

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO

CEPA MONTES NORTE (PIEDRABUENA)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.
2. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRA ESTE DOCUMENTO.
3. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS.
4. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.
5. OBJETIVOS
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
7. RÉGIMEN DISCIPLINAR: MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU TIPIFICACIÓN
8. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.
9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS, ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.
10. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXÁMENES Y SU REALIZACIÓN.
11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y EL TIEMPO, NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.
12. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.
13. CÓMO ACTUAR PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA
 - CONSIDERACIONES INICIALES
 - DISTINTAS TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
 - ELABORACIÓN DEMOCRÁTICA DE NORMAS.
 - LA MEDIACIÓN:
 - ✓ VENTAJAS DE LA MEDIACIÓN
 - ✓ CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN
 - ✓ FASES DE LA MEDIACIÓN.

ANEXOS:

- DOCUMENTO DE APOYO A LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN.
- RESUMEN-CARTEL INFORMATIVO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.
- PARTES DE INCIDENCIA
- JUSTIFICANTES AUSENCIAS DEL PROFESORADO
- JUSTIFICANTES Y NOTIFICACIÓN DE FALTAS DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD
- CARTEL NORMAS DE EXÁMEN
- NORMAS DE USO DE AULA INTERNET Y BIBLIOTECA
- PROTOCOLO EVACUACIÓN DE CENTRO

NOTA: En este documento el uso del masculino debe entenderse en sentido genérico, referido tanto a mujeres como a hombres.

1. INTRODUCCIÓN. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia 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 recogidos en el Proyecto Educativo y ajustando éste a 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, promocionar el buen trato y resolución pacífica de conflictos.

No queremos limitar la convivencia a elementos organizativos, sino también y, sobre todo, desarrollar contenidos que contribuyan a la formación del alumnado.

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.

Pretendemos desarrollar en los alumnos y alumnas esos valores y habilidades de comunicación y de relación social.

Es muy importante para la comunidad educativa el cumplimiento de las directrices establecidas en el centro para poder desarrollar la labor educativa con la mayor normalidad y en el mejor estado de salud posible.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos.

Cabe indicar que, tanto nuestro centro cabecera - CEPA MONTES NORTE- como el resto de Aulas dependientes de este, poseemos unas características peculiares, debido al diverso abanico de alumnos que se matriculan en las distintas enseñanzas que impartimos: señoras/es de mediana a más avanzada edad y personas con algún tipo de deficiencia cognitiva con carencias lecto-escritoras, pasando por alumnos egresados del sistema educativo en la etapa de Secundaria Obligatoria, estudiantes que quieren ingresar en la Universidad y tienen más de 25 años, inmigrantes que quieren aprender o tan sólo mejorar su lengua castellana, alumnado con o sin titulación en inglés, alumnos a distancia...

La convivencia en los centros docentes está adquiriendo de forma creciente mayor complejidad, en el sistema educativo de nuestra región se están produciendo hechos como la devaluación de la profesión de profesor por parte de algunos alumnos, padres y otros miembros de la comunidad educativa; la desprotección legal de los docentes ante el acoso de alumnos, padres, responsables legales u otros profesores; la costumbre de ver la escuela como centro donde prevalece el derecho de algunos alumnos frente al del profesor o al resto de los alumnos por la errónea concepción de los centros educativos como centros asistenciales y la falta de protección jurídica por parte de la administración educativa hacia los docentes, ya que, en algunos casos, el docente se siente desprotegido ante la imposición de una sanción disciplinaria o decisión pedagógica recaída sobre el alumno o frente a los padres o la prevalencia del derecho al aprendizaje de un alumno con conductas disruptivas frente al derecho del resto de los discentes.

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 documento 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; 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, y finalmente la **Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas**, así como el **Decreto 85/2018 de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Casilla-La Mancha**.

DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR 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 (PGA).

El horario general del Centro es muy variado debido a la dispersión geográfica, en líneas generales el Centro abre de lunes a jueves de 9:00 a 22:00 y los viernes de 9:00 a 14:30.

En ese intervalo horario el Centro abrirá el centro cabecera en Piedrabuena, y las aulas de Alcolea de Calatrava, Porzuna y El Robledo.

En cuanto a los horarios de las distintas enseñanzas: tutorías ESPAD, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Adquisición y refuerzo de competencias Básicas, Iniciación al Inglés, Inglés Básico, Talleres e Informática Básica, NNNT e Internet del centro y aulas... se detallan en la correspondiente PGA (expuestos en el centro, aulas y en la página web del centro).

2. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRA ESTE DOCUMENTO.

La **finalidad** que busca el CEPA "Montes Norte" de Piedrabuena con el presente documento se resume en:

- a) Crear un **Plan de igualdad y convivencia** donde se regulen todas las relaciones personales de los miembros de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, 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.

El presente documento está concebido como un medio al servicio de la organización funcional del Centro de Adultos. Pretende ser, por tanto, un elemento dinamizador de toda su actividad, 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, life long learning, 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.
- ✚ Crear entornos educativos en los que se respete la diversidad de las personas y el complejo tejido social, ofreciendo expectativas de éxito a todo el alumnado.
- ✚ 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.
- ✚ Considerar las propuestas formativas expresadas por nuestro alumnado como estrategia para su capacitación profesional de base.
- ✚ Procurar que toda acción pedagógica se sitúe en el marco legislativo actual.

3. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS.

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

Fundamentalmente se referirán a:

- ⊕ 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 didáctico.
- ✓ 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.

4. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

ELABORACIÓN 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 recogiendo sus aportaciones, 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 120/2022, de 14 de junio, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas 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.

PARA LA 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 de la Comisión de Coordinación Pedagógica y 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 organización, funcionamiento y convivencia 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 treinta y uno 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 organización, funcionamiento y convivencia del curso anterior.

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

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 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 treinta y uno 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 organización, funcionamiento y convivencia del curso anterior.

