



CEPA “MIGUEL DE CERVANTES”
VILLANUEVA DE LOS INFANTES
13005175

**NORMAS DE CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
(NCOF)
CURSO 2022-2023**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS EN LOS QUE SE INSPIRA ESTE DOCUMENTO	4
3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN	5
3.1. REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, A NIVEL DE CENTRO	6
3.2. ELABORACIÓN DEMOCRÁTICA DE NORMAS DE AULA (fundamentalmente modalidad presencial de enseñanzas).	7
3.3. DIFUSIÓN	8
4. OBJETIVOS	9
5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE	9
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.	12
6.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS	13
6.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS	16
6.3 DERECHOS DE LOS PADRES (en el caso de alumnos menores de 18 años)	18
6.4. DEBERES DE LOS PADRES (en el caso de alumnos menores de 18)	18
6.5. DERECHOS DE LOS DOCENTES	19
6.6. DEBERES DE LOS DOCENTES	20
7. CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	22
7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS.	23
7.2. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y A LAS CONTRARIAS A LA ADECUADA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	24
7.3. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA ADECUADA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (medidas impuestas por el director del Centro).	26
8. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.	27
9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXÁMENES Y SU REALIZACIÓN.	28
10. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.	30
10.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS DEL CENTRO	30
11. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE FALTAS DE ASISTENCIA.	32
12. CÓMO ACTUAR PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.	32



12.1. CONSIDERACIONES INICIALES	32
12.2. DISTINTAS TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	34
13. ACTUACIONES ANTE SITUACIONES SOBREVENIDAS Y NO CONTEMPLADAS EN ESTAS NORMAS.	35
14. USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO POR PARTE DE ENTIDADES, ASOCIACIONES Y OTROS ORGANISMOS.	35
15. ANEXOS.	36
ANEXO I	36
Documento para el desarrollo de la mediación	36
ANEXO II	43
RESUMEN -	43
CARTEL INFORMATIVO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	43
ANEXO III	46
CUADRO DE	46
NORMAS DE CLASE	46
ANEXO IV	48
PARTES DE INCIDENCIA	48
ANEXO V	51
JUSTIFICANTES AUSENCIAS DEL PROFESORADO	51
ANEXO VI	53
JUSTIFICANTES Y	53
NOTIFICACIÓN DE	53
FALTAS DEL ALUMNADO	53
MENOR DE EDAD	53
ANEXO VII	55
CARTEL Y NORMAS DE EXAMEN	55
ANEXO VIII	57
NORMAS DE USO	57
AULA de INFORMÁTICA Y BIBLIOTECA	57
ANEXO IX	59
MODELO SOLICITUD DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN DEL PROFESORADO	59



1. INTRODUCCIÓN

El inicio del nuevo curso 2022-2023 está caracterizado por la eliminación de las circunstancias sanitarias inusuales derivadas de la aparición de la COVID-19 que hicieron que hubiese que tomar medidas sanitarias preventivas excepcionales para aquel momento.

Una vez dicho esto, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (en adelante NCOF) es un documento básico en la vida del centro, que marca las directrices a seguir por todos los miembros de la comunidad educativa concretando los principios pedagógicos, según la legislación vigente, especialmente en relación al establecimiento de las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar por el Centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en ese ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

El enfoque de la convivencia en el Centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación y de la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia y una normativa, que debe regular el buen funcionamiento del Centro.

La respuesta educativa del Equipo Directivo y del profesorado en el Centro es la de promover la actitud de participación del alumnado mediante el diálogo, el respeto y la comunicación para solucionar cualquier conflicto. Igualmente se pretende potenciar la mejora de la convivencia.

Entendemos la convivencia y la participación como parte del aprendizaje, además de ser objetivos de la educación y finalidades en sí mismas. No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como uno de los objetivos de la educación. Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar esas conductas.

En resumen, el siguiente documento es una propuesta que está abierta a una constante evolución, siempre con el objetivo final de mantener una convivencia positiva y enriquecedora para todos los miembros de la comunidad educativa que formamos parte de esta modalidad peculiar del Sistema Educativo.

Antes de comenzar debemos indicar que nuestro referente legal para la elaboración de este plan ha sido el **Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha** la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado**, que tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado no universitario y establecer las condiciones básicas de su ejercicio profesional, en Castilla-La Mancha y el **Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha**, que establece el desarrollo y aplicación de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

El marco de referencia estaría en función de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la



organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2012/9767]

Los OBJETIVOS de estas normas, serían:

- Fomentar la convivencia en el centro.
- Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Fomentar la resolución pacífica de conflictos
- Formar a los alumnos en el respeto a la dignidad personal, en la tolerancia, en la no discriminación y en el ejercicio de la libertad responsable.
- Prevenir el acoso entre iguales.
- Proteger al alumno contra la agresión física y moral.
- Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación.
- Sensibilizar a todos los miembros de la comunidad educativa sobre los temas de alteración del comportamiento y de acoso o intimidación.
- Regular los procesos de funcionamiento del Centro como la adscripción del profesorado a las enseñanzas, los horarios de clases, las acciones a tomar por el Centro ante situaciones sobrevenidas y no contempladas en su programación, etc.

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS EN LOS QUE SE INSPIRA ESTE DOCUMENTO

Según la Orden de 2-07-2012, están inspirados y recogidos en el PEC.

La finalidad que buscamos con el presente documento se resume en:

- a) Crear un **Plan de convivencia** donde se regulen todas las relaciones personales de los miembros de la comunidad educativa: profesorado, alumnos/as, familias y personal no docente.
- b) Establecer claramente sus **deberes y derechos**.
- c) **Ordenar el funcionamiento del CEPA** para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.



Este documento pretende ser un elemento organizador, regulador y dinamizador de la actividad del Centro, a través de unos principios básicos:

- Dotar al alumnado de las competencias básicas mínimas para su posterior desarrollo en el mundo laboral o académico post-obligatorio.
- Facilitar herramientas y estrategias útiles para el aprendizaje permanente, a lo largo de la vida y las expectativas de autoeficacia del alumnado.
- Posibilitar que el alumno sea el protagonista de su propio aprendizaje, a través de la formación y actualización permanente del profesorado, y la búsqueda de metodologías activas y participativas.
- Convertirnos en un modelo de convivencia pacífica para el resto de la comunidad local.
- Construir en nuestros alumnos valores de convivencia democrática que pueden extrapolar a sus ambientes cotidianos.
- Ayudar a elevar a los alumnos a la categoría de ciudadanos responsables, para que puedan tomar conciencia de qué papel juegan en las relaciones sociales y puedan entender las consecuencias de sus acciones.
- Fomentar hábitos y valores saludables que ayuden a mejorar su capacidad de aprendizaje y su calidad de vida.
- Orientar al alumnado de acuerdo con sus intereses personales, vocacionales y académicos hacia nuevos estudios que mejoren sus actuales condiciones de vida.
- Procurar que toda acción pedagógica se sitúe en el marco legislativo actual.

3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

Corresponde al Equipo Directivo su elaboración, difusión, seguimiento y revisión periódica, con la colaboración del/la responsable de orientación. En este proceso deberán participar, o ser consultados, todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente.

En el seno del Consejo Escolar debe constituirse la Comisión de Convivencia, que realizará el diagnóstico del estado de la convivencia emitiendo un informe anual al final de cada curso, todo ello con el asesoramiento si procede del/la responsable de orientación. De acuerdo con el decreto 3/2008 de Convivencia el Consejo Escolar será el máximo responsable del adecuado cumplimiento de las normas, así como los subscriptores de la Carta de Convivencia.



Se han seguido las directrices marcadas en el decreto 3/2008 de 11 de enero de Convivencia escolar en Castilla La Mancha y la Orden de 02/07/2012 por la que se dictan Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los CEPA en CLM, así como el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha; la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, que tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado no universitario y establecer las condiciones básicas de su ejercicio profesional, en Castilla-La Mancha, y el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, que establece el desarrollo y aplicación de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

Para su elaboración el Equipo Directivo ha consultado a la comunidad educativa y se ha hecho un análisis del actual clima de convivencia en el centro y de las variables que inciden en él.

La carta de convivencia representa una declaración de intenciones que el centro asume como parte de su identidad, en la cual se seleccionan los valores fundamentales a defender. Para su elaboración se toma como referente el presente documento de normas y se consulta a la comunidad educativa. Será el equipo directivo el que se encargue de su redacción final y difusión.

Una vez elaborado el documento se debate en claustro incorporando las aportaciones pertinentes o que procedan para ser posteriormente aprobado en Consejo Escolar.

3.1. REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, A NIVEL DE CENTRO

Durante el mes de septiembre el Equipo Directivo recogerá las aportaciones de la comunidad educativa para la revisión de las normas. El personal docente a través del Claustro de Profesores y el resto de sectores de la comunidad educativa a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

El Equipo Directivo será el encargado de recoger estas aportaciones y valorar su inclusión en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Una vez realizadas las aportaciones, las normas serán informadas por el claustro y deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar en mayoría de dos tercios antes del **28 de octubre** del año escolar en curso.

Durante el proceso de revisión y hasta quince días después de la aprobación de las nuevas normas se mantendrán vigentes las normas de convivencia, organización y funcionamiento del curso anterior.



CRITERIOS A SEGUIR

Son criterios básicos para valorar y consensuar las normas en el CEPA, las siguientes categorías:

- Utilización de espacios
- Horarios
- Materiales e instalaciones
- Relaciones personales
- Actividades en horario NO lectivo

Más concretamente:

- Cuidado y respeto por las instalaciones del centro educativo.
- Cuidado y respeto por los materiales didácticos.
- Tolerancia hacia las opiniones contrarias a las propias.
- Trato correcto a todos con independencia de religión, sexo, nacimiento, raza o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Aseo e higiene personal.
- Hábitos saludables y adecuados en el centro (no consumo de alcohol, drogas...)
- Puntualidad y respeto por los horarios y actividad del centro.
- Respeto por el ritmo de aprendizaje de cada alumno/a. Mediación y resolución positiva de conflictos.

3.2. ELABORACIÓN DEMOCRÁTICA DE NORMAS DE AULA (fundamentalmente modalidad presencial de enseñanzas).

En general, las propuestas para la elaboración democrática de las normas de aula se estructuran de la siguiente manera:

En un **primer momento** se pretende sensibilizar y concienciar a los alumnos de la necesidad de tener unas normas en clase, al igual que es necesario en otro grupo cualquiera; se aborda el concepto de norma y su importancia para las relaciones interpersonales y se les pide que reflexionen sobre los objetivos como clase, así como sobre los derechos y deberes de los alumnos y profesores.

En un **segundo momento** se formulan, con la participación de todos y mediante un procedimiento democrático, las normas de funcionamiento, las del profesorado y las de los alumnos/as. Es importante decidir previamente sobre qué aspectos de la vida del aula se van a definir las normas, para lo que puede ser conveniente realizar un diagnóstico previo y valorar las normas existentes.



