



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**Comunidad de Madrid**

## **INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES Y DE LA DIRECCIÓN-GERENTE DE LA AGENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR (ARRMI), PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO REGIONAL DE ENSEÑANZAS INTEGRADAS "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS".**

### **INTRODUCCIÓN**

Con fecha 13 de mayo de 2005, se suscribe un convenio de cooperación entre la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Justicia e Interior, y la Consejería de Educación, cuya finalidad es la cooperación en materia de educación de los menores y jóvenes internos en centros para la ejecución de medidas judiciales de la Comunidad de Madrid, así como el desarrollo de programas y actuaciones que contribuyan a su inserción sociolaboral durante el periodo de tiempo correspondiente a la ejecución de las medidas adoptadas por los órganos judiciales derivadas de la legislación sobre responsabilidad penal de los menores.

En el Convenio se recogen actuaciones necesarias para el desarrollo integral de los menores/jóvenes infractores internos con el fin de proporcionarles una formación básica y profesional que les permita proseguir sus estudios o incorporarse a la vida activa.

Con fecha de 4 de agosto de 2006, se publica en el B.O.C.M. el Decreto 66/2006, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se crea el Centro Regional de Enseñanzas Integradas "Sagrado Corazón de Jesús", cuya finalidad es asegurar el derecho a la educación y la reinserción de su alumnado en la sociedad. El centro imparte las etapas educativas obligatorias así como las modalidades educativas correspondientes a la educación no obligatoria y los programas educativos no formales que se determinen, de acuerdo con sus especiales características.

Asimismo en fecha 9 de mayo de 2007 entra en vigor la Orden 2340-01/2007 (B.O.C.M. de 11 de junio) de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Justicia e Interior y la Consejería de Educación, que regula conjuntamente la cooperación entre ambas consejerías, en lo concerniente a la organización, funcionamiento y desarrollo de actividades complementarias del Centro Regional de Enseñanzas Integradas "Sagrado Corazón de Jesús", de Madrid.



## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CENTRO REGIONAL DE ENSEÑANZAS INTEGRADAS "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS"

### 1.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

En la actualidad, la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor (ARRMI), tiene las competencias para la ejecución de las medidas judiciales dictadas por los Juzgados de Menores, y a tales efectos dispone de 12 centros (C.E.M.J.), que acogen a una población mixta entre 14 y 23 años. Mediante la creación del Centro Regional de Enseñanzas Integradas "Sagrado Corazón de Jesús" (C.R.E.I.) se hace posible que la formación de este alumnado se integre en un currículo educativo a través de un proyecto único e integral en todos y cada uno de los C.E.M.J.

El objetivo general del C.R.E.I. es asegurar el ejercicio del derecho a la educación de los menores y jóvenes que cumplen medidas judiciales en la Comunidad de Madrid como medios de reeducación y de reinserción en la sociedad. Para ello dispone de la siguiente oferta educativa:

- *Educación Secundaria Obligatoria*
- *Programas de Cualificación Profesional Inicial*
- *Educación de Personas Adultas:*
  - *Enseñanza Básica*
  - *Español para Inmigrantes*
  - *Enseñanza a distancia:*
    - *Educación Secundaria post-obligatoria (Bachillerato y Formación Profesional).*
    - *Programa Aula Mentor*

### 1.2 CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

En lo concerniente al ámbito educativo, los alumnos del C.R.E.I. son menores y jóvenes internos en C.E.M.J. que se caracterizan, en la mayoría de los casos por:

- Desfase curricular significativo.
- Alto grado de absentismo a lo largo de su historia escolar.
- Déficit importante en lo relativo a disciplina, habilidades sociales y hábitos de trabajo.
- Severo fracaso escolar.
- Diversos factores sociales y familiares que agravan su situación de desventaja social y educativa.



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## Comunidad de Madrid

- Desconocimiento de la lengua castellana por parte de un número importante de alumnos que dificulta el aprendizaje de las enseñanzas curriculares.

Este alumnado requiere una intervención altamente individualizada que les permita, por una parte, avanzar en la adquisición de conocimientos y, por otra, reconocer sus capacidades en el ámbito escolar en el que previamente fracasaron, propiciándoles experiencias educativas gratificantes, si bien desde la disciplina y respeto a la normativa vigente en las aulas del C.R.E.I. y en los centros de internamiento. En este sentido, es fundamental el trabajo coordinado entre el C.R.E.I. y los C.E.M.J.

## 2. INSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN

Dado que el ingreso de los menores y jóvenes en los C.E.M.J. mediante la preceptiva Orden Judicial, puede producirse en cualquier fecha del año, se hace necesario que la inscripción y la matriculación del alumnado permanezca abierta durante todo el curso escolar.