Todos estamos de acuerdo en que es necesario un sistema de normas que regule nuestro comportamiento en los centros y las aulas. Aunque, como apunta Carmen Boqué, *“las normas jamás acabarán con los conflictos ya que no es posible normalizar toda la gama de conductas humanas”*, son necesarias, sobre todo las que protegen los derechos humanos. Debemos clarificar cómo debemos y queremos abordar el tratamiento de las normas, si entendemos que no sólo deben afectar al alumnado, sino también al profesorado, y cómo articulamos la coordinación, que resulta fundamental, entre el equipo educativo.

A continuación, presentamos un modelo de Normas de Clase:

NORMAS PARA LOS ALUMNO/AS	CORRECCIONES
1. Las clases comenzarán con puntualidad.	- Pedir permiso para entrar y explicar el motivo del retraso - Recuperar tiempo de retraso en el recreo
2. Habrá que esperar a que el profesor dé por finalizada la clase antes de recoger.	- Aviso - Volver a sacar todo el material - Continuar la clase 5 min más
3. Es necesario pedir permiso para abandonar el sitio, moverse por el aula o salir de ella.	- Dar explicaciones antes de sentarse - Permanecer de pie 5 min
4. Cuando vayamos a hablar respetaremos el turno de palabra.	- Pedir disculpas al grupo por interrumpir - 10 min sin intervenir - Toda la clase sin intervenir
5. Cuando el profesor explique o dé instrucciones para realizar una tarea evitaremos hablar o realizar actividades molestas, prestando la atención necesaria.	- Aviso - Repetir lo último que el profesor ha explicado - Reunión alumno-profesor al terminar la clase
6. En todo momento nos dirigiremos a los compañeros y profesores por su nombre, sin usar apodosos despectivos, insultos, etc y excluyendo todo tipo de violencia verbal.	- Pedir disculpas al ofendido - Dirigirse a sí mismo 5 insultos ante la clase - Trabajo escrito sobre los derecho de la persona
7. Los problemas y conflictos entre los alumnos se arreglarán dialogando, pudiendo plantearse las quejas ante el profesor o cualquier otra autoridad del centro. Quedan prohibidos las peleas e insultos.	- Disculpas mutuas - Ponerse juntos en clase o regalo al perjudicado - Reunión alumnos-profesor -Análisis del problema por el grupo y corrección impuesta por la clase si es grave
8. No se podrán realizar en clase actividades o tareas que no sean las que haya pedido el profesor sin el permiso de éste.	- Retirada del material hasta que la clase acabe - Recuperación del tiempo perdido al terminar la clase

	- Tarea adicional para casa
9. Los chicles o cualquier tipo de comestibles no deben ser ingeridos durante la clase ni en el aula.	- Tirar el comestible a la papelera - Traer una unidad del mismo producto para cada alumno o realizar un trabajo escrito sobre la elaboración del producto
10. Debemos cuidar todo el material del aula velando por su buen estado de conservación.	- Limpiar lo ensuciado al acabar la clase - Reponer el material dañado - Arreglar otros desperfectos del aula
11. Los papeles y desperdicios deberán arrojarse a las papeleras. Procuraremos mantener siempre limpia el aula.	- Tirar el papel o desperdicio a la papelera - Limpiar el aula antes de salir - Reunión alumno-profesor-personal de limpieza
12. No deberemos burlarnos de las respuestas incorrectas de un compañero/a ni de cualquier otro tipo de circunstancia que le afecte.	- Pedir disculpas al ofendido - Contar los propios defectos a toda la clase y decir 5 virtudes del ofendido - Tarea en beneficio del ofendido
13. Las tareas y trabajos deberán finalizarse en el plazo establecido.	- Explicar las razones al profesor y pedirle ayuda en caso necesario - Descontar medio punto por cada día de retraso
14. Antes de tomar algo prestado debe pedirse permiso a su dueño/a y sólo será cogido con la debida autorización de éste/a.	- Devolver - Reponer el material deteriorado - Carta pidiendo disculpas y obsequio al alumno perjudicado si se trata de un hurto
15. El alumno/a está obligado/a a cumplir las correcciones derivadas del incumplimiento de estas normas. El incumplimiento determinará una corrección aumentada.	- Reunión alumno-profesor para conocer los motivos - Análisis del caso por el grupo para nueva sanción - Reunión alumno-profesor-padres.

DIFUSIÓN:

Dada la gran extensión geográfica de la zona de influencia del CEPA, y con el objetivo de llegar a todos los estamentos de la comunidad, las normas del centro quedarán publicadas en la web, así como en los paneles informativos del centro y las aulas se expondrán 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 Organización, Funcionamiento y Convivencia 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.

5. OBJETIVOS

-  Fomentar la convivencia en el centro.
-  Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
-  Fomentar la igualdad intergeneracional.
-  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.

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

DERECHOS DEL ALUMNADO:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) 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.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- j) Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos, así como la formación de federaciones y confederaciones.

DEBERES DEL ALUMNADO:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) 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 30% de las horas lectivas (caso de E.S.P.A. presencial), perderá el derecho a la evaluación continua, pudiéndose presentar únicamente a la convocatoria final ordinaria. Justificar en el caso ESPA presencial, la falta de asistencia o puntualidad, según el modelo de **Anexo IV**, adjuntando justificante y siempre antes de tres días después de la falta.
- e) 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.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar en todo momento la dignidad y función de los profesores y de cuantas personas trabajen en el Centro.
- h) Respetar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro educativo.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- j) Hacerse cargo de sufragar los desperfectos, roturas que hayan producido en los bienes comunes.

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.

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) Estimularles 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.

DERECHOS DE LOS DOCENTES:

a) Libertad de cátedra, siempre que ello no implique abusos o menosprecio a otras áreas o a compañeros.

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 a la cultura y al funcionamiento del mismo.

g) Reunirse libremente, debiendo facilitársele 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 los Órganos Colegiados.

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 III**, modelo principal sugerido por la inspección educativa, adjuntando justificante y siempre el día de la incorporación.

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 de 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 cómo 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.