En un **tercer momento** se elaboran, con la participación de todos. Se considera necesario aclarar cuál debe ser la finalidad de las sanciones y establecer los criterios adecuados para definir las consecuencias, como por ejemplo: que sean realistas y factibles; que guarden proporción con la gravedad de la falta cometida; que no vayan en contra de los derechos fundamentales de la persona, etc.

En el **cuarto momento** se debe llegar a un pacto, fruto del consenso, en el que se acuerden, de entre las normas formuladas, las que se consideran adecuadas por parte de los alumnos/as y todo el profesorado que imparte clase al grupo.

Y, **por último**, es necesario un seguimiento posterior, momento en el que se debe difundir la normativa aprobada, aplicar el sistema de normas y revisar y ajustar el mismo.

A nivel práctico se resumen en:

Durante las dos primeras semanas de clase, en las aulas de grupo-clase, el tutor en colaboración con jefatura de estudios y el/la responsable de orientación será el encargado de coordinar el proceso anteriormente descrito. En las aulas de uso común (audiovisuales y biblioteca), el equipo directivo coordinará el proceso. En las aulas de uso informático del centro, serán los encargados de coordinar el proceso el responsable de medios informáticos del centro, o en su defecto, el equipo directivo.

Estas normas de aula deberán ser aprobadas, de forma consensuada, por el profesorado y alumnado que convive en ellas y refrendadas por el Consejo Escolar antes del **28 de octubre** del año escolar en curso.

Durante el proceso de revisión y hasta quince días después de la aprobación de las nuevas normas se mantendrán vigentes las normas de convivencia, organización y funcionamiento del curso anterior.

[CUADRO de Normas de Clase: \(Anexo III\)](#)

3.3. DIFUSIÓN

Las normas del centro quedarán publicadas en la web, así como en los paneles informativos del centro y las aulas. Se expondrá una versión reducida del mismo y de la Carta de Convivencia.

El Equipo Directivo arbitrará el procedimiento para que la propuesta de la Comisión de Convivencia sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa y para que todos ellos realicen una valoración del mismo y emitan sus aportaciones.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento es un documento a medio plazo, aunque requiere un proceso continuo e inacabado de reflexión sobre la convivencia, profundizando en ella, abordando, cada curso, algunas de las áreas de mejora de la misma, y actuando con el rigor que requiere un área fundamental: planificando, implementando y evaluando, pasando a ser parte central del Proyecto Educativo.



4. OBJETIVOS

- Fomentar la convivencia en el centro Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres Fomentar la resolución pacífica de conflictos
- Formar a los alumnos en el respeto a la dignidad personal, en la tolerancia, en la no discriminación y en el ejercicio de la libertad responsable.
- Prevenir el acoso entre iguales.
- Proteger al alumno contra la agresión física y moral.
- Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación.
- Sensibilizar a todos los miembros de la comunidad educativa sobre los temas de alteración del comportamiento y de acoso o intimidación.
- Regular los procesos de funcionamiento del Centro como la adscripción del profesorado a las enseñanzas, los horarios de clases, las acciones a tomar por el Centro ante situaciones sobrevenidas y no contempladas en su programación, etc.

5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

- EL CONSEJO ESCOLAR

En nuestro caso el consejo escolar estará formado por:

- a) La directora del centro, que será su presidenta.
- b) El jefe de estudios.
- c) El secretario del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto.
- d) Dos profesores de claustro.
- e) Dos representantes del alumnado del centro y sus correspondientes aulas.
- f) Un concejal o representantes del ayuntamiento del municipio donde se ubica la sede del centro.

* Durante el presente curso, el Consejo Escolar no contará con representantes del alumnado ni del profesorado ya que no toca renovar esos puestos y los titulares ya no están en el centro.



- **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

En el Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. Esta Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en la normativa, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

Finalmente, la Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas, si existieran, detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

En nuestro caso, la Comisión de Convivencia estará compuesta solamente por la orientadora al no tener representantes del alumnado ni del profesorado en el Consejo Escolar.

Esto es así fundamentalmente por tres motivos:

1. Al tratarse de un centro de adultos, no se tiene trato con las familias de los alumnos en el sentido en el que se entiende en otros niveles educativos.
2. Al tratarse de una enseñanza básicamente a distancia, históricamente, NUNCA, ha habido ningún conflicto reseñable, a ninguno de los niveles
3. Al tratarse de un centro pequeño, no contamos con nadie en administración.

- **CLAUSTRO DE PROFESORES**

Formado por la totalidad de profesores funcionarios (de carrera e interinos) que imparten docencia en el centro y sus posibles aulas.

- **LA TUTORÍA**

El tutor será nombrado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

- **LA JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO**

Estará constituida por el conjunto de profesores que imparten docencia a un grupo de alumnos. Estará coordinada por el Tutor del grupo.

Se reunirá siempre que sea convocada por el jefe de estudios o, en su caso, a propuesta del tutor del grupo. Será convocada al menos una vez en cada evaluación.



- LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

En nuestro centro, según la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se constituirá un Departamento por cada uno de los ámbitos de conocimiento, socio-lingüístico y científico-tecnológico, el primero englobará el ámbito de la Comunicación y de la Sociedad y el segundo, el ámbito de la Matemática y de la Naturaleza.

Estarán adscritos a un departamento los docentes funcionarios que impartan algún campo, módulo o materia perteneciente al mismo, y podrán pertenecer a varios departamentos indistintamente.

La jefatura de Departamento será desempeñada preferentemente por un/a profesor/a perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria, seguidamente por el profesor con destino definitivo más antiguo en el centro, y finalmente si fuera el caso por un profesor de enseñanza secundaria perteneciente al departamento. Excepcionalmente, si no se cumple ninguno de los requisitos anteriormente citados, la jefatura podrá desempeñarla un/a profesor/a de enseñanza primaria.

En el seno de los departamentos se elaborará la **Programación Didáctica** del mismo y se entregará a Jefatura de Estudios antes de la fecha de inicio de las actividades lectivas de cada curso. Además, se confeccionarán los exámenes de ESPAD según se establece en estas NCOF. Finalmente, cada departamento elaborará una **memoria** anual que se entregará a Jefatura de Estudios antes del **25 de junio**.

Los Departamentos tienen la obligación de seguir la programación elaborada al inicio de curso, así como los documentos comunes de la actividad docente.

Los departamentos de coordinación didáctica se reunirán semanalmente; y dadas las especiales características del centro, esta hora de reunión semanal será la misma para todos los departamentos: a lo largo de la mañana de los viernes.

Los departamentos actuarán de manera colegiada, tomando decisiones de forma consensuada o por mayoría simple.

- LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS DE ENSEÑANZAS

Por el número de profesores de nuestro centro contaremos con un Equipo Didáctico de enseñanzas iniciales, en el que se integrarán todas las enseñanzas no incluidas en los Departamentos de coordinación didáctica, y que será constituido por el profesorado funcionario del centro y de las aulas que imparten estas enseñanzas (enseñanzas iniciales niveles I y II, castellano para extranjeros, enseñanzas dirigidas al mundo laboral y al desarrollo personal y comunitario y programa Mentor).

Estos equipos tendrán como función la elaboración, desarrollo y evaluación de la Programación didáctica (antes del **inicio de la actividad lectiva de cada curso**) así como la



actualización y selección de materiales curriculares. Finalmente, el Equipo Didáctico elaborará una **memoria anual** que se entregará a Jefatura de Estudios antes del **25 de junio**.

El coordinador será designado por la directora durante un curso académico, preferentemente entre el profesorado con destino definitivo en el centro. Sus funciones:

- 1) Coordinar la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y la redacción de un informe que formará parte de la memoria anual.
- 2) Convocar las reuniones, elaborar el acta y realizar el seguimiento de los acuerdos.
- 3) Colaborar con la jefatura de estudios para coordinar y utilizar los espacios, instalaciones.
- 4) Estudiar y elaborar el informe correspondiente a las reclamaciones sobre las calificaciones y decisiones de evaluación de final de curso, que afecten al equipo didáctico.
- 5) Difundir la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

- **EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Responsable de asesorar al profesorado y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica, profesional y de apoyo especializado establecidas en el Decreto 43/2005 para las estructuras específicas de orientación, y se concreta en *Resolución de 16/09/2009 de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de la orientación educativa y profesional en los centros de educación de personas adultas de Castilla-La Mancha*.

- **LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Para el caso de nuestro centro, debido al número de profesores, las competencias de esta comisión serán asumidas por el claustro de profesores. No obstante, en caso de superar el claustro el total de 9 profesores/as, el Centro debería adoptar la funcionalidad del tipo superior y constituir dicha CCP.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Tal y como regula la normativa sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros y el Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, Ley 13/2013 de Autoridad del Profesorado, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la Comunidad Educativa. También recoge que este documento incluirá, entre otras cuestiones, los derechos y obligaciones de cada uno de los sectores que forman parte de nuestra Comunidad Educativa.



Como establece el R.D., anteriormente citado, en su artículo 10º, "todos los miembros de la Comunidad Educativa, están obligados al respeto de los derechos" que en él se recogen.

6.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- 1) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- 2) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- 3) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 4) A recibir orientación educativa y profesional.
- 5) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- 6) A la protección contra toda agresión física o moral.
- 7) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- 8) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- 9) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- 10) Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos, así como la formación de federaciones y confederaciones. Según la Orden de 2 de Julio de 2012 se han de establecer las condiciones en las que el alumnado podrá participar en la organización y funcionamiento del centro y ejercer su derecho de reunión.
- 11) **A una evaluación objetiva.**

Los alumnos tienen derecho a una evaluación objetiva de su aprendizaje, Para ello, el alumno/a deberá conocer en el inicio de cualquier proceso formativo, por los medios que el Centro tenga establecidos – al menos, publicación en tablón de anuncios y medios audiovisuales e informáticos de que disponga el Centro, exposición en aulas, comentado por el profesorado a todos sus alumnos al inicio del cada curso -, el proceso completo de evaluación y calificación que tenga cada enseñanza.

Además, el alumnado deberá ser informado de formas y plazos para poder reclamar de forma motivada las posibles calificaciones o detalles del proceso evaluativo con las que no estén de acuerdo. Este derecho pretende garantizar el derecho del alumno a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, dado que el alumno tiene derecho a ser informado por los profesores del área al inicio del curso escolar de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas que serán sometidos de acuerdo con los objetivos y contenidos de cada curso y período de evaluación.

Para garantizar este derecho:

- 1.- Se entregará al Equipo Directivo una copia de los criterios de calificación y de las programaciones didácticas.



2.- El profesorado facilitará aquellas aclaraciones que pueda solicitar el alumnado y sus representantes legales en caso de ser menor de edad respecto al contenido de las programaciones didácticas.