## 3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO REGIONAL DE ENSEÑANZAS INTEGRADAS "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS"

### 3.1. ACTUACIONES DEL C.R.E.I. EN LOS C.E.M.J.

En los C.E.M.J. con régimen cerrado, el C.R.E.I. asumirá la matrícula y las enseñanzas que a continuación se relacionan:

- *Educación Secundaria Obligatoria*
- *Programas de Cualificación Profesional Inicial*
- *Educación de Personas Adultas:*
  - *Enseñanza Básica*
  - *Español para Inmigrantes*
  - *Enseñanza a distancia:*
    - *Educación Secundaria post-obligatoria (Bachillerato y Formación Profesional).*
    - *Programa Aula Mentor*

La matrícula oficial de los alumnos en el C.R.E.I. se realizará teniendo en cuenta:

- La decisión de la Comisión de Orientación del C.E.M.J (Acta de Estudio de Caso o Programa de Ejecución de Medida Firme).
- La edad del alumno y su expediente académico.
- El resultado de la Valoración Inicial del Alumno (VIA).



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## Comunidad de Madrid

Los Equipos Técnicos de los C.E.M.J. deben facilitar a los coordinadores del C.R.E.I. la información precisa relativa a la historia escolar y personal de los alumnos, relevante en la toma de decisiones académicas.

Las familias/tutores de los menores solicitarán la matriculación de los alumnos en el C.R.E.I. a través de la dirección de los C.E.M.J., que se encargará de aportar la documentación que se precise, con la máxima diligencia.

Los C.E.M.J. de régimen semiabierto, como criterio general, matricularán a los menores en recursos educativos externos. No obstante, se considerará alumnado del C.R.E.I. a los menores y jóvenes susceptibles de recibir atención educativa, es decir, aquellos que se encuentren en proceso de matriculación en recursos educativos externos o aquellos que ya estando matriculados en los mismos no se hayan incorporado todavía. Asimismo, se podrá proponer la matrícula de los menores y jóvenes en régimen semiabierto, que por circunstancias personales o sociales no puedan o deban asistir a centros ordinarios. El C.R.E.I. participará en la elaboración del Acta de Estudio de Caso en lo referente al informe escolar y realizará los informes escolares de seguimiento necesarios, durante el periodo en que el menor asista al aula escolar del centro.

### 3.2 ORGANIZACIÓN GENERAL

El profesorado del C.R.E.I. desempeñará su labor docente en las aulas de los C.E.M.J de la Comunidad de Madrid a las que esté adscrito.

Las reuniones del Claustro de Profesores y de otros órganos de coordinación docente se celebrarán en la sede administrativa del C.R.E.I., C/ Padre Amigó, 5 de Madrid.

A fin de apoyar la labor docente, cada centro de internamiento destinará, un educador para apoyar al profesorado de cada aula escolar, siempre que así lo aconsejen las necesidades educativas y/o de seguridad acordadas en las reuniones de coordinación semanal. En este sentido, el educador seguirá los criterios metodológicos y las indicaciones curriculares establecidos por el C.R.E.I., teniendo en cuenta siempre, que la responsabilidad de la actividad escolar le corresponde al profesorado, incluyéndose aquí la observación de cualquier disfunción comportamental que el alumno muestre en el aula.

Serán funciones del educador las siguientes:

- Apoyo y colaboración en el seguimiento del alumno
- Refuerzo educativo en la ampliación de horarios y calendario escolar realizado por los C.E.M.J., una vez finalizada la atención directa del profesorado a los alumnos.



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanza Profesional  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## Comunidad de Madrid

- Tutela y acompañamiento del grupo, cuando el profesor no se encuentre presente en el aula.

### 3.2.1. CALENDARIO ESCOLAR

El C.R.E.I. iniciará y finalizará las actividades escolares y lectivas de acuerdo a las Instrucciones anuales que rigen el calendario escolar de la Comunidad de Madrid.

Igualmente, el profesorado del C.R.E.I. se regirá por el calendario aplicable al municipio de Madrid, independientemente de la localidad en la que esté situado el C.E.M.J. en el que presta sus servicios.

### 3.2.2 HORARIOS GENERALES

#### Horario del profesorado

El profesorado adscrito al C.R.E.I. permanecerá 30 horas semanales en su puesto de trabajo, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Horario lectivo: entre 18 y 21 horas semanales.
- Horario de permanencia en el centro y horario complementario: este horario unido al lectivo debe computar un total de 25 horas semanales, de 8,45 a 13,45 horas.
- Resto del horario: hasta las 30 horas semanales, se dedicarán a tareas de coordinación, programación y otras que se computarán por el equipo directivo del C.R.E.I. según necesidades (Claustros, Comisiones de Orientación, reuniones de coordinación, participación en reuniones conjuntas, participación en órganos colegiados...). Este horario se realizará, parte en el centro de ejecución de medidas judiciales donde el profesorado presta sus servicios y el resto en la sede del C.R.E.I.
- El periodo de descanso del alumnado se realizará, aproximadamente, a la mitad de la jornada lectiva. Tendrá una duración de 20 minutos y la supervisión y acompañamiento de los alumnos, en este periodo, correrá a cargo del personal del C.E.M.J.