7. REGIMEN DISCIPLINAR:
MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU TIPIFICACIÓN

En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de organización, funcionamiento y convivencia 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.
- e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f) Las realizadas colectivamente

MEDIDAS PREVENTIVAS:

➤ El consejo escolar, su comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, 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 desarrollo normal 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)

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

➤ La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. (Sanción impuesta por el **tutor**).

➤ La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos (medida impuesta por el **profesor** del Centro).

➤ 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).

➤ 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).

➤ 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, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (medida impuesta por el **director** del Centro).

➤ La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. (medida impuesta por el **profesor** 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.

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).

➤ La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

➤ 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.

➤ El cambio de grupo o clase.

- 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.
- 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.

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:

- a) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- b) 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 Delegado Provincial de Educación, Cultura y Deportes en Ciudad Real, quién 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 II**, si bien, las mediadas de las conductas impuestas por el Director se utilizará el modelo de notificación adjuntado en dicho **Anexo II**.

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

También complementan estos apartados, Anexo 0, el documento adjunto denominado “Documento de Apoyo” donde se especifican procedimientos y criterios para actuar ante los conflictos.

8. ORGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

El horario semanal del profesorado incluirá tres periodos complementarios de cómputo mensual para las actividades no incluidas de modo ordinario en el horario semanal. Tienen esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado, la tutoría con las familias y la tutoría con empresas u organismo equiparado. También se considerarán pertenecientes a este cómputo horario las sesiones de los órganos colegiados celebradas vía telemática, que no necesariamente serán en el propio centro.

De cada sesión que se realice, se levantará acta en la que se hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente.

EL CONSEJO ESCOLAR

Tomando como normativa de referencia **Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha**, en nuestro caso (número de docentes entre nueve y diecisiete) el consejo escolar estará formado por:

- a) La persona responsable de la dirección del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) La persona responsable de la jefatura de estudios
- c) Tres docentes elegidos por el claustro.
- d) Tres representantes del alumnado del centro y sus correspondientes aulas.
- e) Un concejal o una concejala o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se ubica la sede del centro.
- f) Una persona representante del personal de Administración y servicios (En la plantilla de nuestro centro no hay nadie en este sector, por lo que carece de representación).
- g) La persona responsable de la Secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

En función del artículo 17.2 de *la Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas*; los docentes que participen en el Consejo escolar, tanto de centro como de localidad, tendrán derecho a reducirse del horario complementario el tiempo que requiera la asistencia a sus reuniones durante el mes en que se produzca la convocatoria de las mismas.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Tomando como normativa de referencia **Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha**, en el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar.

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 por dos miembros:

- a) un representante de los profesores, y uno de los alumnos.

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 y dirigida a población adulta, históricamente, nunca, ha habido ningún conflicto reseñable, a ninguno de los niveles.
3. Al tratarse de un centro pequeño, contamos con una sola persona de administración, a tiempo parcial, compartida con el IES Mónico Sánchez, complementándose dicha tarea por el claustro en general y el equipo directivo en particular.

Los miembros de la citada comisión, por parte de los profesores será voluntario en primera instancia, o nombrado por el director (a propuesta de jefatura de estudios) entre los docentes que forman parte del Consejo Escolar; y por parte de alumnado se renovará anualmente en el seno del Consejo Escolar.

Se designará una persona, entre los componentes del Consejo Escolar del centro, encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género.

COMISIÓN PLAN DE LECTURA

Con el fin de obtener un rendimiento óptimo de los recursos disponibles, se constituirá, en el marco del Consejo Escolar, una Comisión del plan de lectura cuya coordinación recaerá en quién designe la persona responsable de la dirección. La persona coordinadora del PLC también será la persona responsable del funcionamiento de la biblioteca escolar.

Esta comisión tendrá como funciones:

- a) Elaborar y planificar el PLC.
- b) Impulsar y garantizar el efectivo desarrollo del PLC.
- c) Garantizar la adecuada configuración y funcionamiento de la Comisión.
- d) Proponer las mejoras y cambios pertinentes en el Proyecto Educativo del centro.
- e) Establecer mecanismos para una evaluación continua del PLC.
- f) Facilitar la formación del profesorado que conlleve la adquisición de competencias en el ámbito de la lectura, el trabajo cooperativo y el uso de la biblioteca escolar.
- g) Favorecer el uso de la biblioteca escolar a la práctica docente y desarrollar el currículo.
- h) Asistir a la formación específica del PLC, en el caso de los pertenecientes al claustro del profesorado.
- i) Colaborar con la dirección del centro y el coordinador en las diferentes fases del PLC: análisis, sensibilización, elaboración, implementación y evaluación.
- j) Apoyar al coordinador del PLC en las tareas organizativas y de gestión de la biblioteca.
- k) Actualizar propuestas y sugerencias del profesorado con el fin de mejorar las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia lecto-escritora, el gusto por la lectura y las habilidades de información y trabajo intelectual.
- l) Garantizar las relaciones con el entorno del centro y coordinar acciones.

En nuestro centro la comisión del PLC estará formada por:

- a) La persona coordinadora del PLC.
- b) La persona responsable de la dirección del centro.
- c) Dos miembros del claustro del profesorado:
 - i. La persona responsable de la coordinación de la transformación digital.
 - ii. Un docente integrante del departamento sociolingüístico.
- d) Un alumno o alumna de entre los representantes del alumnado del consejo escolar.

El PLC será revisado y actualizado anualmente. Al finalizar el curso, la comisión coordinadora del Plan de fomento de la lectura realizará una memoria del mismo, que será incluida en la memoria final de curso.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Formado por la totalidad del profesorado funcionario (de carrera e interinos) que imparten docencia en el centro y sus aulas.

LA TUTORIA

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 organización, funcionamiento y convivencia.

LA JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO

Estará constituida por el conjunto de profesores que imparten docencia a un grupo de alumnos. Estará coordinada por la persona que ejerce la tutoría 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 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas, se constituirán dos Departamentos, Socio-Lingüístico y Científico-Tecnológico. El primero englobará el ámbito Social y de la Comunicación y el segundo, el ámbito Científico-Tecnológico.

