumplimiento de los proyectos curriculares en la práctica docente, así como su evaluación.
- d) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y calificación.
- e) Elaborar la organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- f) Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado.
- g) Proponer al Claustro el Plan de formación del profesorado.
- h) Elevar al Consejo de Centro informes sobre el propio funcionamiento, en la memoria final.

La CCP del CEPA Canillejas se reunirá, al menos, en 3 sesiones ordinarias: una por trimestre y en reuniones extraordinarias cuando las circunstancias así lo requieran.

Departamento de Orientación

Las funciones de este departamento:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del PEC y la PGA.
- b) Impulsar y fomentar la comunicación entre los distintos profesores/as que intervienen en un grupo de alumnos/as para tener coherencia en los objetivos y planteamientos educativos.
- c) Colaborar con el profesorado en la orientación personal, académica y profesional del alumnado.
- d) Fomentar el desarrollo de la acción tutorial en el aula y la respuesta de tutores y tutoras en la citada acción tutorial.
- e) Organizar y coordinar, bajo la dirección del jefe/a de estudios, el proceso de valoración inicial del alumnado de nuevo ingreso hasta su adscripción definitiva a las enseñanzas que le correspondan.

Departamentos Didácticos

Los Departamentos Didácticos son los órganos encargados de organizar y coordinar las enseñanzas propias de su ámbito o área y las actividades que se les encomienden dentro de sus competencias. A cada Departamento Didáctico pertenecerán todos los profesores/as de la especialidad que impartan enseñanzas propias del ámbito, sea en el nivel educativo que sea.

Cuando en un departamento se integren profesores/as de más de una de las especialidades establecidas, la impartición de las materias de cada especialidad corresponderá a los profesores/as respectivos.

El Director/a del Centro velará para que todo el profesorado quede adscrito a algún Departamento Didáctico. En este centro se constituirán al inicio de cada curso tres Departamentos Didácticos: el de Comunicación, el de Sociedad y el Científico-Tecnológico.

Los Departamentos Didácticos del CEPA Canillejas celebrarán una reunión semanal en el horario establecido para tal fin en el horario regular de los profesores que lo componen. Cuando así lo requieran las circunstancias podrán celebrarse también reuniones extraordinarias.

Son funciones de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas relativas a la elaboración y modificación del PEC y de la PGA al equipo directivo y al Claustro.
- b) Formular propuestas relativas a la elaboración o modificación del proyecto curricular a la CCP
- c) Elaborar, antes del inicio de las clases, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a su ámbito de acuerdo con las directrices de la CCP. La programación didáctica deberá organizarse de acuerdo a lo establecido en el PEC.
- d) Organizar y realizar actividades complementarias propias de su ámbito y, en su caso, en colaboración con el resto de los departamentos.
- e) Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- f) En todos los departamentos habrá un Jefe/a de Departamento designado por la Dirección de entre sus miembros, oído el departamento. Su designación y cese se ajustarán a la normativa vigente.

Son funciones del **jefe/a de Departamento**:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular

- b) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas del departamento y cuantos otros aspectos del proyecto curricular de centro le sean encomendados al mismo, así como responsabilizarse de su redacción.
- c) Coordinar la elaboración del plan de trabajo anual del departamento para su inclusión en la PGA, responsabilizándose de su redacción.
- d) Coordinar las actividades extraescolares cuando fueran promovidas y organizadas por el departamento.
- e) Convocar y presidir las sesiones del departamento y redactar las actas en las que se recogerán los temas tratados y los acuerdos alcanzados. Las actas se entregarán al Jefe/a de Estudios al final del curso para su custodia.
- f) Promover debates en torno a la metodología y los materiales didácticos de las enseñanzas de su ámbito.
- g) Realizar, en su caso, los informes solicitados por la Jefatura de Estudios para resolver las reclamaciones sobre las decisiones de evaluación que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- h) Decidir sobre la adquisición, actualización y ubicación de los materiales relacionados con las enseñanzas de su ámbito, ajustándose al presupuesto anualmente establecido y atendiendo a las necesidades detectadas.
- i) Realizar el inventario de los materiales de su departamento, especificando su ubicación y mantenerlo actualizado.
- j) Coordinar la elaboración de la memoria del departamento, así como responsabilizarse de su redacción.
- k) Coordinar las actividades de recuperación y evaluación de los alumnos con módulos pendientes de niveles anteriores.
- l) Formar parte de la CCP

Equipos docentes

Los equipos docentes estarán compuestos por el profesorado que imparta docencia en los mismos niveles y constituirán los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe/a de Estudios, las enseñanzas propias de cada nivel.