3.- Al principio de curso, el centro comunicará las horas de cada tutor y Equipo Directivo que disponen en su horario para atenderles.

4.- Los tutores/as, tras cada sesión de evaluación y cuando existan circunstancias que así lo aconsejen, informarán a los alumnos o representantes legales sobre el resultado de aprendizaje, evolución del alumno/a y rendimiento mostrado en relación con sus capacidades. Como norma se animará al alumnado a ver sus notas a través de EducamosCLM. Si así lo solicitan expresamente, se entregarán las notas en papel. En caso del alumnado menor de edad o tutelado, se entregarán las notas al tutor/a legal al final de cada cuatrimestre

5.- El principio de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumno /a y sus familias será de aplicación en todo momento, en el ejercicio del derecho de evaluación objetiva.

RECLAMACIÓN DE NOTAS:

La primera acción ante una reclamación de nota, el profesor facilitará al alumno todas las aclaraciones que estime oportunas para confirmar la nota expresada.

En caso que las aclaraciones no sean suficientes para las familias o representantes legales podrán solicitar información más precisa mediante solicitud de revisiones respecto a las calificaciones de actividades académico o de evaluación tanto parciales o finales de cada curso. A estos efectos será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesor, considerándose como tal todo aquel documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro, u información utilizados por el profesorado para la observación sistemática y seguimiento en cuanto a su proceso de aprendizaje. En este caso el profesor facilitará, a petición de la familia o representante legales, las informaciones que disponga de los diferentes instrumentos de evaluación utilizados.

Respecto al apartado anterior podrá ser objeto de reclamación la presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica.

Esta reclamación se podrá efectuar en relación con las calificaciones:

1.- De carácter ordinario, que serán los resultados parciales de la evaluación

2.- De carácter final, los resultados finales de la evaluación de un curso escolar, de los que se pueden derivar decisiones relativas a la promoción, certificación y titulación o el acceso de determinadas enseñanzas no universitarias.

Por su parte, el centro conservará los instrumentos de evaluación de un curso escolar, así como cuantas informaciones tengan al respecto, hasta tres meses después de haber iniciado el curso escolar siguiente. En caso de inicio de reclamación se conservará toda la documentación anterior hasta que el proceso termine.



PROCESO FORMAL DE LA RECLAMACIÓN Y TIEMPOS

La reclamación deberá hacerse por escrito dirigida a la dirección del centro docente en la secretaría del centro.

Una vez presentada y sellada se inicia el proceso administrativo y empiezan a computarse los días.

Con carácter general, el plazo de reclamación escrita será de dos días hábiles a computar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación, según fecha que conste en la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación o entrega de las notas al alumno. Como excepción en caso de la fecha que conste publicada en el tablón de anuncios.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1.- El director comunica la existencia de la reclamación a todo el profesorado a quien corresponda su estudio e instrucción.

2.- El profesorado que examine el contenido de la reclamación, actuará como órgano instructor de la misma elaborará un informe motivado que describa los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, si se han aplicado correctamente los criterios de evaluación, y la prueba que se adecua a los objetivos y contenidos y la propuesta de modificación o de ratificación de la calificación obtenida por el alumno/a o bien la medida correctora acordada para dicha situación. Este órgano instructor será el profesor de la asignatura que realizó el proceso de evaluación y calificación de la remisión del informe.

3.- El informe realizado deberá resolver la reclamación, y dictará resolución expresa y la notificación a la familia o representante legal del alumno.

4.- El expediente administrativo generado por la reclamación será registrado y conservado en el archivo del centro, el director resolverá la reclamación.

5.- En aquellos casos que la reclamación haya sido presentada fuera de plazo, se procederá a la inadmisión de las mismas, notificándose a los interesados por la dirección del centro.

6.- El centro instruirá la reclamación no teniendo carácter administrativo, se instruye y da respuesta a las reclamaciones que como centro presenten en los términos recogidos en el protocolo de evaluación objetiva recogido en el reglamento de régimen interior.

7.- El órgano instructor Secundaría Obligatoria estará formado por:

1.- Jefe de Estudios.

2.- Tutor/a del alumno que reclama o representantes legales

3.- El profesor/a designados por la directora del centro preferentemente con atribución docente en la materia objeto de reclamación



8.- El órgano instructor dispondrá de dos días hábiles a partir del día convocado por el director del centro para realizar el estudio de la reclamación, para elaborar el informe y elevarlo a la dirección del centro.

9.- La dirección del centro dispondrá de dos días hábiles para dictar resolución expresa y notificar a las personas interesadas, computados desde la recepción del informe del órgano instructor de la reclamación o transcurrido el plazo para su emisión. Si hubiese que modificar la calificación de la nota el jefe de estudios y tutor procederá a la modificación del acta de evaluación, haciendo constar la diligencia así mismo se rectifican los documentos oficiales de evaluación del alumnado y se incorporará una copia de resolución a su expediente académico. Notificando al interesado/a y a la Dirección Provincial de Ciudad Real para su conocimiento, así como al Servicio de Inspección Educativa.

I) Derecho a la preservación de la igualdad de género y rechazo de la violencia doméstica.

El Centro determinará anualmente un conjunto de actividades en pro de la igualdad de género y contra la violencia doméstica. De ello se encargará la Comisión de Convivencia del Centro y contará con la colaboración de los Departamentos del Centro y el servicio de Orientación.

El programa de actuación concreto se especificará en la PGA de cada curso académico.

6.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

- 1) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- 2) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- 3) Seguir las directrices del profesorado.
- 4) Asistir a clase con regularidad (caso de clases presenciales) y con puntualidad, el alumno/a que llegue tarde a una clase podrá ser privado del derecho de asistir a la misma. Así mismo, el alumno que falte más de un 25% de las horas lectivas (caso de E.S.P.A. presencial), perderá el derecho a la evaluación continua, pudiéndose presentar únicamente a la convocatoria extraordinaria. Justificar, en el caso ESPA presencial, la falta de asistencia o puntualidad, según el modelo de [Anexo VI](#), adjuntando justificante y siempre antes de tres días después de la falta.
- 5) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- 6) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.



- 7) Respetar en todo momento la dignidad y función de los profesores y de cuantas personas trabajen en el Centro
- 8) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- 9) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- 10) Hacerse cargo de sufragar los desperfectos, roturas que hayan producido en los bienes comunes.

NORMATIVA DE ENTREGA DE TAREAS EN ESPAD:

Las tareas se entregarán definitivamente para su corrección y valoración en AL PROFESORADO ESPECÍFICO DE CADA ÁMBITO, durante la semana previa a la convocatoria de pruebas presenciales. Quedaría a criterio de cada profesor, admitir su entrega en fechas posteriores, según circunstancias específicas. Estas tareas se entregarán clasificadas por ámbitos y módulos, de forma independiente y serán firmadas por el profesor y el alumnado en el registro de entrega al efecto.

Es compatible con lo anterior, la posibilidad que se ofrece a todo el alumnado para poder ir entregando las tareas de cada tema, una vez finalizado su tratamiento, para su corrección provisional y posterior devolución para su mejora o para su entrega en el plazo indicado en el párrafo anterior.

ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO DEL ALUMNADO DEL CENTRO:

En el caso de las enseñanzas presenciales, una vez dé comienzo la jornada lectiva, aquel alumnado matriculado carece de la facultad de poder entrar y salir del centro "a su antojo". Se estará a lo dispuesto en concepto de "entradas y salidas escalonadas" previstas.

Todo el alumnado del centro, independientemente del nivel, deberá respetar el horario de comienzo de las clases anteriormente indicado (...). Sólo el alumnado que posea una justificación debidamente acreditada, o que acuda en rutas de transporte escolar, si un vehículo llega tarde, podrá acceder. En todo caso, las entradas y salidas del alumnado deberán realizarse preferentemente en los cambios de clase y con la autorización de Jefatura de Estudios, o del profesorado específico en caso de no estar presente el Jefe de Estudios.

Se habilitará la posibilidad de que se pueda abandonar el centro, previa entrega de una autorización debidamente cumplimentada, justificada y firmada por el interesado/a, que se incluirá en el expediente personal.

En el caso de las tutorías colectivas de las enseñanzas a distancia, el alumnado deberá respetar al máximo la puntualidad y pedir permiso al profesorado tanto para entrar como para salir de clase y/o abandonar el Centro.

CLASES A TRAVÉS DE VIDEOLLAMADA:

- Serán consideradas como una clase presencial, por lo que se computarán las faltas de asistencia y se seguirán las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.



- Será obligatoria la presencia en la clase con la cámara encendida. En el caso de existir algún problema de conexión o con la plataforma, se deberá informar al docente para tratar de solucionarlo. En caso de persistir podrá no ser admitido en la videollamada y en caso de no asistir, será computada la correspondiente falta.
- El alumnado aparecerá en la cámara con una actitud adecuada para la clase: vestido y sentado correctamente, cumpliendo con las obligaciones y deberes que le corresponden.
- Cuando en una materia haya reiteradas ausencias de un alumno/a en la conexión, el/la docente deberá conocer el motivo.
- En el caso de disponer de chat habilitado, éste se podrá utilizar con fines educativos y no para poner emoticonos y bromas.
- Los micrófonos permanecerán cerrados y sólo se abrirán en el caso de que se quiera intervenir o el profesorado así lo indique.
- Conforme a la Ley de Protección de Datos estará totalmente prohibida la grabación de la sesión por parte de alumnado, así como la captación y difusión de imágenes y vídeos. El profesorado podrá efectuar grabaciones cuando éstas se hagan con fines educativos, como trabajos escolares o evaluaciones, estando legitimados para dicho tratamiento sin necesidad del consentimiento del alumnado o de sus tutores legales.

6.3 DERECHOS DE LOS PADRES (en el caso de alumnos menores de 18 años)

- a) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- b) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- c) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- d) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

6.4. DEBERES DE LOS PADRES (en el caso de alumnos menores de 18)

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.



- c) Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Hacerse cargo de sufragar los desperfectos, roturas que sus hijos hayan producido en los bienes comunes.

6.5. DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a) Libertad de cátedra, siempre que ello no implique abusos o menosprecio a otras áreas o a compañeros (a juicio del equipo directivo).
- b) Poder participar activamente en la vida del Centro, aportando iniciativas y observaciones.
- c) Reconocimiento de su labor profesional, social y económicamente, así como a nivel de promoción.
- d) Que sea respetada su dignidad, recibiendo un trato correcto tanto de parte de los alumnos como del resto de la comunidad educativa.
- e) Seguir formándose en el campo profesional, para lo que el Centro dará las facilidades que estén a su alcance.
- f) Estar informados, por parte de la Dirección, de todo aquello que corresponda con el desempeño de su función educativa dentro del Centro; así como de la gestión administrativa y económica de cualquier proyecto que afecte al funcionamiento del mismo.
- g) Reunirse libremente, debiendo facilitarle los medios para este derecho.
- h) No ser discriminado por razón de raza, religión, ideología, o estado civil.
- i) A elegir libremente, a través del Claustro, a sus representantes en los Órganos Colegiados.
- j) A tener de 2 días de libre disposición por curso escolar remunerados, pudiendo estos ser elegidos libremente por el profesorado, teniendo en cuenta que no coincidan con sesiones de evaluación ni entre las evaluaciones finales ordinarias y extraordinarias. Tampoco podrán disfrutarse durante los primeros 7 días de curso.