Estarán adscritos a un departamento el profesorado que, aun perteneciendo a otro, impartan algún ámbito, módulo o materia del primero.

La jefatura de los departamentos didácticos será desempeñada por profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor/a de enseñanza secundaria funcionario/a de carrera, funcionario/a en prácticas o a cualquier otro profesor, oído el departamento. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe la persona que ejerce la dirección del centro, oído el departamento.

En el seno de los departamentos se elaborará la **Programación Didáctica** del mismo y se entregará a Jefatura de Estudios antes del **30 de septiembre**. Además, se confeccionarán los exámenes de ESPAD según se establece en estas NOFC. Finalmente, cada departamento elaborará una **memoria anual** que se entregará a **Jefatura de Estudios antes del 25 de junio**.

Los departamentos de coordinación didáctica se reunirán semanalmente; y dadas las especiales características del centro (en cuanto a su escaso claustro y la gran dispersión geográfica), 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 los niveles I y II de enseñanzas iniciales, Adquisición y refuerzo de competencias básicas I y II y castellano para extranjeros.

Este equipo tendrá como función la elaboración, desarrollo y evaluación de la **Programación didáctica (antes del 30 de septiembre)**, 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/a será designado por el director durante un curso académico, oído el equipo didáctico, entre el profesorado con destino definitivo, si lo hubiera. Sus funciones:

Coordinar la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y la redacción de un informe que formará parte de la memoria anual.

Convocar las reuniones, elaborar el acta y realizar el seguimiento de los acuerdos.

Participar en la Comisión de coordinación pedagógica e informar a los componentes del equipo de los acuerdos de la misma.

Colaborar con la jefatura de estudios para coordinar la utilización de espacios e instalaciones.

Estudiar y elaborar el informe correspondiente a las reclamaciones sobre las calificaciones y decisiones de evaluación final, que afecten al equipo didáctico.

Difundir la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

Cuantas otras establezcan las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Responsable de asesorar al profesorado. El asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad. Este departamento es responsable de llevar a cabo las actuaciones de inclusión educativa y atención a la diversidad, establecidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional.

La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor de

enseñanza secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor. En todo caso, tendrán prioridad el profesorado de la especialidad de Orientación educativa.

La Orientación se regula por el Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Los distintos departamentos y equipo didácticos en colaboración con el departamento de orientación, bajo la coordinación del equipo directivo analizan las distintas necesidades específicas y generales de los discentes con el fin de reducir y suprimir, en la medida de nuestras posibilidades, las barreras para el aprendizaje que puedan suponer el origen de desigualdades sociales.

LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

La comisión de coordinación pedagógica está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, la persona responsable de la jefatura del departamento de orientación, las personas responsables de las jefaturas de los departamentos didácticos y los coordinadores/as de los equipos didácticos. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.

Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a otro docente del centro u otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. En nuestro centro, se propondrá en la primera sesión, una vez conformada la CCP, convocar al resto de sesiones a otros responsables de funciones específicas: Coordinador/a plan de transformación digital y formación; Coordinador/a de bienestar y protección; Coordinador/a de proyectos de innovación (Erasmus+); responsable de biblioteca, responsable de prevención y responsable de actividades complementarias y extracurriculares.

Para el desarrollo de sus funciones se reunirá semanalmente. Esta reunión semanal será durante los viernes en la sesión 3 (11:30 – 12:30). A continuación, o inmediatamente anterior, se realizará la reunión de departamento.

9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS, ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS

Dadas las especiales particularidades del centro, ya comentadas y explicitadas en el Proyecto Educativo, los criterios utilizados para la elaboración del horario del Centro son inherentes a la educación de personas adultas, si bien parece interesante hacer una serie de consideraciones previas:

- Se prioriza el horario vespertino, se da oportunidades horarias para diversificar las enseñanzas y ofrecer una pequeña oferta en horario de mañana para alumnado que no tiene posibilidad de asistir en horario vespertino.
- Se priorizan las primeras horas para enseñanzas de adquisición y refuerzo, y se evita acumular las diferentes enseñanzas en un solo día, repartiéndolas a lo largo de la semana lectiva. Al mismo tiempo, se da continuidad a los ámbitos del mismo módulo y a las enseñanzas relacionadas, para evitar “tiempos muertos” para el alumnado y minimizar los posibles desplazamientos.
- El centro garantizará, en medida de disponibilidad de profesorado y recursos, el desarrollo de tutorías colectivas en el centro de cabecera y en sus aulas, y en medida de la demanda y del especial aislamiento geográfico en las actuaciones.
- Para la mejora administrativa y manejabilidad de datos informáticos (en cuanto a la aplicación informática DELPHOS de ECUCAMOS CLM), se contempla la creación de cuatro grupos de ESPAD, los pertenecientes a primero, segundo, tercero y cuarto módulo. Además, se crearán tres grupos de “Apoyo para educación secundaria a distancia”, uno por cada Aula dependiente del Centro CEPA Montes Norte. De esta manera podrá saberse en cada momento los alumnos matriculados en cada aula y en el centro de cabecera. Los grupos y unidades quedarían como sigue:

	ESPAD	"Apoyo para educación secundaria a distancia"		
	PIEDRABUENA	AULA ALCOLEA	AULA PORZUNA	AULA ROBLEDO
MÓDULO 1 ESPAD	ESPAD1	ALCAPOESPA	PORAPOESPA	ROBAPOESPA
MÓDULO 2 ESPAD	ESPAD2			
MÓDULO 3 ESPAD	ESPAD3			
MÓDULO 4 ESPAD	ESPAD4			

▪ Para el caso de ESPAD, al ser una enseñanza cuatrimestral, se define el primer cuatrimestre con la terminación "A" y el segundo cuatrimestre con la terminación "B". Por ejemplo, para el primer y segundo cuatrimestre de primero de ESPAD, se denominarán respectivamente: *ESPAD1_A* y *ESPAD1_B*.