Debido a que el horario marco establecido por la Agencia, para el desarrollo de actividades escolares en los C.E.M.J., es de 5 horas en horario de mañana, el profesorado tomará como referencia este periodo de tiempo para la realización de todas las actividades lectivas encomendadas. Los responsables de la actividad de apoyo al profesorado en el aula escolar en cada Centro de Ejecución de Medidas Judiciales, coordinarán sus actuaciones con la actividad docente.



## Comunidad de Madrid

Dentro del horario complementario del profesorado se contemplan las reuniones de coordinación con los equipos técnicos de los C.E.M.J. Son reuniones de asistencia obligatoria para el profesorado las siguientes:

- Reunión para la elaboración del Acta de Estudio de Caso o el Programa de Ejecución de Medida Firme (cuando no existe previa medida cautelar), a la cual acudirá, habitualmente, el profesor tutor del alumno aunque, excepcionalmente, el Equipo Directivo del C.R.E.I. podrá sustituirle por el orientador o coordinador. En el acto de esta Comisión Inicial, deberá presentarse informe escolar inicial (Anexo I). La Comisión de Orientación será el órgano colegiado que adopte la decisión sobre la orientación formativa que se propone para el menor, si bien la matriculación concreta será propuesta por el C.R.E.I., una vez contrastados los requisitos que reúne el caso. A este fin, resulta imprescindible que el menor o joven haya asistido al aula el tiempo necesario para completar el proceso de VIA cuya duración se establece ordinariamente en un mínimo de 15 días. Este proceso comprenderá: las entrevistas iniciales con el equipo técnico y con el alumno así como su valoración inicial y una quincena de trabajo.
- Reunión para la elaboración del Informe Final de Medida Firme a la que acudirá, siempre que sea convocado, el orientador con el fin de aportar la correspondiente orientación académica y/o profesional desde el ámbito docente.

La asistencia del profesorado a las reuniones con equipos técnicos de los C.E.M.J. tendrá lugar en horario que no interfiera con períodos de docencia directa y en una franja horaria contigua a su jornada habitual.

Para cualquier otra reunión, no contemplada en los apartados anteriores, en la que la dirección del Centro de Ejecución de Medidas Judiciales entienda que, por motivadas razones técnicas que afecten a la labor docente, ha de participar el profesorado, deberá ser solicitada su asistencia a la Dirección del C.R.E.I.

Cualquier otro informe que pueda solicitar el Centro de Ejecución de Medidas Judiciales (informes de seguimiento, informe final de medida cautelar así como otros a petición de las instancias judiciales), se realizará mediante escrito y se referirá estrictamente a los aspectos relacionados con la escolaridad del alumno, donde deben quedar reflejadas cuestiones referidas a hábitos, actitudes y aptitudes que el alumno muestre o bien, en lo referido a informes de seguimiento, ha de quedar constancia de los objetivos del trabajo escolar y su evaluación.



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## Comunidad de Madrid

Dado que las solicitudes de informe que el director del Centro de Ejecución de Medidas realiza son debidas, generalmente, a peticiones judiciales previas que exigen de su inexcusable cumplimiento, los informes han de presentarse en el plazo que se demanden. En este sentido, con carácter ordinario y siempre que la situación lo permita, los informes escolares serán solicitados, al menos, con una semana de antelación.

Para su asistencia a cualquiera de las reuniones anteriormente señaladas, el profesorado deberá ser convocado con un mínimo de 48 horas de antelación a través del Equipo Directivo del CREI.

En cuanto a lo referido a la emisión de informes técnicos, el profesorado tendrá acceso a la totalidad de los informes de aquellos casos en los que, como miembro de la Comisión de Orientación, haya participado.

Asimismo, el profesorado cumplimentará los registros de observación diaria, referidos a la actividad escolar, que se adjunta a estas Instrucciones como Anexo II, y los pondrá a disposición del CEMJ.

### Horario lectivo del alumnado

Como criterio general, el horario lectivo del alumnado será de lunes a viernes, en horario de mañana. El horario lectivo tendrá lugar entre las 8,45 h. y las 13,45 horas, siendo de atención directa al menos 4 horas de esta jornada.

En el caso de que existan motivadas razones que argumenten un cambio horario estable en el inicio y finalización de la jornada escolar, éste no podrá superar los 15 minutos sobre lo establecido en el párrafo anterior; y ha de ser puesto en conocimiento tanto del C.R.E.I., como del Área de Coordinación de Centros de la ARRMJ antes de que se inicie el curso escolar de que se trate.