- La normativa que regula este punto es la Resolución 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia [2021/7629].
- En el caso de disponer de ellos, el profesorado deberá solicitarlo al Equipo Directivo del Centro a través del [Anexo IX](#).

6.6. DEBERES DE LOS DOCENTES

- a) Cumplir con puntualidad su horario de trabajo e impartir sus clases buscando el máximo rendimiento de los alumnos. Justificar en su caso, la falta de asistencia o puntualidad, según el modelo de [Anexo V](#), adjuntando justificante y siempre el día de la incorporación (de acuerdo con lo establecido en cada momento).
- b) Asistir a las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro, de la Junta de profesores de grupo, del Departamento Didáctico, y demás actividades docentes del centro en que se requiera su presencia.
- c) Participar en los trabajos del Departamento Didáctico y colaborar con los demás profesores.
- d) Prestar atención a las sugerencias y posibles quejas del alumnado. Estar abierto a la crítica constructiva y respetuosa.
- e) Informar al Tutor y al Jefe de Estudios de cualquier problema o medida grave adoptada con algún alumno/a.
- f) Respetar la libertad de pensamiento y expresión del alumno, sin utilizar el saber como instrumento de dominación o manipulación ideológica.
- g) Recibir a los alumnos o padres de los alumnos menores de edad, fijando previamente la hora de cita y teniendo en cuenta el horario del profesor, con la intervención del Profesor-Tutor si fuese conveniente o/y necesario.
- h) Hacer respetar el orden, la compostura y las normas de convivencia en todas las dependencias del Centro en donde se hallen presentes.
- i) Por cada sesión de evaluación el/la tutor/a elaborará un acta que recoja lo tratado en la misma.
- j) En el libro de ACTAS, se custodiará el ACTA extraída de Delphos, junto con una copia del reflejo de notas que debe existir en "DRIVE" o cualquier lugar de almacenamiento común del Centro. Además, se anejará un reflejo de la valoración realizada de cada alumno con las medidas tomadas tras la evaluación.



- k) Con el ACTA FINAL ORDINARIA y EXTRAORDINARIA se archivará una copia del libro de Excel "Indicadores de evaluación" que debe reflejar el INFORME DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

VIAJES EDUCATIVOS: CRITERIOS PARA PROFESORADO ACOMPA NANTE.

1 ) Como norma general, será precisa la presencia de 1 profesor por cada 20 alumnos. Si alguno/s de estos alumnos precisa de atenciones específicas, se aumentará 1 profesor/a por cada 5 de estas personas.

2 ) Estos profesores tendrán derecho a los apoyos económicos que est n en vigor en ese momento.

3 ) Los profesores/as acompa nantes tendrán las siguientes prioridades u obligaciones:

- a. Serán los tutores o profesores de enseñanzas que cursen los alumnos.
- b. Deberá darse la situación de que todos los alumnos de la enseñanza participen de la actividad o que ninguno de ellos precise de docencia directa en la fecha de realización.
- c. En caso de ser más de 1 los profesores con opciones, tendrá prioridad el propio tutor/a, el/a que más horas de docencia tenga con el grupo o el de mayor antigüedad en su docencia.
- d. Si no hubiese interesado/a ningún/a profesora, ocupar  su lugar un miembro del Departamento, sin actividad lectiva en la fecha, o del Equipo Directivo.
- e. En caso de no haber nadie en esa situación se sortear  entre el profesorado del Departamento.
- f. Si, aún en el caso anterior, nadie quisiera acompa nar al grupo el viaje deberá ser suspendido.
- g. Si hubiese más de un grupo o de más de una enseñanza, deberá haber 1 profesor por cada enseñanza en proporción de 10 alumnos por enseñanza.
- h. Nunca la presencia en el viaje de un profesor deberá suponer que su ausencia deje alumnado en el Centro sin posibilidad de atención por algún profesor con docencia en la enseñanza de los no asistentes.



7. CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, descritas en los artículos 4 y 5 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, y las recogidas en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, se aplicará preferentemente el régimen establecido en el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado.

Sería importante reseñar que según el Artículo 18 del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, así como el Artículo 4 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha son conductas susceptibles de ser corregidas las **REALIZADAS**:

- a) Dentro del recinto educativo.
- b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c) En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad educativa. Además, y según el Artículo 20 del citado Decreto 3/2008, son **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**:

- a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b) La ausencia de medidas correctoras previas.
- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Igualmente se consideran **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**:

- a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios.
- b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad,
- c) La premeditación y la reincidencia.



- d) La publicidad por cualquier medio.
- e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitario.
- f) Las realizadas colectivamente

7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS.

El Consejo Escolar, su comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

El centro docente demandará a los alumnos/as, a los padres, madres o representantes legales del alumnado (caso de alumnos menores de edad) la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

El alumno o/y las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer otro tipo de medidas en caso de incumplimiento.

TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (puntos a), b), c), d); que prescribirán al cabo de 2 meses, Decreto 13/2013): Y DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ADECUADA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (puntos e), f), g); que prescribirán al cabo de 1 mes, Decreto 3/2008):

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el normal desarrollo de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos, menores de edad, de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y



aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos.

- d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.
- e) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- f) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad educativa.
- g) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. (Art. 31)

7.2. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y A LAS CONTRARIAS A LA ADECUADA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. (Sanción impuesta por el **tutor**).
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes (medida impuesta por el **director** del Centro).
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (medida impuesta por el **director** del Centro).

TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (puntos del a) al i); que prescribirán al cabo de 4 meses, Decreto 13/2013), Y DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA ADECUADA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (puntos j) al p); que prescribirán al cabo de 3 meses, Decreto 3/2008):

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.



- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.
- j) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad educativa.
- k) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- l) Las vejaciones o humillaciones, particularmente las relacionadas con el género, de carácter sexual, religioso, racial o xenófobo, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- m) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- n) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- o) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- p) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, es decir, la superación de 3 partes de disciplina referidos a las mismas.



7.3. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA ADECUADA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (medidas impuestas por el director del Centro).

- a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- b) El cambio de grupo o clase.
- c) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e) Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:
 - 1. La pérdida del derecho a la evaluación continua.
 - 2. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Estas medidas educativas correctoras se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Director Provincial de Educación quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la gestión y notificación de las conductas anteriormente descritas, así como sus medidas correctoras se usarán los partes correspondientes incluidos en el [Anexo IV](#), si bien, las medidas de las conductas impuestas por el Director se utilizará el modelo de notificación adjuntado en dicho Anexo IV.



Todas estas medidas descritas se encuentran elaboradas en un “cartel-resumen” ([Anexo II](#)) que será colocado en lugar visible del centro de cabecera y aulas.

También complementan estos apartados, [Anexo I](#), el documento adjunto denominado “Documento para el desarrollo de la mediación” donde se especifican procedimientos y criterios para actuar ante los conflictos.

8. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.

Dadas las especiales particularidades del centro, ya comentadas y explicitadas en el Proyecto Educativo, parece interesante hacer una serie de consideraciones previas:

- Para la mejora administrativa y manejabilidad de datos informáticos (en cuanto a la aplicación informática DELPHOS), se contempla la creación de cuatro grupos de ESPAD, los pertenecientes a primero, segundo, tercero y cuarto módulo.
- Se crearán, del mismo modo, las unidades necesarias para cada enseñanza impartida en el centro, como acceso a la universidad para mayores de 25 años, Inglés de Iniciación II y III, mentor, Informática...

En cuanto a la asignación de tutorías se hará del siguiente modo:

- La tutoría de **cuarto** curso de ESPAD será asignada a un miembro del equipo directivo.
- La tutoría de **tercer** curso de ESPAD será asignada al departamento Científico Tecnológico, a un docente de enseñanza secundaria.
- La tutoría de **segundo** curso de ESPAD será asignada al departamento de Socio-Lingüístico, a un docente de enseñanza primaria.
- La tutoría de **primer** curso de ESPAD será asignada al departamento de Socio-Lingüístico, a un docente de enseñanza primaria.
- La tutoría de los grupos de Inglés de Iniciación será asignada al profesor de la especialidad de Inglés que imparta docencia al grupo.
- La tutoría del grupo de **acceso a la Universidad** de mayores de 25 años será ejercida por quien estimo oportuno el equipo directivo en función de las circunstancias del momento.
- La tutoría de los grupos de **enseñanzas iniciales** será ejercida por los profesores responsables, especialmente, profesorado de primaria.



Todo ello sin perjuicio de otras asignaciones que partan del consenso del claustro.

Dentro de cada departamento se intentará, siempre que sea posible, asignar la tutoría a aquellos profesores que no ostenten otros cargos en el centro (cargo directivo o jefe departamento.)

ELECCIÓN DE TURNO, CURSO Y GRUPO

Se deberá llegar a acuerdos basados en criterios que no dependan exclusivamente de circunstancias coyunturales. Estos criterios deberían garantizar la equidad en la carga horaria, el aprovechamiento de la formación del profesorado y la continuidad de los alumnos con el profesor. El departamento didáctico debe evitar que las tareas más ingratas queden sistemáticamente asignadas a los profesores que se puedan incorporar cada año.

La elección de turno, curso y grupo se realizará en el seno del Departamento o Equipo didáctico de acuerdo a las siguientes consideraciones, sin perjuicio de que por consenso, se adopten otros repartos posibles:

1. Las enseñanzas ofertadas puntualmente en un curso escolar tales como enseñanzas no regladas, secundaria presencial.... serán impartidas por el profesorado destinado a tal fin por la autoridad educativa u otras entidades (como ayuntamientos o asociaciones) con posible convenio educativo con el centro, y estos profesores ejercerán su tutoría.
2. Los profesores de primaria impartirán las enseñanzas iniciales y castellano para extranjeros.
3. Los maestros tendrán prioridad para impartir enseñanzas de nivel I de ESPAD.
4. Tener siempre en cuenta que el horario del centro es vespertino, pero, sobre todo, nocturno, adaptándose a las circunstancias del alumnado adulto y finalmente a las del propio profesor.

De no haber acuerdo, se utilizaría la normativa supletoria: orden de 29 de junio (BOE Nº 159 de 05/07/1994).

9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXÁMENES Y SU REALIZACIÓN.