▪ La nomenclatura de las unidades de Apoyo a ESPAD mantiene el criterio de emplear las tres primeras letras para indicar la localidad donde está ubicada el AEPA, es decir, ALC de Alcolea, POR de Porzuna y ROB de El Robledo.

▪ Se crearán, del mismo modo, las unidades necesarias para cada enseñanza impartida en el centro y sus aulas, como acceso a la universidad para mayores de 25 años, Inglés Básico, Inglés Iniciación, adquisición y refuerzo de competencias básicas, curso preparación para el examen libre de bachillerato, Informática...

▪ Debido al hecho de que el total de alumnos en cada grupo no coincidirán en la coordenada temporal y espacial, pues serán de distintas localizaciones geográficas, las horas complementarias, especialmente la asignada para la tutoría, con el objeto de atender al alumnado se podrá fragmentar en dos medias horas para que el profesorado pueda atender a los posibles problemas del alumnado en distintas franjas temporales y en las diferentes localizaciones pertenecientes al ámbito geográfico del CEPA Montes Norte.

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

- La tutoría de **cuarto** curso de ESPAD será al departamento Social, a un docente de enseñanza secundaria.
- 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 sociolingüístico.
- La tutoría de **primer** curso de ESPAD será asignada al departamento sociolingüístico.
- La tutoría de los grupos de **Inglés Básico** será asignada al profesor de la especialidad de Inglés que imparta docencia al grupo.
- La tutoría del grupo de **Iniciación al Inglés** 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 el departamento que imparta las asignaturas comunes, a ser posible.
- La tutoría del grupo de **preparación examen libre de obtención del título de bachillerato**, será ejercida por el departamento que imparta las asignaturas comunes, a ser posible.
- La tutoría de los grupos de **enseñanzas iniciales** será ejercida por los profesores responsables de cada una de las aulas.

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 e itinerancias, 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 mismos profesores.

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, grupos de PMAR, Garantía Juvenil, secundaria presencial... serán impartidas por el profesorado destinado a tal fin por la Administración Educativa u otras entidades (como ayuntamientos o asociaciones) con 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. Los maestros con destino en las aulas, tendrán prioridad para impartir los grupos de esas mismas aulas.
5. Los profesores de secundaria impartirán el resto de grupos, dentro de sus departamentos, teniendo en cuenta la equidad para el caso de la itinerancia, eligiendo alternativamente los grupos de fuera de Piedrabuena.
6. Tener siempre en cuenta que el horario del centro es vespertino, adaptándose a las circunstancias del alumnado adulto y finalmente a las del propio profesor.

De no haber acuerdo, se utilizaría la normativa supletoria: artículo 20 de la Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes; orden de 29 de junio (BOE Nº 159 de 05/07/1994)

10. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXÁMENES Y SU REALIZACIÓN

Debido al carácter a distancia de las enseñanzas de secundaria ofertadas por el CEPA Montes Norte de Piedrabuena, 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 144/2023, de 5 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha), 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 ESPAD, se hará una **evaluación inicial**, durante las dos primeras semanas de cada respectivo cuatrimestre.
- De acuerdo con esa misma normativa, por cuatrimestre ESPAD, se harán dos evaluaciones parciales, una **primera evaluación** y una **segunda evaluación**. Finalmente, una **evaluación final ordinaria**, de exámenes de recuperación de cada una de las evaluaciones primera y segunda. En cualquier caso, los alumnos sólo se presentarán a la evaluación final ordinaria a los exámenes de la evaluación parcial que no hayan superado positivamente. En esta evaluación final ordinaria se ponderará las calificaciones de la primera y la segunda evaluación, y si es el caso, de las correspondientes recuperaciones.
- 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 su 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 jefe de departamento, en consenso con el resto del departamento, organizará estos contenidos en las dos evaluaciones.
- Así mismo, el jefe de departamento, en consenso y con la participación de su departamento, será el encargado de hacer la propuesta de exámenes de cada departamento didáctico.
- 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. Sin perjuicio de otros acuerdos adoptados por consenso del departamento.
- Para el caso de exámenes científico tecnológico, se podrá usar la calculadora en el módulo tres y cuatro.
- Los exámenes de evaluación se realizarán a la misma hora, mismo día y serán los mismos para todas las sedes de realización de éstos, a saber: Centro en Piedrabuena, Aulas en Alcolea, Porzuna y El Robledo, y si la organización lo permite, debido a su especial situación geográfica, en la actuación de Puebla de Don Rodrigo.
- 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.
- La evaluación final ordinaria será únicamente en el Centro de Piedrabuena, en el día y hora convenida.
- La asistencia a los exámenes es obligatoria, no pudiéndose situar en otras fechas a las acordadas y publicadas.
- Los resultados de las pruebas se harán públicos con la mayor celeridad, preferiblemente a través de Internet a través de la aplicación informática EDUCAMOS CLM.
- No está permitido acceder a la realización de los exámenes con teléfonos móviles y/o smartwach. Por ello, el alumno que porte un dispositivo móvil deberá depositarlo apagado o en vibración en el lugar que el profesor responsable de la actividad destine para ello. Dará debida cuenta de esta circunstancia al profesor responsable de la evaluación y lo recogerá al salir del aula. La no consideración de esta norma será motivo de expulsión de la evaluación, siendo el resultado de esta negativa.

Finalmente, en el **Anexo V** se expone un **cartel de normas de asistencia a dichos exámenes**.

11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y EL TIEMPO, NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS DEL CENTRO

Como ya se explicitó en el Proyecto Educativo, el Centro se compone de centro de cabecera en Piedrabuena, tres aulas: Alcolea, el Robledo y Porzuna y otros convenios con asociaciones o ayuntamientos. Esto hace que el centro no sea únicamente un edificio sino varias dependencias.

En cuanto a las **aulas**, los profesores con destino en las mismas serán los responsables de su gestión, en cuanto a encontrarse en buen estado de uso, equipadas suficientemente y las relaciones con el ayuntamiento donde estén situadas, todo ello sin perjuicio de que el equipo directivo asista convenientemente a dichos profesores. Finalmente, decir que todas las aulas están equipadas completamente (red wifi, ordenadores, proyector, panel TV, equipo de música...), siendo este un proceso en constante revisión.