## 4. ESPACIOS Y MATERIALES

Teniendo en cuenta la organización y las medidas de seguridad de los centros de internamiento de menores, la actividad escolar en horario de mañana en los C.E.M.J., se desarrollará, de manera ordinaria, en las aulas o talleres con el correspondiente mobiliario escolar. El resto de los espacios de los centros será de uso polivalente:

- Biblioteca.
- Espacios adecuados para la práctica de la Educación Física.
- Espacios varios para usos relacionados con la puesta en práctica de las enseñanzas de la Formación Profesional.



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## Comunidad de Madrid

- Sala para visionado de material audiovisual.
- Talleres para la formación profesional y lugares para el almacenamiento de los materiales de los mismos
- Despacho para profesorado.

El uso de los espacios destinados al alumnado, distintos al propio aula/taller, han de ser solicitados por el profesorado, al menos, con dos días de antelación, a fin de acomodar la organización del C.E.M.J.

Cada C.E.M.J. facilitará los espacios que sean necesarios para el normal desarrollo de la actividad docente, según las unidades en funcionamiento de acuerdo con las etapas y niveles de los menores internos en el centro. Se pretenderá, en todo caso, que los espacios destinados a la actividad docente sean referenciales para el fin encomendado, y estables durante cada curso escolar. En este sentido, dado que los alumnos han de realizar diferentes trabajos que requieren del uso de ordenador, se garantizará desde cada C.E.M.J. el acceso al aula de informática fuera del periodo lectivo, bien sea durante la última hora de actividad escolar por la mañana, o bien en horario de tarde.

Con el fin de optimizar los recursos materiales de que disponen tanto el C.E.M.J. como el C.R.E.I., podrán ser utilizados por el centro de internamiento durante las actividades de refuerzo educativo que se desarrollan en horario de tarde aquellos libros de texto y de apoyo, propiedad del C.R.E.I., que éste determine de acuerdo al nivel académico de cada alumno y siguiendo siempre las pautas de préstamo establecidas coordinadamente, entre el profesional del centro que tiene encomendada la coordinación del área de apoyo a la labor docente y el profesorado designado por el C.R.E.I.

El seguimiento de esta colaboración deberá someterse a evaluación periódica en las reuniones de coordinación semanal entre el C.R.E.I. y cada C.E.M.J.

No obstante lo anterior, no serán de uso común aquellos materiales elaborados por el profesorado para aplicar su práctica docente, como programaciones didácticas, pruebas de evaluación y seguimiento, plan lector del C.R.E.I...

## 5. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

### 5.1. PRINCIPIOS PARA LA FORMACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

- El alumnado menor de 16 años tiene el deber y el derecho, legalmente establecido, de asistir a clase.
- El alumnado mayor de 16 años tiene el deber de asistir a clase cuando se haya matriculado, es decir, todos aquellos menores y jóvenes internos en C.E.M.J. que, de acuerdo con la dirección del C.E.M.J. en que se



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## Comunidad de Madrid

encuentran, se matriculen en el C.R.E.I., lo harán con el compromiso de cumplir la normativa existente relativa a la modalidad educativa correspondiente.

- La ratio establecida será de seis/siete alumnos. En caso de sobrepasar este número, el grupo se desdoblará en dos grupos, a los cuales el profesor atenderá impartiendo docencia directa media jornada a cada uno.

### 5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO.

La inscripción y matriculación del alumnado en las diferentes enseñanzas impartidas en el C.R.E.I. se realizará teniendo en cuenta, entre otros informes, el resultado de la Valoración Inicial del Alumno, en adelante VIA.

La VIA se aplicará a todos los menores y jóvenes susceptibles de ser propuestos por la Comisión de Orientación para su matriculación en alguna modalidad educativa, independientemente del régimen de internamiento en el que se encuentren.

En caso de reingreso de un menor o joven en el sistema de C.E.M.J., será la Jefatura de Estudios del C.R.E.I. quien decida sobre la conveniencia de revisar la VIA.

La Dirección del C.E.M.J. debe garantizar que, una vez comenzado el proceso de VIA, éste no se interrumpa hasta su finalización.

La VIA determinará el nivel de competencia curricular de los alumnos. Tras su aplicación se procederá a determinar sus necesidades educativas y se tomarán cuantas decisiones pedagógicas sea oportuno adoptar con el fin de derivar al menor o joven a la etapa, grupo o tramo formativo que le corresponda teniendo en cuenta la acreditación de estudios anteriores. La derivación ha de realizarse, preferentemente, en los primeros quince días de estancia del menor en el centro.

Una vez finalizado el proceso de derivación a la modalidad formativa que se decida, cualquier modificación o suspensión de la misma por parte de los C.E.M.J. ha de ser solicitada al Área de Coordinación de Centros de la ARRM, para su aprobación y tramitación con el C.R.E.I.