Debido al carácter a distancia de las enseñanzas de secundaria ofertadas, se hace necesario reglamentar la realización y propuesta de los exámenes correspondientes a los módulos de dichas enseñanzas. Para ello:

Las fechas de los exámenes serán fijadas a principio de curso, de acuerdo con lo dictado por la normativa correspondiente (Orden de 12-06-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las Enseñanzas de



Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria), así como sus respectivas reuniones de evaluación, teniendo en cuenta para los dos casos el calendario escolar del año en curso. Estas fechas se harán públicas y se incluirán en la PGA.

De acuerdo con esa misma normativa, por cuatrimestre, se harán dos evaluaciones, una **primera evaluación (1º parcial)** y una **segunda evaluación (2º parcial)**. Habrá también una **evaluación extraordinaria**, en la que los alumnos con evaluación negativa en la convocatoria ordinaria sólo se presentarán a la evaluación que no hayan superado.

Los exámenes versarán sobre el contenido del currículo correspondiente, utilizando como base el material facilitado por la Junta de Castilla La Mancha, publicado hasta ahora a través de un portal web en Internet. Además, y siempre para dar facilidades al alumno, estos materiales podrán ser ofrecidos por el Centro a través de correo electrónico o nuestra página web.

El contenido de los exámenes se fijará y se hará igualmente público en los anteriores términos. El profesor responsable de cada ámbito, en consenso con el resto del departamento, organizará estos contenidos en las dos evaluaciones.

Así mismo, el profesor responsable de cada ámbito, en consenso y con la participación de su departamento, será el encargado de hacer la propuesta de exámenes del ámbito correspondiente por cada módulo.

Los exámenes serán corregidos y evaluados por el profesor que imparta docencia al grupo en concreto, y en su defecto, preferiblemente el jefe de departamento.

Para el caso de exámenes científico-tecnológicos, se podrá usar la calculadora en el módulo tres y cuatro. Por su parte, en los exámenes de lengua extranjera los alumnos NO podrán hacer uso de los diccionarios correspondientes en ninguno de los módulos.

Para la asistencia a exámenes será imprescindible la identificación positiva del alumno, por medio de D.N.I., PASAPORTE o TARJETA DE RESIDENCIA. Igualmente, en caso de querer optar a la puntuación correspondiente a las tareas, el alumnado deberá haber entregado las mismas al profesor responsable **con fecha previa a la realización del examen**, por cada módulo y ámbito que decida presentarse.

El alumno dará constancia escrita, al profesor responsable de la evaluación, de los exámenes realizados. De no existir dicha constancia escrita, la evaluación de un determinado módulo se considerará **NO PRESENTADO**.

El alumno debe tener constancia de los módulos matriculados y por lo tanto decidir autónomamente los exámenes a realizar.

La asistencia a los exámenes es obligatoria, no pudiéndose situar en otras fechas a las acordadas y publicadas, excepto por causa de fuerza mayor demostrable, en cuyo caso se ofertará la posibilidad de realizar los exámenes en el primer viernes siguiente a los mismos en horario concreto y único para todos/as por la mañana.



Los resultados de las pruebas se harán públicos con la mayor celeridad a través de la plataforma EducamosCLM. En caso de no poder acceder a la plataforma, el alumnado tendrá que solicitar esa información de forma presencial. No se podrán dar resultados ni por teléfono ni a través de whatsapp ni de correo electrónico, por motivos de protección de datos.

Finalmente, en el [Anexo VII](#) se expone un cartel de normas de asistencia a dichos exámenes.

10. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

10.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS DEL CENTRO

Como ya se explicitó en el Proyecto Educativo, el Centro se compone del centro de cabecera en la calle José Francisco de Bustos y las dependencias del edificio de la cocina en la calle Feria. Esto hace que el centro no sea únicamente un edificio sino varias dependencias.

En cuanto al edificio de la cocina, los profesores que impartan sus enseñanzas en él serán los responsables de su gestión, en cuanto a encontrarse en buen estado de uso, equipadas suficientemente y las relaciones con cualquier otro uso compartido, todo ello sin perjuicio de que el Equipo Directivo asista convenientemente a dichos profesores. Finalmente, decir que casi todas las aulas están equipadas completamente (red wifi, ordenadores, proyector, TV, equipo de música....), siendo este un proceso en constante revisión.

El centro dispone de dos aulas grandes y bien acondicionadas en la planta baja, dos aulas pequeñas en la planta uno, donde se ubica una sala de profesores y despachos de orientación y de dirección. En la tercera planta existe un notable salón de actos, el aula de informática y un aula pequeña para usos esporádicos. Los servicios se ubican en la planta baja, no habiendo en las demás. En este caso será el equipo directivo el que velará por la gestión de este centro, si bien, todos los profesores contribuirán a su conservación y mejora, así como la creación de un buen clima de trabajo.

Las **normas de uso de la biblioteca y el aula de Internet** se detallan en el [Anexo VIII](#).



Normas de uso de las instalaciones de la cocina de la calle Feria:

El alumnado debe ser respetuoso con la puntualidad, así como atender a las normas establecidas por el profesor y mostrar sentido común y compañerismo con los integrantes del grupo.

Se debe hacer hincapié en cuanto a las normas de higiene personal, ya que el cuerpo humano y la ropa pueden transportar y diseminar suciedad y bacterias en los alimentos y áreas de trabajo. Para evitarlo es aconsejable seguir una serie de recomendaciones como:

- No comer, beber o comer chicle, y sobre todo, no fumar en las zonas de manipulación de los alimentos.
- Se debe usar una indumentaria adecuada y evitar, en la medida de lo posible, la ropa y calzado de calle. En las zonas de manipulación de alimentos se debe usar un gorro o pañuelo que recoja todo el cabello. Llevar ropa y calzado de uso exclusivo para la manipulación de alimentos, preferentemente de color claro para detectar mejor la suciedad.
- No se deben llevar joyas, especialmente si son visibles, ya que éstas acumulan una gran cantidad de bacterias, dificultan la limpieza de las manos y pueden caerse y contaminar los alimentos. Es aconsejable no llevar lociones o perfumes fuertes, puesto que los alimentos absorben los aromas. Llevar las uñas cortas y limpias y, en la medida de lo posible evitar llevar esmaltes.
- Es muy importante proteger cualquier herida de la piel con vendajes impermeables; las heridas con un foco de microorganismos y pueden contaminar los alimentos. Como norma, si se utilizan apósitos en las manos, se deben utilizar guantes para evitar que se caigan, debiendo ser éstos de color llamativo para verlos en caso de que se cayeran.

El Equipo Directivo completará un horario de uso de aulas atendiendo a las necesidades de cada una de las enseñanzas. Cualquier sugerencia de mejora del mismo será transmitida al ED para su valoración e implementación.

El Centro dispone de un proyector portátil para uso del profesorado. Éste podrá disponer de él siempre que lo necesite y no esté siendo usado.

Las normas de uso de las distintas dependencias del centro se basarán en el régimen disciplinar del centro, anteriormente descrito.

La dotación de recursos del centro hace posible, a la vez que exigible, una adecuada **optimización de recursos**. Para ello se limitará al máximo el uso de papel; órdenes del día en claustros, notificaciones, etc. Para la consecución de este objetivo se incentivará el uso del proyector en reuniones y el uso del correo electrónico y mensajes sms- whatsapps para notificaciones y convocatorias. También se fomentará la disponibilidad de documentos de consulta en espacios virtuales de almacenamiento como Drive. Todos los profesores dispondrán de un correo electrónico que darán a conocer al ED, del que harán obligado uso y será una vía de comunicación. Los alumnos dispondrán de estos mismos correos electrónicos para sus demandas así como de mensajes de whatsapp para notificaciones puntuales y envío de información del Centro.



Además, y sin menoscabo de lo anteriormente expuesto, cada integrante de nuestra Comunidad Educativa estará en el deber de optimizar al máximo los recursos disponibles, fomentando la contención del gasto, cada uno dentro de sus posibilidades y siempre dentro de lo razonable para **garantizar la calidad de la enseñanza** y buen desarrollo del año escolar.

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DEL CENTRO

El horario del centro es vespertino, adaptándose a los intereses de la población adulta. Por ello, el horario de apertura del centro es básicamente de 9:00 horas hasta las 22:00 horas. Una descripción más exhaustiva de este apartado se hará en la Programación General Anual (P.G.A.).

11. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE FALTAS DE ASISTENCIA.

De acuerdo a los modelos establecidos en el [anexo VI](#) de este documento, tal y como se determina normativamente.

12. CÓMO ACTUAR PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.

12.1. CONSIDERACIONES INICIALES

La propuesta inicial de constituir un sistema de convivencia en la escuela puede surgir a iniciativa de cualquier grupo, no obstante la responsabilidad institucional de instaurarlo es del equipo directivo. Seguidamente esta propuesta se comparte con el resto de la comunidad educativa, docentes, alumnado y familias, ayuntamiento y personal de administración y servicios.

Las condiciones que deben reunir los centros educativos para llevar a cabo un programa de mejora de la convivencia serían las siguientes (Proyecto Atlántida):

- Generar motivación para iniciar el trabajo.
- Clarificación inicial del tema desde el punto de vista práctico partiendo de la situación del centro en particular.
- Visión estratégica: metodología de procesos y procedimientos de colaboración: ventajas y limitaciones de trabajar con este enfoque, de donde surge, qué otras experiencias existen al respecto.



- Asunción de compromisos en cuanto a espacios y tiempos que van a dedicarse.
- Definición del papel de los asesores, si los hubiera, en el proceso de desarrollo del centro.
- Abordar las resistencias y dudas que pudieran suscitarse en el grupo.

Se requiere un trabajo compartido para la elaboración y aplicación de programas para la mejora de la convivencia.

Abordar la convivencia desde el tratamiento de los conflictos conlleva una serie de pasos:

Primero. Información: saber qué está sucediendo. ¿Cómo es la convivencia en mi centro?

- Establecer un esquema básico y funcional sobre cómo es la convivencia en mi centro.
- Reflexionar sobre el conocimiento real de lo que ocurre.
- Tener datos sobre cómo son las relaciones entre los distintos subsistemas.
- Detectar los problemas más graves de convivencia.
- Valorar los aspectos positivos que como centro poseemos.

Segundo. Análisis: ¿Cuáles son las causas inmediatas y profundas que originan esa situación?

El objetivo es transformar la información en conocimiento y éste en conciencia y voluntad para cambiar.

Para ello hay que detectar cuáles son los factores más importantes que están incidiendo negativamente en la convivencia escolar para poder actuar con conocimiento fundado sobre ellos; disponer de información objetiva sobre los tipos de dificultades más comunes o más llamativas: conocer el contexto donde se producen, qué grupo de alumnado los protagoniza, qué profesorado, con qué frecuencia; analizar las posibles causas y los medios que se están aplicando.

Un buen elemento de partida es la revisión colegiada de los actuales instrumentos y el análisis de su funcionamiento real en el centro.

Tercero. Precisar las actuaciones: ¿Qué comportamientos/cambios esperamos?