Son competencias de **los equipos docentes**:

- a) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares que se establezcan.
- b) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- c) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.

- d) Establecer las medidas necesarias para garantizar el buen funcionamiento del grupo
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los alumnos y alumnas del grupo.
- f) Actuar de forma colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes.
- g) Poner en común cualquier incidente significativo que se produjera en el grupo o cualquier circunstancia personal que concurra en un alumno/a siempre y cuando, en este último caso, estimen que pueda repercutir en la marcha del grupo o la del propio alumno/a, sin vulnerar sus derechos.
- h) Poner en común las faltas de asistencia del alumnado para que el jefe/a de estudios pueda darle de baja si es necesario. El centro establecerá un método para registrar las faltas.
- i) Cumplimentar con antelación a la sesión de evaluación las calificaciones mediante el procedimiento que se establezca.
- j) Cumplimentar y firmar las actas de evaluación trimestrales y las de final de curso.
- k) Ejercer la acción tutorial en coordinación con el tutor/a de cada grupo.

Tutores/as

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor/a, designado/a por la dirección, de entre los profesores y profesoras que impartan docencia en el grupo. Serán competencias y funciones del **tutor/a**:

- a) Desarrollar las acciones de tutoría y las actividades de formación y orientación, bajo la coordinación del jefe/a de estudios.
- b) Coordinar el proceso de evaluación continua y formativa de los alumnos y alumnas de su grupo.
- c) Preparar, organizar y presidir las reuniones del Equipo Docente, y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos y alumnas de su grupo sobre su desarrollo personal, con la colaboración del equipo docente.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos y alumnas sobre sus posibilidades académicas y profesionales
- g) Encauzar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, las demandas e inquietudes de sus compañeros/as y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Informar a profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que le concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias, y con el rendimiento académico.

- i) Informarse a través de los profesores/as del equipo docente de la asistencia de los alumnos/as y comunicar a secretaría las bajas de su grupo.
- j) Informar a los alumnos/as absentistas sobre la pérdida del derecho a evaluación continua y a la totalidad del alumnado sobre la pérdida de convocatorias para poder examinarse de Educación Secundaria Obligatoria en los centros de adultos y sobre la posibilidad de renunciar a las mismas, en el caso de considerarse la opción más adecuada.
- k) Seguimiento de la asistencia de los alumnos y alumnas y comunicación con ellos para reducir el absentismo, siguiendo el Plan de reducción del absentismo del centro.

Coordinador/a de tecnologías de la información y la comunicación

La incorporación de las TIC a los centros docentes como un recurso más en los procesos ordinarios de enseñanza-aprendizaje, hace necesario el nombramiento de un profesor/a como Coordinador/a TIC, con la tarea de impulsar y coordinar todas las actuaciones relacionadas con la utilización curricular de las TIC.

Este coordinador/a TIC será, preferentemente, un profesor/a con destino en el centro y nombrado por el director/a, por un curso escolar y con la posibilidad de renovación, tras presentar un plan de trabajo sobre su labor como coordinador/a TIC. Para su designación, se valorará la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas con las TIC, así como la capacitación y conocimientos al respecto. Las funciones del coordinador/a TIC, sin perjuicio de su posterior desarrollo, tendrán por finalidad:

- a) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.
- b) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento, teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y sobre privacidad de los datos personales.
- c) Tener conocimiento actualizado de los informes y comunicados de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación y Juventud (<https://dpd.educa2.madrid.org/>) en relación con las TIC y difundirlos dentro de su comunidad educativa.
- d) Ejercer el papel de administrador principal de los servicios educativos Educamadrid del centro (cuentas de usuario, espacios web, aulas virtuales, encuestas Educamadrid, etc.), asegurando que toda la comunidad educativa cuenta con un correo en Educamadrid.
- e) Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- f) Asesorar a los profesores y profesoras sobre la integración curricular de las TIC, sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.
- g) Presentar a Jefatura de Estudios al inicio de cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las TIC.