### 5.3. PROTOCOLO DE LA V.I.A.

La VIA es un proceso de evaluación con dos partes fundamentales: la prueba inicial y la quincena de trabajo. Con ella se pretende conocer el nivel real de competencia curricular del alumno para situarlo en la etapa, tramo y curso más



## Comunidad de Madrid

adecuados para que el proceso de aprendizaje se realice con la máxima coherencia y eficacia.

Procedimiento de aplicación:

- El orientador se entrevista con el Equipo Técnico del centro y con el alumno en los primeros días de estancia del menor en el C.E.M.J.
- El orientador aplica la Prueba inicial, la corrige y la evalúa (las pruebas para la realización de la VIA se valorarán atendiendo a los indicadores que marcan los objetivos y contenidos mínimos de cada área/materia por nivel).
- El orientador se entrevista con el profesor del aula en la que se ha ubicado provisionalmente al alumno. Ambos proponen el trabajo de una quincena para ese alumno.
- El profesor aplica la propuesta de trabajo al alumno, durante la quincena prevista.
- Finalizada la quincena, se reúnen el orientador y el profesor para evaluar los resultados del trabajo del alumno y hacer una propuesta definitiva a la Jefatura de Estudios (documento con la propuesta firmada por cada uno de los profesionales, que se enviará por fax a la sede del C.R.E.I.).

En los C.E.M.J. de régimen semiabierto en los que no exista la figura del orientador del C.R.E.I. todo el protocolo de VIA será desarrollado por el profesor.

Los equipos técnicos de los C.E.M.J. deberán formalizar las entrevistas con el orientador del C.R.E.I. y facilitarle los datos necesarios para que se inicie el proceso de VIA lo antes posible. Entendiendo que este procedimiento es requisito imprescindible para que el alumno pueda formalizar su matrícula en el C.R.E.I.

### 5.4. GRUPOS

Los agrupamientos se harán, una vez realizada la VIA, por la Jefatura de Estudios del C.R.E.I., oída la dirección de los C.E.M.J. y teniendo en cuenta la edad y expediente académico del alumno.

Todos los profesores, a los que les sea asignado un grupo de alumnos, asumirán la tutoría de los mismos y realizarán el registro diario y global de asistencia, el seguimiento de la evaluación continua, coordinarán las reuniones de evaluación cuando intervengan más profesores con alguno de sus alumnos y todas aquellas funciones contempladas en los Reglamentos Orgánicos de los Centros, excepto aquellas referidas a la relación con la familia del alumno.

El profesorado de Educación Secundaria asumirá la tutoría de uno de los grupos a los que imparta clase, según determine la Jefatura de Estudios del C.R.E.I.



## 5.5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Por tratarse de un alumnado que se encuentra en régimen de internamiento en un C.E.M.J., el profesorado, con carácter general, no mantendrá relación alguna con la familia de los menores y jóvenes.

El interlocutor para todos los asuntos relacionados con los expedientes académicos del alumnado (evolución del aprendizaje, rendimiento escolar, orientaciones...), será la dirección del C.R.E.I. Los padres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar a la dirección del C.R.E.I., los informes y las certificaciones educativas que precisen.

La dirección y el profesorado del C.R.E.I. adoptarán las medidas oportunas para salvaguardar el derecho a la intimidad y a la protección de los datos de los menores y jóvenes.

## 6. DERIVACIÓN DEL ALUMNADO MATRICULADO EN EL C.R.E.I. A OTROS RECURSOS EDUCATIVOS A LO LARGO DEL CURSO.

Cuando por finalización o cambio de medida judicial, el alumnado del C.R.E.I. pase a régimen semiabierto o acceda a la libertad, los C.E.M.J. y el C.R.E.I. elaborarán coordinadamente, en el seno de la Comisión de Orientación que corresponda, o en Comisión de Orientación reunida a este efecto, la propuesta de escolarización atendiendo las prescripciones previstas en cada caso y de acuerdo a los siguientes criterios:

### 6.1 CRITERIOS GENERALES.

- Con carácter previo a una solicitud de modificación de medida o al traslado de los alumnos entre C.E.M.J., se deberá tener en cuenta su situación académica en ese momento (especialmente en los casos de modificación de régimen cerrado a régimen semiabierto).
- Cuando un alumno sea trasladado de un C.E.M.J. (de régimen cerrado a otro de régimen semiabierto), el C.E.M.J. receptor deberá solicitar ordinariamente información de su situación académica a la Jefatura de Estudios del C.R.E.I. para su matriculación en un recurso educativo externo; pretendiendo con ello darle continuidad a la intervención escolar iniciada.
- En el mismo sentido se actuará cuando se produzca el reingreso de un menor en un centro distinto al que venía ejecutando la medida.