La asunción de temas prioritarios de trabajo y el análisis de la realidad son dos bases sólidas para impulsar planes de intervención en diferentes ámbitos. Es preciso concretar actuaciones y medios necesarios, fijar objetivos, establecer responsabilidades, organizar recursos, establecer mecanismos de seguimiento, fijar y utilizar mecanismos de evaluación.

La programación debe ser realista y prever reequilibrios.

No olvidar que los dos grandes instrumentos que tiene la institución escolar para trabajar la convivencia son el currículo y la organización escolar.

Cuarto. Proceso educativo: ¿Cómo vamos a potenciarlo?



Se trata de diseñar las medidas de intervención para gestionar los conflictos y favorecer la convivencia y, por supuesto, ponerlas en marcha y evaluarlas. Para trabajar la convivencia debemos trabajar con proyectos y no con actividades puntuales.

12.2. DISTINTAS TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

La resolución de conflictos de forma dialogada se ha mostrado como uno de los procedimientos más relevantes para la mejora de la convivencia. En la siguiente tabla se resumen las técnicas más utilizadas.

TÉCNICA	DEFINICIÓN	FINALIDAD	TIPOS DE CONFLICTOS	RESPONSABLES
PREACTIVO:				
Ayuda entre iguales (Negociación)	Es un proceso de Diálogo enfocado al conflicto entre las partes implicadas. Se hacen concesiones en busca de un acuerdo común.	Centrada en el pasado, con vistas al futuro.	Acogida/Integración. Resolver pequeños enfrentamientos entre iguales. Resolver malos entendidos.	Las partes implicadas. Voluntario.
PROACTIVO:				
Mediación	Es un proceso de diálogo que se realiza entre las partes implicadas con la presencia de un tercero imparcial que no debe influir en la resolución del conflicto. Dada la situación este diálogo no podrá darse sin un facilitador de la comunicación. Hay un proceso a seguir.	Centrada en el futuro. Los dos ganan: se busca la comprensión para la satisfacción de ambos.	Conflictos sin alta carga emocional, ni enquistados. Conflictos en los que las partes deseen resolver el conflicto y ser amigos. Conflictos con diversas soluciones sin desequilibrio de poder.	Las partes implicadas. Mediador (facilita). Voluntario.
Conciliación	Es un proceso de diálogo que se realiza entre las partes implicadas, con la presencia de un tercero, que ayuda a las partes a decidir sobre la base de sus intereses y necesidades. El tercero puede hacer propuestas de solución que las partes pueden aceptar o no. La comunicación es informal, no hay pasos a seguir.	Centrada en el pasado. Los dos ganan, buscan la reconciliación	Conflicto manifiesto durante largo tiempo, y en el que ambas desean poner una solución. Se diferencia de la mediación en la inmediatez de la aplicación. Hace referencia a conflictos de corte emocional, no de tareas como la mediación. Adultos.	Las partes implicadas. Mayor directividad del tercero. Su solución puede ser vinculante. Voluntaria.
REACTIVO:				
Arbitraje	Es un proceso de diálogo que se realiza entre las partes implicadas con la presencia de un tercero que decide la resolución del conflicto basándose en los intereses de los implicados y en su autoridad y conocimiento. Hay reglas pactadas.	Centrada en el pasado. Uno gana y otro pierde.	Incumplimiento reiterado de las normas de convivencia. Conductas que supongan una lesión grave a los derechos del otro.	El poder recae en el tercero cuya decisión puede ser vinculante o como recomendación. Voluntario o requerido.
Sanción	Es la pena que reglamento del centro establece para aquellos que lo incumplen. No hay diálogo. No hay acuerdos	Centrada en el pasado. Uno gana y otro pierde.	Incumplimiento reiterado de las normas de convivencia. Conductas que supongan una lesión grave a los derechos del otro.	La autoridad competente legalmente en el centro. Requerido.



13. ACTUACIONES ANTE SITUACIONES SOBREVENIDAS Y NO CONTEMPLADAS EN ESTAS NORMAS.

Cuando surjan situaciones que requieran decisiones que afecten al conjunto del Centro, alumnado y profesores, no contempladas en la PGA y que requieran de decisión inminente (para ese día, días siguientes, ...) y que no permitan su traslado a la Dirección Provincial o no se reciba información al respecto, y tampoco permita la convocatoria de Claustro, el equipo directivo analizará la situación y adoptará el acuerdo que proceda. Este acuerdo se hará público en los medios de difusión tradicionales, teniendo carácter procedente para toda la Comunidad Educativa.

14. USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO POR PARTE DE ENTIDADES, ASOCIACIONES Y OTROS ORGANISMOS.

Como norma general, siempre sujeta a normativa superior, cualquier solicitud de uso de instalaciones y/o recursos deberá solicitarse por escrito y registrarse para que el equipo directivo adopte un acuerdo al respecto.

Todos las instalaciones y recursos del Centro estarán disponibles para cualquier centro educativo oficial, en la medida que no distorsione el funcionamiento normal de nuestro Centro.

Cuando este uso se realice en horario diferente al del Centro, será la entidad que lo utilice quien asuma las acciones necesarias para que pueda llegar a realizarse.

En el caso de entidades no oficiales, requerirán la autorización del Consejo Escolar y de acuerdo con las condiciones de uso que se determinen en cada caso. No obstante, siempre asumirán los gastos que el uso conlleve en cuanto a electricidad, limpieza y cualquier otro que pueda producirse o derivarse de su uso.

El Centro no podrá utilizarse para acoger acciones lucrativas o que supongan acciones educativas que el propio Centro tiene contempladas en su oferta formativa.



15. ANEXOS.

ANEXO I

Documento para el desarrollo de la mediación

DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO

El Decreto 3/2008, de 08/01/2008 de la Convivencia Escolar de Castilla la Mancha impulsa a los centros docentes, para que, en el uso de su autonomía, definan sus propias estructuras de mediación. Asimismo, señala la práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación como herramienta de crecimiento educativo.

Consideramos el conflicto como algo positivo, inevitable en los grupos humanos, ya que obedece a las diferencias, también inevitables y positivas, de motivaciones, intereses, interpretaciones, experiencias... de sus componentes. Así pues, en toda comunidad educativa existen personas que, a veces, pueden entrar en conflicto. En esta situación es aconsejable, tal como se establece en el mencionado Decreto, que éstos se resuelvan mediante la mediación y la negociación entre las partes implicadas.

Recordemos que uno de los fines de las instituciones educativas es la socialización y los conflictos y las diferencias entre personas forman parte de nuestras relaciones sociales. El sistema educativo debe asumir que ese proceso de socialización incluya el hacer frente a los problemas de convivencia y a resolver los problemas que surjan de ella de forma pacífica y dialogada. Sobre todo, porque estamos ante una sociedad con una gran carga de violencia y gran parte de ella es ejercida por personas jóvenes.

Así, este documento pretende servir de apoyo para el desarrollo de la mediación en el CEPA Miguel de Cervantes con el convencimiento de que los procedimientos seguidos desde la mediación favorecerán las relaciones interpersonales e intrapersonales de sus miembros. De la misma manera, contribuirán a la adquisición de las competencias básicas, en especial la de comunicación oral



(mediante el diálogo) y la de competencia emocional (empatía, práctica democrática, autorregulación).

A) ¿Qué es LA MEDIACIÓN?

Es un método de resolver disputas y conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, la mediadora, para llegar a un acuerdo satisfactorio. Se trata de un método alternativo, ya que es extrajudicial o diferente a los canales legales o convencionales de resolución de disputas, y es creativo porque promueve la búsqueda de soluciones que satisfagan las necesidades de las partes. Además, la solución no es impuesta por terceras personas, como es el caso de los jueces o árbitros, sino que es creada por las partes.

Para que el proceso de mediación sea posible, es necesario que las partes estén motivadas, porque deben estar de acuerdo en cooperar con la persona mediadora durante y después del proceso, y respetar los acuerdos, que aquellos hayan alcanzado, circunstancia que ocurre con un alto índice de cumplimiento porque son los que las personas interesadas han propuesto y se han comprometido a cumplir.

B) ¿Qué es un conflicto?

Situación en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo, porque sus posiciones, intereses, necesidades o valores son incompatibles. Juega un papel importante: las emociones, sentimientos e interpretación debido a la experiencia.

Concepción de conflicto: entendemos el conflicto no como algo negativo o sinónimo de violencia, sino como algo consustancial al ser humano y sus formas de vida social, y que según cómo se afronte, puede resultar constructivo y beneficioso para las partes.

Otras formas de resolver un conflicto.

Violenta: el conflicto se resuelve utilizando la fuerza para reducir o aniquilar a la otra persona. Se trata de imponer los intereses y los objetivos sin tener en cuenta los de la adversaria.

Pasiva: la persona renuncia a sus objetivos, intereses para evitar el conflicto, pero éste sólo se traslada o pospone.



C) ¿Quién puede ser mediadora?

Mediadora puede ser cualquier persona miembro de la comunidad educativa. No obstante, debido a las características del CEPA, (personas adultas y enseñanza a distancia) conviene que lo ejerza cualquier miembro del E.D. o del D.O. o ambas partes de forma compartida.

Algunas de las cualidades necesarias para ser mediadora son:

- **Neutral:** No favorecer a ninguna de las partes.
- **Buena oyente.** Se pone en lugar de las partes (empatiza) y utiliza la escucha activa: Mostrar interés. Hacer más claro los mensajes.
- **Parfrasear.** Repetir en palabras propias lo que han dicho .reflejar: Consiste en decir con tus propias palabras los sentimientos existentes bajo lo que la otra ha expresado.
- **Resumir:** agrupar la información que nos van dando tanto de sentimientos como de hechos.

D) Objetivos

- Prevenir la agresividad.
- El uso del diálogo como alternativa a otras posibles respuestas menos constructivas como son la sumisión o la violencia.
- Creación de un contexto cooperativo en las relaciones interpersonales. Yo gano/tú ganas; frente a posiciones adversariales: yo gano/tú pierdes.
- El desarrollo de habilidades de autocontrol y autorregulación, como elemento clave para favorecer en los individuos la toma de decisiones de forma autónoma y ajustada al entorno social donde viven, lo que contribuye a una mejor integración y al desarrollo de su autoestima.
- La práctica de la participación democrática, ya que a través de estos procedimientos experimentan la importancia de sus opiniones, sentimientos, deseos y necesidades tanto propias como de los otros, y su contribución a la mejora de situaciones injustas o desagradables.
- El desarrollo de actitudes de empatía, apertura y comprensión. A través de este procedimiento las personas tienen oportunidad de experimentar cómo cada una percibe diferentes aspectos ante la misma situación y de sentir que la opinión del otro merece el mismo respeto que la propia.
- El protagonismo de las partes en la resolución de conflictos, ya que cuando las partes involucradas son capaces de identificar sus necesidades e intereses frente a la otra y de colaborar conjuntamente en la búsqueda de soluciones satisfactorias para ambas, es más probable que la salida del conflicto sea asumida y desarrollada comprometidamente por esas partes.