- h) Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo que atienda las necesidades de los docentes en este ámbito.
- i) En su caso, colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma educativa Raíces y el resto de aplicaciones asociadas.
- j) Promover el conocimiento, uso y difusión de los recursos que la plataforma educativa Educamadrid pone a disposición de la comunidad educativa.
(<https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/>)
- k) Dinamizar y mantener la página web del centro.
- l) Mantener el Aula Virtual del centro, asignar grupos a principio de curso, facilitar el acceso de los profesores/as y conservar los contenidos

El plan de trabajo del coordinador/a TIC se incluirá en la programación general anual del centro y contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las TIC. Se requiere que sea conocido por el claustro y aprobado por la comisión de coordinación pedagógica.

Los centros educativos debemos adoptar una serie de medidas de seguridad, de carácter técnico y organizativo, que garanticen la seguridad de los datos tratados, es decir, su integridad y confidencialidad y la protección frente al tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental.

Otros órganos de participación

Comisión de convivencia

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

Formarán parte de la comisión de convivencia el director/a, el jefe/a de estudios, un profesor o profesora, y un representante del alumnado en el Consejo de Centro. Será presidida por el director/a del centro que podrá delegar en el jefe/a de estudios. En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar.

En las normas de organización y funcionamiento del centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la **comisión de convivencia**, en las que se encontrarán las siguientes:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo de Centro las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro y al Consejo de centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

Junta de Delegados/as

El equipo directivo y los diferentes órganos de gobierno del centro fomentarán la participación del alumnado a través de la página web, las redes sociales (Facebook, Instagram) y los órganos de participación.

En el CEPA Canillejas existe una Junta de Delegados/as integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos, y por sus representantes en el Consejo de Centro, según los criterios establecidos en el R. D. 83/1996, de 16 de enero. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o comisiones, cuando la naturaleza de los temas que deban tratarse así lo aconseje. El Jefe/a de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Cada grupo de alumnos/as elegirá, por sufragio directo y secreto, en una tutoría del mes de octubre, un delegado/a de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Son funciones de la **Junta de Delegados**:

- a) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo de Centro de la problemática de cada grupo o curso.

- b) Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo de Centro sobre los temas tratados en el mismo.
- c) Elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de este.
- d) Elevar al Equipo Directivo del Centro propuestas para la elaboración del PEC y de la PGA.
- e) Formular propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- f) Informar a los alumnos y alumnas de cada grupo de las actividades de la Junta de Delegados.
- g) Cualesquiera otras que se le atribuyan en los documentos del Centro.

La Junta de Delegados se celebrará de forma ordinaria una vez cada trimestre. Cuando así lo requieran las circunstancias, podrán celebrarse reuniones extraordinarias.

Al final del curso, el alumnado participará en la evaluación del curso a través de un cuestionario on line que entregará cada tutor. En la última reunión de la Junta de Delegados/as, se analizarán los resultados, así como las propuestas de mejora que realicen en cada grupo.

Personal de administración y servicios

El personal de administración y servicios, realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado.

Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

ACTIVIDADES DEL CENTRO

Actividades complementarias/extraescolares

Las actividades complementarias son aquellas que están organizadas por uno o varios departamentos, forman parte de las programaciones didácticas y se incluyen en el horario lectivo. Su distribución a lo largo del curso será equilibrada para que no resulten excesivamente perjudicadas las mismas materias.

Los alumnos y alumnas de los grupos a los que van dirigidas estas actividades y que no puedan participar en las mismas, tienen derecho (y obligación) de asistir a las demás clases, si bien en éstas el profesorado no avanzará materia.

Las actividades extraescolares son aquellas que se realizan fuera del horario escolar y suelen programarse para todo el alumnado. Nuestro centro se caracteriza por tener una gran diversidad respecto a las características del alumnado matriculado en él. Con edades que van desde los 18 hasta más de 80 años, un porcentaje importante no sólo se matricula para poder seguir un itinerario curricular que les lleve a la consecución de un determinado nivel de estudios (Iniciales, Secundaria), o en algún curso de las Enseñanzas para el Desarrollo y la Participación, sino que demandan también otro tipo de actividades que les permita acceder a eventos culturales y artísticos que se desarrollen fundamentalmente en Madrid, sin olvidar otros que se ubiquen fuera de esta ciudad. Este tipo de actividades correspondería al derecho a una formación permanente que les permita no sólo mejorar sus competencias, sino también participar en el desarrollo cultural de la sociedad en la que viven.