## 6.2 ALUMNADO MENOR DE 16 AÑOS.

El alumnado menor de 16 años se encuentra en edad de escolarización obligatoria por lo tanto debe continuar sus estudios. La dirección de los C.E.M.J. y el orientador del C.R.E.I. determinarán los posibles centros educativos más idóneos para la continuación del proceso educativo del alumno.

El C.R.E.I. facilitará a la familia o los tutores legales del alumno, la certificación de matrícula para el traslado, quienes deberán solicitar plaza ante la comisión de escolarización que corresponda. La secretaria del C.R.E.I. enviará, a petición del centro educativo en que se realice la nueva matriculación, el informe personal de traslado elaborado por el profesorado y el resto de la documentación académica.

En todo caso, del primer acompañamiento del menor al nuevo recurso educativo se responsabilizará el C.E.M.J.

- Si el alumnado está matriculado en Educación Secundaria Obligatoria, cursa sus estudios en un Aula de Compensación Educativa (ACE) dentro del C.R.E.I., deberá continuar sus estudios en la citada modalidad organizativa por lo que se dirigirá una solicitud de plaza en otra ACE propuesta por el C.E.M.J., a la Dirección del Área Territorial de Madrid Capital.

## 6.3 ALUMNADO MAYOR DE 16 AÑOS Y MENOR DE 18 AÑOS

- Si se encuentra matriculado en Educación Secundaria Obligatoria y la orientación académica y profesional emitida por la Comisión de Orientación (C.E.M.J. + C.R.E.I.) de acuerdo con sus tutores legales es su continuidad en la misma etapa educativa, el C.R.E.I. facilitará a la familia o los tutores legales del alumno, la certificación de matrícula para el traslado, quienes podrán solicitar plaza ante la comisión de escolarización. La secretaria del C.R.E.I. enviará, a petición del centro educativo en que se realice la nueva matriculación, el informe personal de traslado elaborado por el profesorado y el resto de la documentación académica.

## 6.4 ALUMNADO MATRICULADO EN UN PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL

- Modalidad General
  - El C.E.M.J. deberá informar al orientador - coordinador del C.R.E.I. la fecha prevista para la salida del alumno a régimen semiabierto, a



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## Comunidad de Madrid

libertad vigilada y la zona geográfica en la que va a residir, con el fin de poder preparar la orientación de salida (centros próximos que imparten el mismo programa en el cual se encuentra matriculado).

- Con la orientación del profesional del C.R.E.I., los tutores legales del alumno podrán solicitar plaza para el traslado de matrícula del alumno, aportando el C.R.E.I las certificaciones para el traslado que sean pertinentes.

### - Modalidad Aulas Profesionales

- El alumno matriculado en esta modalidad educativa continuará sus estudios preferentemente en una Unidad de Formación e Inserción Laboral (en adelante U.F.I.L.), para lo que desde el C.R.E.I. se dirigirá la solicitud de plaza en la U.F.I.L., propuesta por el C.E.M.J., a la Dirección del Área Territorial de Madrid Capital.

Cuando el alumno mantenga una medida judicial de libertad vigilada, el C.E.M.J. cumplimentará el Anexo VI de las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid sobre admisión y escolarización de jóvenes en los PCPI modalidad de Aulas Profesionales desarrollados en las U.F.I.L. en la modalidad de Aulas Profesionales para el curso escolar 2009-2010.

- En el caso del alumnado que solicite escolarizarse por primera vez en un PCPI (Modalidad Aulas Profesionales), la matriculación se llevará a cabo según lo previsto en las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid sobre admisión y escolarización de jóvenes en los PCPI modalidad de Aulas Profesionales desarrollados en las U.F.I.L. para el curso escolar 2009-2010.
- La dirección del C.E.M.J. y el orientador del C.R.E.I., oído el alumno y sus tutores legales, acordarán la propuesta de Programas de Cualificación Profesional Inicial (Modalidad Aulas Profesionales) y U.F.I.L, así como el orden de preferencia que se recogerá en la petición.
- El C.E.M.J. cumplimentará el Anexo II de las Instrucciones citadas y recabará la autorización que contiene el Anexo I de las mismas.
- Asimismo, cuando el alumno mantenga una medida judicial de libertad vigilada, el C.E.M.J. cumplimentará el Anexo VI.



## 6.5 ALUMNADO MATRICULADO EN EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Continuarán sus estudios preferentemente en un Centro de Educación de Personas Adultas. La dirección de los C.E.M.J. y el orientador del C.R.E.I. determinarán los posibles centros educativos más idóneos, para el posterior traslado del alumno a otro centro.