El **centro de cabecera**, Piedrabuena, es un edificio más completo que las aulas (estas son simplemente una dependencia cedida dentro de un edificio del ayuntamiento). El centro dispone de cinco aulas grandes y bien acondicionadas, un aula auxiliar pequeña, una pequeña biblioteca, sala de profesores y a la par de informática y despacho de secretaría, además de los correspondientes servicios por planta. En este caso será el equipo directivo el que velará por la gestión de este centro, si bien, como en las aulas, todo el profesorado contribuirá a su conservación y mejora, así como la creación de un buen clima de trabajo.

La **biblioteca** es un espacio común, donde un docente se encargará de una mínima administración, siendo responsabilidad de todo el profesorado su uso y conservación. El alumnado podrá hacer uso de la misma bajo petición a cualquier docente del centro; podrá consultar, hacer uso de sus materiales e incluso solicitar préstamos siendo de obligado cumplimiento la reglamentación pertinente. El centro de Piedrabuena dispone de un **aula** acondicionada con acceso a **Internet y hemeroteca** para su uso por parte del alumnado.

Las **normas de uso de la biblioteca y el aula de Internet** se detallan en el **Anexo VI**.

Las distintas **aulas del centro** se podrán usar indistintamente, si bien se establecerá un horario para las mismas. Aunque existe un aula multimedia, equipada con diversos materiales, la portabilidad de los equipos (existen varios proyectores portátiles, los ordenadores portátiles y la red wifi del centro...) amplían las posibilidades de cualquier aula.

El **aula de informática** será a un tiempo sala de profesores, cuando no se esté usando, y sala de informática, donde se impartirán los correspondientes cursos de informática, sin perjuicio de otras disposiciones que permita la disponibilidad de dispositivos portátiles.

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 o panel interactivo en reuniones y el uso del correo electrónico y mensajes sms para notificaciones y convocatorias. Todos los profesores disponen de correo electrónico institucional del centro (se detalla en la PGA), 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 sms, comunicación por Educamos CLM siendo preferente esta vía, y otras vías telemáticas para las notificaciones.

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.).

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

De acuerdo a los modelos establecidos en el anexo IV de este documento, tal y como se determina normativamente.

Los procedimientos de comunicación son variados y adaptados al alumnado: vía telefónica, mensajes sms, comunicación por Educamos CLM, siendo preferente esta vía, y otras vías telemáticas para las notificaciones

13. CÓMO ACTUAR PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA

➤ CONSIDERACIONES INICIALES:

La propuesta inicial de construir un sistema de convivencia en la escuela puede surgir a iniciativa de cualquier grupo, pero 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.
- ✚ Creación del “grupo interno” de apoyo al trabajo del grupo.
- ✚ 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.

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.

➤ **SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR:**

Aunque en nuestra etapa educativa son escasas, por las características intrínsecas de nuestro Centro, las situaciones que pudieran derivar en acoso escolar, es conveniente tener regulado y prevista las actuaciones preceptivas a llevar a cabo. En este sentido, nuestra referencia es la **Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. [2017/632]**

El acoso escolar requiere de una actuación inmediata y decidida por parte de la Comunidad Educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho. Es por ello que la aplicación de este protocolo permitirá a los centros establecer actuaciones de sensibilización, prevención, detección, intervención y, si fuera necesario, derivación a otras instancias.

Una vez agotados los cauces de promoción de la convivencia (tratados en este apartado 13 y en el ANEXO 0 de estas NOFC) serán de aplicación los siguientes anexos, contenidos en la mencionada resolución 2017/632:

Anexo I. Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

Anexo III. Modelo de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.

Anexo IV. Modelo de acta de constitución de la Comisión de Acoso Escolar.

Anexo V. Modelo de ficha de Plan de Actuación.

Anexo VI. Documentos de apoyo al Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha

ANEXO 0

DOCUMENTO DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN EN EL CEPA “Montes Norte”

MEDIACIÓN

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

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, inevitables 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 "Montes Norte" 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 MEDIACION?

Es un método de resolver disputas y conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, 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 el mediador 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 los mismos interesados han propuesto y se han comprometido a cumplir.

B) ¿Qué es un conflicto?

Situación en que **2 o más personas entran en oposición o desacuerdo**, porque sus posiciones, intereses, necesidades 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 al otro. Se trata de imponer los intereses y los objetivos sin tener en cuenta los del adversario.

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

C) ¿Quién puede ser mediador?

Mediador puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa. No obstante, debido a las características del CEPA, (adultos 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 mediador son:

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

D) Objetivos

- ✓ Prevenir la violencia
- ✓ 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 uno 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 al otro y de colaborar conjuntamente en la búsqueda de soluciones satisfactorias para ambos, 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 los alumnos tengan 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 profesores.

F) Actuación:

Por las características del centro, insistimos, de adultos 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 disputas aparecen.

Asimismo, renunciamos a la formación de alumnos mediadores para la resolución de conflictos y propongo que esta función sea asumida por algún miembro 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 un afectado o un observador) 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 las personas afectadas soliciten la mediación a las personas o persona que realiza la función de mediador 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 del mediador: no es un árbitro, ni un juez. Su papel se centra en dar el turno de palabra a cada uno de los afectados, a animarles a hablar y a interrumpirlos cuando se ofende con palabras o gestos al adversario.
- Destacar los clarifica que el proceso es totalmente confidencial y que conviene ser sinceros y decir la verdad
- Deben explicar las normas básicas: no interrumpir, no utilizar lenguaje ofensivo, no descalificar

3º) Si los afectados aceptan resolver el conflicto mediante la mediación, el mediador iniciará el proceso de **mediación** consistente en:

A.- Plantear el problema. Ejemplo:

Mediador pregunta a cada uno de los afectados que le cuenten lo que ha pasado. El objetivo es que los implicados se desahoguen, expongan la versión de lo ocurrido y expresen sus sentimientos

Labor de los mediadores: 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 del mediador. Conseguir una **versión consensuada** del **conflicto. Concretan los puntos** que pueden desbloquear el conflicto y avanza hacia un entendimiento

Se tratan **primero** las **partes de más fácil de arreglo**, pues crea confianza

Explorar las posiciones y dirigir el dialogo en termino de interés

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

Labor de los mediadores: facilitan 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

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

Labor de los Mediadores. 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 si 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 los implicados.