E) Metodología.

La metodología que planteamos se basa en los siguientes principios:

- Principio de motivación. Supone conocer las ideas previas de los asistentes en un proceso de mediación.
- Principio de compromiso por todas las partes del centro en especial por el equipo Directivo y profesorado para exponer los problemas y no invisibilizarlos con el fin de que el alumnado tenga la oportunidad de experimentar y formarse en la resolución de conflictos mediante la mediación.
- Interacción entre las personas del centro. Tratamos de favorecer al máximo las relaciones entre los componentes de la comunidad educativa. Bien sea presencial, virtual o telefónicamente, mediante el desarrollo de habilidades sociales y sentir el apoyo de compañeros y compañeras y del profesorado..

F) Actuación:

Por las características del centro, insistimos, de personas adultas y de enseñanza no presencial, consideramos que el plan formativo consistirá básicamente en trabajar conceptos, actitudes y utilizar el método de resolución de problemas, que en definitiva es la herramienta a utilizar cuando las disputan aparecen.

Asimismo, renunciamos a la formación de alumnado mediador para la resolución de conflictos y se propone que esta función sea asumida por personas miembros del Equipo Directivo o del Departamento de Orientación y que la formación se realice en el centro.

Secuenciación de actuaciones ante un conflicto.

1º) La persona conocedora del conflicto (puede ser afectada u observadora) lo pone en conocimiento del Equipo Directivo y/o del Departamento de Orientación del centro. También puede dar a conocer la oportunidad de recurrir a la mediación para resolver su problema.

2º) Cuando la persona designada a la mediación tiene conocimiento del problema se pone en contacto con las personas afectadas, también puede ser que estas soliciten la mediación a las personas o persona que realiza la función de mediadora en el centro.



En cualquiera de los casos se debe proceder al inicio de la **premediación** (trabajar los conceptos, actitudes) y que consiste en:

- La clarificación de conceptos: conflicto como algo positivo, diferencias entre intereses como algo natural...
- La explicación de las características de la mediación: proceso voluntario en el cual ambas partes se comprometen a buscar una solución y a cumplir los acuerdos.
- Clarificar el papel de la persona mediadora: esta no es árbitro, ni juez. Su papel se centra en dar el turno de palabra a cada persona afectada, animarlos a hablar y a interrumpirles cuando se ofende con palabras o gestos a la adversaria.
- Destacar que el proceso es totalmente confidencial y que conviene sinceridad y decir la verdad.
- Deben explicar las normas básicas: no interrumpir, no utilizar lenguaje ofensivo, no descalificar.

3º) Si las personas afectadas aceptan resolver el conflicto mediante la mediación, la mediadora iniciará el proceso de mediación consistente en:

A.- Plantear el problema. Ejemplo:

La persona mediadora pregunta a cada una de las afectadas que le cuenten lo que ha pasado. El objetivo es que las implicadas se desahoguen, expongan la versión de lo ocurrido y expresen sus sentimientos

Labor de la mediación: Crear ambiente positivo, con asentimientos. Animar a que cuente más. Escuchar atentamente. No valorar, ni aconsejar, ni definir lo que es verdad o mentira, ni justo ni injusto. Prestar atención al contenido y a la relación entre las partes.

B.- Aclarar el problema: el objetivo es Identificar el conflicto y consensuar las partes más importantes.

Labor mediadora. Conseguir una versión consensuada del conflicto. Concretan los puntos que pueden desbloquear el conflicto y avanzar hacia un entendimiento

Se tratan primero las partes de más fácil de arreglo, pues crea confianza. después se exploran las posiciones y se dirige el diálogo en término de interés.

C.- Propone soluciones: Objetivo tratar de buscar posibles vías de arreglo

Labor mediadora: facilitar la búsqueda de ideas o soluciones (Lluvia de ideas)



Explora lo que cada parte está dispuesta hacer. Resaltar los comentarios positivos de cada parte. Pedirle que valore que cada solución

4º) Llegar a un acuerdo. Objetivo: evaluar las propuestas, ventajas y dificultades de cada una y llegar a un acuerdo

Labor mediadora. Ayudan a las partes a definir el acuerdo. El acuerdo debe ser: equilibrado, realista y posible, claro, aceptable por ambas partes, evaluable. Redactado por escrito, se evita el olvido y se puede evaluar, hacer copias para cada una de las partes.

En esta fase se puede elaborar un contrato en el que se recoja el acuerdo y la firma de las partes implicadas.

G) Los conflictos pueden darse entre dos o más personas miembros de la comunidad educativa:

- Entre alumnado.
- Entre profesorado.
- Entre familias, afectando al desarrollo normal de la vida en el centro.
- En combinaciones entre los anteriores.

H) Conflictos que se pueden o no abordar mediante los procesos de mediación.

En general, por las características del alumnado que existe en el centro no ocurren disputas que, por gravedad, no puedan solucionarse mediante la mediación. Más bien todo lo contrario, conviene abordar cualquier situación conflictiva, por leve que sea, ya que consideramos el proceso como una oportunidad de crecimiento y madurez emocional para las personas que lo experimentan.

Aún así, conviene aclarar que las conductas que causan lesiones graves físicas o psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa o sean recurrentes serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Centro o Plan de Convivencia y en caso de necesidad serán comunicadas a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

I) Difusión del programa de Mediación al alumnado.

Se realizará a través de tutores, tutoras u orientadora del centro.



Material a entregar para la información y formación de las personas mediadoras en el centro:

- Esta síntesis es explicada convenientemente.
- Guion para la premeditación.
- Guion para la mediación.
- Guion para documento de acuerdo.
- Guion para la técnica de la escucha activa



ANEXO II

RESUMEN -

CARTEL INFORMATIVO DEL **RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**



RESUMEN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA - CEPA Miguel de Cervantes

Son conductas susceptibles de ser corregidas las realizadas:

- Dentro del recinto educativo.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad educativa.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesores del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- La premeditación y la reincidencia, y/o la publicidad por cualquier medio.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios, y/o las realizadas colectivamente.

SON CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (PRESCRIBEN EN 2 MESES):

SON CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ADECUADA CONVIVENCIA EN EL CENTRO DE ADULTOS (PRESCRIBEN EN 1 MES):

- La realización de actos que perturben, impidan o dificulten el normal desarrollo de las actividades de la clase o del centro.
- El incumplimiento reiterado de los alumnos, menores de edad, de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad educativa.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. (Art. 31)

MEDIDAS CORRECTORAS:

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. (**Tutor**).
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes (**Director**).
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos (**Director**).

SON CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (PRESCRIBEN EN 4 MESES):

SON CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA ADECUADA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (PRESCRIBEN EN 3 MESES):

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el funcionamiento del Centro.
- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- El acoso o violencia contra el profesorado y/o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como las injurias u ofensas graves, las vejaciones o humillaciones.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado y también del material académico.
- La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- El grave deterioro, y el causado intencionadamente, de propiedades y del material personal del profesorado, del Centro o del cualquier miembro de la Comunidad Educativa.



- h) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- i) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, es decir, la superación de 3 partes de disciplina referidos a las mismas.
- j) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

MEDIDAS CORRECTORAS:

- a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.
- b) El cambio de grupo o clase.
- c) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo inferior a un mes.
- d) Suspensión temporal de la asistencia al centro por un periodo máximo de quince días lectivos.
- e) Cuando la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, se aplicarán las siguientes medidas:
 - i) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
 - ii) La expulsión del centro de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.



ANEXO III

CUADRO DE **NORMAS DE CLASE**



NORMAS PARA LOS ALUMNOS	CORRECCIONES
Ser puntual	El profesorado aconsejará al alumnado que incumpla estas normas de clase que corrija su actuación lo antes posible
No recoger antes de que acabe la clase	
Pedir permiso	
Respetar el turno de palabra.	
Prestar atención al profesor/a	
Respetar al profesor/a y a los compañeros	
Intentar solucionar los problemas dialogando	
No comer en clase	
Cuidar el aula y los materiales que allí se encuentran	
Mantener el aula limpia. Usar las papeleras.	
Finalizar las tareas y trabajos en el plazo establecido	



ANEXO IV

PARTES DE INCIDENCIA



Al amparo del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y del Decreto 13/2013, de 21-03-2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha se establece el siguiente **PARTE DE INCIDENCIA:**

ALUMNO/A:.....CURSO:.....LOCALIDAD:.....

HORA INCIDENCIA:.....FECHA:...../...../20.....PROFESOR/A:.....

▪ **CONDUCTA CONTRARIA** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula:

Artículo 22 R.D. 3/2008 ; Artículo 4 R.D. 13/2013	Descripción si procede (si es contra el profesor):
a) Falta injustificada de asistencia o impuntualidad	
b) Desconsideración con otros	
c) Interrupción del normal desarrollo de las clases	
d) Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro	
e) Actos de indisciplina con otros	
f) Deterioro intencionado de dependencias o material del centro o de otros	

▪ **MEDIDA CORRECTORA** ante la conducta contraria a la convivencia:

Artículo 24 R.D. 3/2008 ; Artículo 6 R.D. 13/2013
Sustitución del recreo por:.....
Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumno por un tiempo mínimo de cinco días lectivos
(1) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes
(1) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos
(1) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos.
La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. (Sanción impuesta por el tutor).

Fecha, hora y lugar de la aplicación de la medida:.....

▪ **CONDUCTA GRAVEMENTE CONTRARIA** a las NCOF del centro y del aula:

Artículo 23 R.D. 3/2008 ; Artículo 5 R.D. 13/2013	Descripción si procede (si es contra el profesor):
Graves actos de indisciplina	
Graves injurias y ofensas a otros	
Acoso o violencia, vejaciones o humillaciones contra otros	
Suplantación de la identidad, falsificación o sustracción de documentos	
Grave deterioro intencionado de dependencias o material	
Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia o a la dignidad de las personas	
Reiteración de conductas contrarias a las NCOF (.....PARTES)	
Incumplimiento de mediadas correctoras anteriores	

▪ **MEDIDA CORRECTORA** ante la conducta gravemente contraria a las NCOF:

Serán sancionadas por del **director/a** del centro en virtud al *artículo 27 (R.D. 3/2008)* y/o al *artículo 6 (R.D. 13/2013)* a través del documento correspondiente.

FIRMADO, En ade.....de 20.....:

PROFESOR/A AULA

(1) DIRECTOR/A DEL CENTRO



NOTIFICACIÓN DE FALTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA

Según lo establecido en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en su artículo 18.1, "En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de este Decreto, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control".

Además en el artículo 6.5. del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha "Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2".

Por ello, le comunicamos al alumno....., que al realizar las

acciones que se detallan en el Informe de Incidencias en el Aula que se adjunta, ha sido sancionado con una falta tipificada como **GRAVEMENTE PERJUDICIAL** para la convivencia del centro.