La dirección del C.R.E.I. gestionará el cambio de centro, lo someterá a la supervisión del Servicio de la Inspección Educativa y remitirá el expediente, así como los informes extraordinarios de baja elaborados por el profesorado, al centro receptor del alumno.

## 7. COORDINACIÓN ENTRE EL C.R.E.I. Y LOS C.E.M.J.

Se fijará un día a la semana, con un orden del día previamente acordado, para tratar aspectos relacionados con la coordinación entre el C.R.E.I. y cada C.E.M.J. A estos efectos, el contenido estará relacionado con los casos referidos a los menores internos (seguimiento, análisis, establecimiento de objetivos conjuntos etc.), con la planificación y coordinación del trabajo a realizar, la revisión y seguimiento de los acuerdos alcanzados en las reuniones precedentes, y con todos aquellos temas que afecten al buen funcionamiento de los equipos profesionales del C.R.E.I. y del C.E.M.J.

Para el correcto funcionamiento de estas reuniones se exige puntualidad y respeto por los tiempos destinados a las mismas, si bien siempre que el orden del día así lo exija, éstas podrán continuar al día siguiente o en el momento que acuerden las partes.

A las reuniones asistirá, al menos, un representante del C.E.M.J. que corresponda, con capacidad de decisión y ejecución de los acuerdos que en estas reuniones se adopten, el coordinador del C.R.E.I., en su caso, y representantes del profesorado. Se tratará, en todo caso, de mantener la estabilidad de los asistentes a estas reuniones de coordinación. Estas reuniones se llevarán a cabo dentro del horario lectivo de no atención directa a los menores/jóvenes. Previamente a las reuniones, se elaborará un orden del día conjunto, ordinariamente fijado entre el coordinador del C.R.E.I. y el responsable del área escolar en cada Centro de Ejecución de Medidas Judiciales, de cuyo seguimiento se levantará acta, dejando copia en el C.R.E.I. y en el C.E.M.J.

Para todas aquellas cuestiones no resueltas por la coordinación interna relacionadas con el funcionamiento interno de los centros, incidencias, espacios, actividades que interfieran la vida escolar, cuestiones materiales, etc., sin perjuicio de las atribuciones que tiene conferidas el Consejo Rector, el Director



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**Comunidad de Madrid**

del C.R.E.I. y el Director de cada C.E.M.J. mantendrán reuniones periódicas, elevando a los responsables de la Agencia y de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales cualquier incidencia relevante para el buen funcionamiento de los centros.

## **8. COORDINACIÓN ENTRE EL C.R.E.I Y LOS C.E.M.J PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO A LOS ALUMNOS/MENORES INTERNOS.**

A fin de establecer una correcta ejecución de las competencias en el ámbito disciplinario y especialmente en aras a desarrollar una adecuada intervención con los menores internos, tanto el C.R.E.I. como los C.E.M.J han de coordinarse eficazmente, máxime si tenemos en cuenta que las conductas inadecuadas tipificadas como falta, que pueden protagonizar los alumnos/menores internos, están contempladas de manera muy semejante tanto en el Reglamento de Régimen Interior del C.R.E.I., que según la Ley Orgánica de Educación, aprobada el 3 de mayo de 2006, todos los centros escolares deben incluir en su Proyecto Educativo como en el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 5/2000, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores. A estos efectos se establecen los siguientes criterios:

- Con carácter ordinario, la competencia en el contexto del aula para la aplicación del régimen disciplinario al alumnado, queda depositada en el personal docente. En este sentido, será de aplicación el reglamento de régimen interior del C.R.E.I. y de acuerdo a lo anterior el C.E.M.J. apoyará en lo necesario para el adecuado cumplimiento de la sanción impuesta.
- En cualquier caso, para la intervención inmediata que pudiera derivarse de una situación que ponga en riesgo evidente y manifiesto la seguridad y buen orden del centro, la iniciativa, que ha de ser ágil y precisa, le corresponde a cualquier profesional presente en los hechos, ya se trate de profesorado del C.R.E.I. o de personal educativo del C.E.M.J.
- Por otro lado, si la falta cometida en el aula fuera pareja a la pérdida de autocontrol del alumno y, por tanto, durante la comisión de la misma se pusiera en riesgo la integridad del menor o de otras personas presentes, se adoptarán las medidas cautelares que corresponda así como los medios de contención necesarios, todo ello de acuerdo al reglamento de desarrollo de la ley orgánica 5/2000. En este caso será de aplicación exclusiva el reglamento de los C.E.M.J.
- Igualmente, si una vez protagonizados los hechos que ocasionaron la apertura de expediente disciplinario por parte del C.R.E.I., y ya fuera del

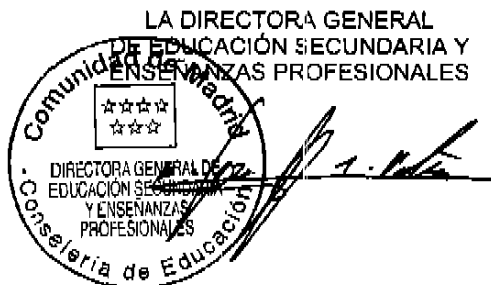


Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**Comunidad de Madrid**

aula, el menor incurriera en nuevos hechos susceptibles de ser considerados como falta por parte del centro de internamiento, éste abrirá expediente por estos nuevos hechos, independientemente de que el C.R.E.I. inicie las actuaciones que correspondan por aquellos que acontecieron en el contexto del aula.