En este sentido, las actividades extraescolares constituyen, sin duda, una de las señas de identidad de nuestro centro, siendo su mantenimiento y ampliación uno de los objetivos fundamentales del Proyecto de Dirección.

Desde el CEPA Canillejas, pretendemos facilitar a nuestro alumnado, el acceso a estas actividades a través de este Plan de Actividades Extraescolares de la PGA. A la hora de planificar actividades para cada curso, debemos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Conocer, utilizando distintos medios, los eventos culturales y artísticos que se desarrollarán en Madrid durante cada curso.
- b) Seleccionar aquellos que sean más interesantes para la tipología de nuestro alumnado que puedan acudir a ellos.
- c) Realizar las reservas correspondientes (incluyendo aquí el pago de los gastos que supongan las entradas, guías en su caso, autobús cuando es fuera de Madrid, etc.).
- d) Dar publicidad en el centro de cada evento con la correspondiente reserva de plazas o entradas en el plazo determinado.
- e) Elaborar un documento donde se recoja toda la información que pueda enriquecer la visita. Esta información se entregará a cada alumno o alumna participante en la actividad y, cuando así sea requerido, se trabajará en clase, para un mejor aprovechamiento de la misma.
- f) Acompañar al grupo durante la realización de la actividad
- g) Recoger la valoración de los asistentes y sus posibles propuestas
- h) Realizar al final del curso una evaluación del Plan.

Cesión de espacios

EL CEPA de Canillejas, con la aprobación de la dirección del CEPA, con la firma de un acuerdo regulador firmado por ambas partes tiene concedida la cesión de espacios en este curso a:

- ASOCIACIÓN DEPORTIVO-CULTURAL “14 DE MAYO, CEPA DE CANILLEJAS “. Gimnasio con un total de 21 h/semanales de lunes a viernes.

PUBLICACIÓN, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PEC

El Proyecto Educativo debe ser un documento público que conozcan y manejen todos los miembros de la comunidad educativa. Una vez revisado y conocido tanto por el Claustro como por el Consejo de Centro, el PEC será publicado en la página web del centro.

Es necesario que los centros educativos debamos realizar un esfuerzo por incorporar los instrumentos de evaluación en todos los ámbitos de la actividad formativa, lo que incluye la revisión periódica del Proyecto Educativo de Centro, porque éste no se puede convertir en un documento rígido e inmodificable, sino que se tendrá que adaptar continuamente a los cambios sociales que se vayan produciendo en cada momento.

Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto Educativo las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo de Centro o por un tercio de los miembros de este órgano. Estas propuestas podrían recogerse en la Memoria Anual y plantearse como objetivo en la PGA del curso siguiente. Se trabajará durante ese curso, pudiendo ser aprobada en el tercer trimestre del curso y entrando en vigor al comienzo del curso siguiente. Estas modificaciones se incluirán como anexo al documento original.

En cualquier caso, es conveniente su revisión cada vez que cambie el equipo directivo para, en su caso, estudiar las nuevas propuestas que el nuevo director/a haya incorporado en su Proyecto de Dirección. Este objetivo se incluirá en la PGA para trabajarlo durante el curso debiendo estar concluido al final del mismo, entrando en vigor el curso siguiente, siguiendo el mismo procedimiento ya indicado en el párrafo anterior.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ley Orgánica 3/2020 de Educación, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 Esquema ITE
PEC IES Las Musas (<https://ieslasmusas.org/documentos/>)



PEC cepa Moncloa (<https://www.educa2.madrid.org/web/centro.cepamoncloa.madrid/documentos-del-centro/>)

PEC CEPA Vallecas (<https://site.educa.madrid.org/cepa.vallecas.madrid/index.php/documentos-del-centro/>)

PEC CEPA La Albufera (<https://www.educa2.madrid.org/web/centro.cepalaalbufera.madrid/planes-y-proyectos>)