G.- Los conflictos pueden darse entre dos o más alumnos, u otros miembros de la comunidad educativa:

- ✓ *Entre alumnos/as.
- ✓ *Entre maestros/as y profesores/as.
- ✓ *Entre familias, afectando al desarrollo normal de la vida en el Centro de Adultos.
- ✓ *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.

Aun 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 a los alumnos.

Serán los tutores u orientadora del centro.

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

- Esta síntesis explicada convenientemente
- Guion para la premediación
- Guion para la mediación
- Guion para documento de acuerdo
- Guion para la técnica de la escucha activa

ANEXO I

RESUMEN-CARTEL INFORMATIVO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.

RESUMEN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA – C.E.P.A. “MONTES NORTE” –

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 y/o 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.
- 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)**

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- La desconsideración con el profesor y/o los otros miembros de la comunidad escolar.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases y/o la alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra el profesor y/o miembros de la comunidad educativa.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material del profesor y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar. (Art. 31)

MEDIDAS CORRECTORAS:

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. (Por el Tutor)
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, mínimo cinco días lectivos, máximo un mes. (Por el Director)
- Suspensión de asistencia a determinadas clases, máximo cinco días lectivos. (Por el Director)
- La realización de tareas educativas fuera del centro, suspensión de asistencia al mismo, mínimo cinco días lectivos y un máximo de días lectivos (en los términos dispuestos en el artículo 26.d., del Decreto 3/2008 de Convivencia).
- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. (Por el Profesor)
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro

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 contra el **profesor** y/o que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra el **profesor** y/o otros miembros de la comunidad escolar.
- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal del **profesor** y/o de los miembros de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, xenófoba.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico del **profesor** y/o otros miembros de la comunidad educativa.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, del **profesor** y/o de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás. (Art. 31: Reparación de los daños)
- Exhibir símbolos e ideologías racistas o terroristas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad del **profesor** y/o de las personas y los derechos humanos.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro y/o el incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

MEDIDAS CORRECTORAS:

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por mínimo diez días y máximo un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo.
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, mínimo cinco días lectivos, máximo un mes.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente mínimo diez días lectivos, máximo quince días lectivos.

ANEXO II

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 organización funcionamiento y convivencia 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 NOFC 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 NOFC (.....PARTES)	
Incumplimiento de medidas correctoras anteriores	

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

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 Piedrabuena, a ___ de _____ de 20__

ANEXO III

JUSTIFICANTES

AUSENCIAS DEL PROFESORADO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



CENTRO: CEPA MONTES NORTE
LOCALIDAD: PIEDRABUENA

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 <i>(sin retribución)</i>. <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 <i>(hijo menor de nueve meses)</i>. <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 <input type="checkbox"/> Días de asuntos propios retribuidos (Moscosos) |
|--|--|

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 JURADA

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.

En _____ a __ de _____ de 20__.

Firma del profesor:

ANEXO IV

JUSTIFICANTES Y NOTIFICACIÓN DE FALTAS DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD

JUSTIFICANTE DE FALTAS

D./Dña. _____ con D.N.I. _____, como padre/madre, tutores legales de _____, alumno/a que cursa _____ de Educación Secundaria Presencial, en el C.E.P.A. "Montes Norte":

JUSTIFICO⁽¹⁾ la ausencia de mi hijo/a al centro el día (o los días) _____ de _____ de 20____, durante las horas lectivas:

por el siguiente motivo:

_____.

Adjunto justificante médico u otro documento oficial:

<input type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firmado:

Padre/madre o tutor legal

(1) Bajo su responsabilidad, como educador y tutor legal de su hijo/a.

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. "Montes Norte"; 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 144/2023, de 5 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.; se expone:

- Artículo 8. Aspectos específicos de la evaluación en la modalidad presencial, dice textualmente:

"Artículo 8. Aspectos específicos de la evaluación en la modalidad presencial.

- 2. Cuando un alumno o alumna registre faltas de asistencia no justificadas en porcentaje superior al treinta por ciento del horario lectivo total del ámbito o materia, y se derive de ello la imposibilidad del desarrollo correcto de la propia evaluación continua, el departamento didáctico correspondiente aplicará los sistemas de evaluación previstos que garanticen la demostración por parte del alumno o alumna de la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y en el grado de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida. Se entenderán justificadas las faltas de asistencia cuando se acredite documental y fehacientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Obligaciones sobrevenidas de tipo laboral.
- Enfermedad prolongada o accidente del alumno que le haya impedido la asistencia.
- Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal asistencia a clase.
- Otras circunstancias de carácter extraordinario apreciadas como tales por el equipo docente o la Dirección del centro."