Madrid, 14 de julio de 2009



Fdo.: D<sup>a</sup>. María José García - Patrón  
Alcázar

LA DIRECTORA-GERENTE  
DE LA AGENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID  
PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL  
MENOR INFRACTOR

Fdo. Carmen Balfagón Lloreda



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**Comunidad de Madrid**

Anexo 1

**MODELO DE INFORME ESCOLAR INICIAL**

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	
Nombre:	Fecha de nacimiento:
Nacionalidad:	
Fecha de llegada a España:	

**1. CARACTERÍSTICAS DE LA HISTORIAL ESCOLAR DEL ALUMNO:** (escolarizado, no escolarizado, número de centros en los que ha estado matriculado, regularidad de su asistencia a clase)

HISTORIA ESCOLAR					
Curso académico	Centro Educativo	Localidad (provincia)	Etapa	Curso	Medidas Educativas adoptadas (1)

(1) Refuerzo educativo, apoyo, adaptación curricular, permanencia ciclo/curso, etc.; si ha habido cambio de centro, indique causa.

**Cumplimentar si procede**

Años de escolarización en su país de procedencia	Años de escolarización en España



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## Comunidad de Madrid

### 1.1. ÚLTIMO CURSO REALIZADO:

**2. NIVEL ACTUAL DE CONOCIMIENTOS:** (analfabeto funcional, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º del C.R.E.I. o EPA, ESO,)<sup>1</sup>

#### 2.1. Área de lengua:

- Comprensión oral:
- Comprensión escrita:
- Expresión oral:
- Expresión escrita:
- Destreza manual en escritura: (uniformidad, claridad y firmeza)

#### 2.2. Área de matemáticas:

- Cálculo:
- Álgebra:
- Medida:
- Geometría:
- Azar y Probabilidad:

**2.3. Área social-natural (Adaptado a su nivel de competencia curricular real) (Desglosar Áreas, en su caso).**

**2.4. CONCLUSIÓN:** (especificar el nivel de competencia curricular del alumno y su ubicación escolar)

### 3. INFORMACIÓN RELEVANTE

**3.1. Hábitos de trabajo e Interés por el estudio** (pone interés en hacer las tareas, está atento en clase, ayuda a crear un ambiente tranquilo, su postura en clase es correcta, tiene interés por aprender cosas nuevas, es responsable...)

#### **3.2. Relación observada en el aula:**

##### **3.2.1. Con los profesores**

<sup>1</sup> **NOTA:** 1º, 2º, 3º y 4º del CREI y EPA se corresponde con EDUCACIÓN PRIMARIA. 5º y 6º del CREI y EPA se corresponde con EDUCACIÓN SECUNDARIA.



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanzas Profesionales  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**Comunidad de Madrid**

**3.2.2. Con los compañeros**

**4. ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL**

**4.1. Intereses del alumno/a.**

**4.2. Actitud.**

**4.3. Aptitud.**

**5. OBSERVACIONES.**



Dirección General de Educación Secundaria  
y Enseñanza Profesional  
CONSEJERÍA DE EDUCACION

**Comunidad de Madrid**

## Anexo 2

Fecha:

Profesor/a:

1	El alumno/a mantiene una actitud correcta en clase; escucha, atiende, responde y sigue las indicaciones del profesor/a.				
2	Se esfuerza por realizar las tareas y por aprender.				
3	Realiza las actividades que encomienda el profesorado en clase.				
4	Realiza los trabajos que el profesorado encomienda realizar fuera de las horas de clase.				
5	Mantiene un trato correcto hacia los adultos y los compañeros, no utiliza la violencia física o verbal en clase.				
6	Sigue las normas básicas de trato educado con los demás. (Pide las cosas por favor, llama a los demás por su nombre, respeta el turno de palabra...)				
7	Usa correctamente la agenda escolar.				
8	Cuida y utiliza correctamente los materiales escolares.				
9	Cuida y utiliza correctamente los espacios y el mobiliario.				
10	Está motivado para lograr los objetivos del curso en que está matriculado.				
Valoración: Marque X según corresponda. 1- Nada de acuerdo. 4- Totalmente de acuerdo.					
Observaciones referidas al día de la fecha:					