Una vez recibida la comunicación de la falta, oído el alumno, estudiada dicha información y atendiendo lo que dispone el citado Decreto en su artículo 26:

RESUELVE:

El alumno: será sancionado con:

.....
.....
.....
.....

Una vez estudiado el historial académico del alumno, sería conveniente que se pasaran por el centro, para hablar con el profesor/a-tutor/a.

Firmado:

EL DIRECTOR:

En Vva Infantes, a ___ de _____ de 20__



ANEXO V

JUSTIFICANTES AUSENCIAS DEL PROFESORADO



CENTRO:
LOCALIDAD:

COMUNICACIÓN DE AUSENCIA o RETRASO

DATOS DEL FUNCIONARIO/A

APELLIDOS Y NOMBRE:	D.N.I. (con letra)
---------------------	--------------------

ESPECIALIDAD:

DECLARA: Que su **AUSENCIA** o **RETRASO** Indicar tiempo de retraso: _____
 el día o días: _____ Del mes de: _____

ha sido motivada por la causa que se señala a continuación (marcar con una X):

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Licencia por enfermedad. <input type="checkbox"/> Enfermedad de corta duración. <input type="checkbox"/> Indisposición durante jornada laboral <input type="checkbox"/> Licencia por matrimonio. <input type="checkbox"/> Licencia por asuntos propios (sin retribución). <input type="checkbox"/> Licencia por estudios. <input type="checkbox"/> Maternidad <input type="checkbox"/> Adopción y acogimiento. <input type="checkbox"/> Nacimiento/muerte/enfermedad grave de un familiar. <input type="checkbox"/> Reducción por guardia legal. <input type="checkbox"/> Reducción por lactancia (hijo menor de nueve meses). <input type="checkbox"/> Traslado de domicilio. <input type="checkbox"/> Funciones sindicales. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Candidato en elecciones. <input type="checkbox"/> Ejercicio del derecho a votar. <input type="checkbox"/> Huelga. <input type="checkbox"/> Concurrir a exámenes finales. <input type="checkbox"/> Otros (especificar causas en la parte inferior) <input type="checkbox"/> Reducción de jornada por interés particular con reducción de retribuciones. <input type="checkbox"/> Deber inexcusable de carácter público o personal. <input type="checkbox"/> Actividades de formación. <input type="checkbox"/> Sesiones de preparación al parto. <input type="checkbox"/> Funcionarias víctimas de violencia de género <input type="checkbox"/> Reuniones convocadas por la administración <input type="checkbox"/> Actividades complementarias y extracurriculares |
|--|---|

Especificación de las causas del apartado Otros:

- *Visita médica de carácter personal (DECLARACIÓN JURADA)
- *Acompañar a una visita médica a un familiar directo (DECLARACIÓN JURADA): _____
- Asistir a técnicas diagnósticas o de rehabilitación
- A especificar: _____

Lo que ha supuesto una ausencia o retraso de: (días y/o tiempos totales)

Núm. de días Núm. horas lectivas: Núm. horas complementarias:

DECLARACIÓN RESPONSABLE (INSTRUCCIÓN 2016)

ANEXO I AUSENCIA DE UN DÍA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE QUE NO DA LUGAR A INCAPACIDAD TEMPORAL.-

Declaro que durante la jornada laboral no he podido asistir al trabajo por:

- ENCONTRARME ENFERMO HABER TENIDO UN ACCIDENTE

ANEXO II AUSENCIA PARCIAL POR INDISPOSICIÓN DURANTE LA JORNADA

Declaro que durante la jornada laboral me he tenido que ausentar por:

- ENCONTRARME ENFERMO HABER TENIDO UN ACCIDENTE

DECLARACIÓN JURADA

En _____ a ___ de _____ de 20__.
 Firma del profesor:

Declaro que:

- No he podido concertar la visita médica fuera del horario de trabajo por las razones que expongo más abajo.
- No ha sido posible el acompañamiento a la visita médica por otra persona por las razones que expongo más abajo.



ANEXO VI

JUSTIFICANTES Y

NOTIFICACIÓN DE

FALTAS DEL ALUMNADO

MENOR DE EDAD



JUSTIFICANTE DE FALTAS NOTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

D./Dña. _____ con
D.N.I. _____, alumno/a que cursa ___ de Educación Secundaria para Personas Adultas modalidad Presencial, en el C.E.P.A. "Miguel de Cervantes"; tiene acumuladas un total de _____ faltas de asistencia entre el _____ de _____ de 20__ y el _____ de _____ de 20__, y por lo tanto:

En virtud de la Orden de 12-06-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las Enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (DOCM del 26 de junio de 2008); se expone:

En su artículo IV, capítulo 6, referente a las enseñanzas presenciales, dice textualmente:

"Artículo 6. Modalidad presencial.

1. Esta modalidad de enseñanza está concebida para aquellas personas que tengan disponibilidad horaria para asistir a las sesiones lectivas de forma continuada."

En su artículo VI, referente a la Evaluación y Titulación, capítulo 16, dice textualmente:

"Artículo 16. Aspectos específicos para la modalidad presencial.

Además de los aspectos contemplados en los artículos anteriores incluidos en el capítulo VI, se establecen los siguientes aspectos específicos para la modalidad presencial:

1. La evaluación en la modalidad de enseñanza presencial será de carácter continuo y diferenciado según los distintos módulos de cada ámbito.

2. Los alumnos que registren en cada uno de los módulos un absentismo no justificado superior al veinticinco por ciento del horario lectivo total perderán el derecho a la evaluación continua, si bien podrán presentarse a la evaluación extraordinaria."

Se le comunica haber superado el absentismo al que se hace referencia en el artículo 16.2, y que como previamente había sido advertido al interesado, una vez reunida la junta evaluadora de grupo y equipo directivo se ha llegado a la siguiente determinación:

Firmado:

Tutor/a :

Vº Bº Director:

En _____, a ___ de _____ de 20__



ANEXO VII

CARTEL Y NORMAS DE EXAMEN



NORMAS DE EXAMEN

- Los exámenes serán en las fechas hechas públicas a inicio de curso, no pudiendo ser en otras distintas.
- La realización de los exámenes será obligatoria para la evaluación positiva del módulo.
- Los exámenes comenzarán todos a las 19:00, salvo indicación contraria.
- Para la asistencia a exámenes será imprescindible la identificación positiva del alumno, por medio de D.N.I. , PASAPORTE o TARJETA DE RESIDENCIA.
- El alumno dará constancia escrita, al profesor responsable de la evaluación, de los exámenes realizados. De no existir dicha constancia escrita, la evaluación de un determinado módulo se considerará **NO PRESENTADO**.
- El alumno debe tener constancia de los módulos matriculados y por lo tanto decidir autónomamente los exámenes a realizar.
- En el aula del examen solo podrán permanecer los alumnos que estén realizando su evaluación y el/los profesor/es del Centro responsable de la misma.
- No se podrá abandonar el examen hasta transcurridos 30 minutos de su comienzo.
- El alumno que llegue más de 30 minutos tarde no podrá realizar la evaluación.
- Se puede usar calculadora (científica o no) para los módulos tres y cuatro. Si el alumno tiene que evaluarse del módulo dos y tres de científico-tecnológico, realizará primero el módulo dos, sin calculadora y después el módulo tres, en el que podrá usar calculadora. Dará aviso de esta situación al profesor responsable.
- En lenguas extranjeras NO se podrá utilizar el diccionario de la misma en ninguno de los módulos.
- Queda totalmente prohibido el uso de móviles durante la evaluación, ni siquiera como calculadora. Los dispositivos se dejarán encima de una mesa junto con el resto de pertenencias que no sean bolígrafo, corrector y DNI.
- El alumno que copie, emplee medios maliciosos o no respete las normas de examen, será invitado a abandonar la evaluación, siendo el resultado de esta negativa.



ANEXO VIII

NORMAS DE USO **AULA de INFORMÁTICA Y** **BIBLIOTECA**



NORMAS DE USO AULA DE INFORMÁTICA

- El aula está situada en la segunda planta.
- El aula podrá ser solicitada por cualquier alumno matriculado en el centro.
- El aula podrá usarse durante la apertura del centro, solicitándose su uso a algún profesor del mismo, y siempre y cuando no se esté usando para docencia.
- En la mencionada aula se podrá hacer uso de medios informáticos con acceso a Internet, consultar la hemeroteca disponible, lectura de libros prestados en la biblioteca o simplemente para estudio.
- Cuando cese el uso de la sala se debe avisar al profesor correspondiente.
- El alumno será responsable del correcto uso y mantenimiento de la sala.

NORMAS DE USO BIBLIOTECA

- La Biblioteca está distribuida en varias aulas de diferentes plantas.
- La Biblioteca dispone de los servicios de consulta y/o préstamo para los alumnos matriculados en el centro.
- El préstamo de ejemplares será por 15 días, prorrogables una vez.
- El horario de consulta y préstamo será el de atención al público del Equipo Directivo.
- Los alumnos podrán solicitar petición de ejemplares a adquirir, que será valorada por el profesorado para incorporar nuevos ejemplares a la biblioteca. Igualmente, podrán realizar estas peticiones a través de sus Delegados para que lo trasladen a las Juntas de Delegados.



ANEXO IX

MODELO SOLICITUD DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN DEL PROFESORADO



Castilla-La Mancha

SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS FUNCIONARIOS DOCENTES: ASUNTOS PARTICULARES RETRIBUIDOS

DATOS DEL FUNCIONARIO/A:			
APELLIDOS:		NOMBRE:	
DNI:	ESPECIALIDAD:		
CENTRO DE DESTINO: CEPA MIGUEL DE CERVANTES			
<input type="radio"/>	FUNCIONARIO DE CARRERA	<input type="radio"/>	FUNCIONARIO INTERINO ()
MOTIVO DE LA SOLICITUD			
<p>Permiso de días de libre disposición "Asuntos Propios Retribuidos" (Art. 7 de la Resolución 23/07/2018 de medidas complementarias al II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de CLM).</p> <p>Resolución de 23/07/2018, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se publican las medidas complementarias al II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y de los empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a partir del 01/01/2019, todos los docentes de Castilla-La Mancha podrán disfrutar de dos días de asuntos propios retribuidos por curso escolar.</p>			
DÍA/DÍAS QUE SE SOLICITA/N:			
Día:	de	de 20	Día: de de 20
Lugar y fecha		Firma del solicitante:	
En Vva de los Infantes, a de de 20			
El Director /a del Centro, por delegación del D.G.R.H. resuelve lo siguiente:			
<input type="checkbox"/> Conceder el permiso solicitado <input type="checkbox"/> Denegar el permiso solicitado Motivos denegación :			
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			
En Vva de los Infantes, a <input type="checkbox"/> de <input type="text"/> de 20 <input type="checkbox"/>			
El Director			
Sello del centro			