Se le comunica haber superado el absentismo al que se hace referencia en el artículo 8.2, 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 V

CARTEL NORMAS DE EXAMEN

NORMAS DE EXAMEN – C.E.P.A. “MONTES NORTE” –

- 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 de evaluación se realizarán simultáneamente en Piedrabuena, Alcolea, El Robledo y Porzuna y en alguna otra localización si el centro lo estimará oportuno, de lo cual se dará conveniente aviso.
- Los exámenes comenzarán todos a las 17:30, salvo indicación contraria.
- Para la asistencia a exámenes será imprescindible la identificación positiva del alumno/a, por medio de D.N.I., PASAPORTE o TARJETA DE RESIDENCIA.
- Los exámenes de la evaluación final ordinaria del primer y segundo cuatrimestre, se realizarán exclusivamente en el centro de cabecera, es decir, en Piedrabuena.
- El alumnado dará constancia escrita, al docente 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 alumnado 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 el alumnado que esté realizando su evaluación y el profesorado del Centro responsable de la misma.
- No se podrá abandonar el examen hasta transcurridos 30 minutos de su comienzo.
- El alumno/a que llegue más de 30 minutos tarde no podrá realizar la evaluación; el profesorado responsable de la evaluación se reserva el derecho a valorar la justificación del retraso.
- Se puede usar calculadora (científica o no) para los módulos tres y cuatro. Si el alumno/a tiene que evaluarse del módulo dos y tres de científico tecnológico, realizara primero el módulo dos, sin calculadora y después el módulo tres, en el que podrá usar calculadora. Dará aviso de esta situación al profesorado responsable.
- Queda totalmente prohibido el uso de móviles durante la evaluación. No está permitido acceder a la realización de los exámenes con teléfonos móviles. Por ello, el alumnado deberá depositarlo apagado o en vibración en el lugar que el profesorado responsable de la actividad destine para ello. Dará debida cuenta de esta circunstancia al profesor/a y lo recogerá al salir del aula. La no consideración de esta norma será motivo de expulsión de la evaluación, siendo el resultado de esta negativa.
- El alumno/a 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 VI

NORMAS DE USO AULA INTERNET Y BIBLIOTECA

NORMAS DE USO AULA INTERNET (AULA ANTÁRTIDA) **- C.E.P.A. "MONTES NORTE" -**

- El aula de lectura e Internet será el aula Antártida, situada en la segunda planta.
- El aula podrá ser solicitada por cualquier alumno matriculado en el centro CEPA MONTES NORTE de Piedrabuena.
- El aula podrá usarse durante la apertura del centro, solicitándose su uso a algún profesor del centro, 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 debe avisarse al profesor correspondiente.
- El alumno será responsable del correcto uso y mantenimiento de la sala.

- NORMAS DE USO BIBLIOTECA- **- C.E.P.A. "MONTES NORTE" -**

- La Biblioteca está situada en la primera planta.
- La Biblioteca dispone de los servicios de consulta y préstamo para los alumnos matriculados en el centro CEPA MONTES NORTE de Piedrabuena.
- El préstamo de ejemplares será por 15 días, prorrogables una vez.
- El horario de consulta y préstamo será de lunes a viernes de 10:30 a 12:30. Consultar otra disponibilidad horaria con el profesorado.
- El alumnado podrá solicitar una desiderata o petición de ejemplares, que será valorada por el profesorado para incorporar nuevos ejemplares a la biblioteca.

ANEXO VII

PROTOCOLO EVACUACIÓN DE CENTRO

Protocolo de evacuación del CEPA “Montes Nore”

(Aplicable indistintamente a: centro cabecera; Piedrabuena, y AEPA´s; Alcolea de Calatrava, El Robledo y Porzuna)

- 1 El responsable de ordenar la alarma general es el director del Centro (jefe de emergencia) o la jefe de estudios (jefe de intervención); en caso de no hallarse presentes, el responsable será cualquier otro profesorado que detecte la emergencia. El equipo de alarma y evacuación estará formado por todo el profesorado del Centro. Se podrá contar con la colaboración del alumnado mayor de edad para las labores de evacuación si así se requiere.
- 2 La señal acústica de evacuación general del Centro consistirá en un pitido prolongado, ya sea un timbre o una sirena, o a viva voz en caso de carecer de estos medios mecánicos.
- 3 El equipo directivo, u otro profesorado del centro de acuerdo con la instrucción 1, se ocupará de abrir las puertas de evacuación asegurándose de que queden libres de obstáculos.
- 4 La jefe de estudios, u otro profesorado del centro de acuerdo con la instrucción 1, desconectará la alimentación eléctrica general del Centro, lo más inmediatamente posible.
- 5 Se evacuarán primero las aulas más cercanas a la salida siguiendo el orden establecido y procurando evitar que se mezclen los grupos. El orden será el siguiente:
 - a. En el CEPA: Planta baja, primera planta y segunda Planta.
 - b. En las AEPA´s: directamente.
- 6 Las aulas deben evacuarse de forma ordenada, empezando por los alumnos de las filas cercanas a la puerta y ayudando a los alumnos con problemas de movilidad. Nadie debe entretenerse o retroceder para recoger objetos o buscar personas.
- 7 El profesorado será el último en abandonar el aula, asegurándose de que no quede nadie dentro y de que estén cerradas todas las ventanas y la puerta, para evitar corrientes de aire.
- 8 El profesorado no debe permitir que nadie regrese a los lugares evacuados.
- 9 El profesorado, una vez abandonada y cerrada la clase, colocará delante de la puerta una silla, u otro objeto, para indicar que el aula ha sido evacuada correctamente.
- 10 El alumnado se concentrará, lo más ordenadamente posible, en el punto de reunión situado a no menos de 40 metros en línea recta de la puerta principal, siendo esta ubicación concreta para centro cabecera y AEPA´s; se mantendrán organizados por grupos para que el profesorado, pueda realizar el recuento de su grupo.
- 11 El profesorado sin grupo asignado en el momento de producirse la alarma, así como el equipo directivo, se repartirán las tareas encargándose de comprobar que la zona ha sido evacuada correctamente y procurando ayudar a los alumnos con menor movilidad o mayores dificultades.
- 12 La jefe de estudios o un docente de los que estén en el Centro sin grupo asignado, se encargará de comprobar que no queda nadie en los servicios o en cualquier otra dependencia del Centro en la que no hubiese clase en el momento de la evacuación.
- 13 Es **IMPORTANTE** tratar de mantener la **CALMA** en todo momento y que, cada tutor, explique a su alumnado el procedimiento de evacuación.

Información general sobre respuestas Activo

Respuestas 12 	Tiempo promedio 03:04 	Duración 19 Días 
---	---	--

1. Fecha en la que se realiza esta autoevaluación de las NOFC, como miembro del claustro del CEPA MONTES NORTE.

12
Respuestas

Respuestas más recientes

"2024-10-25"

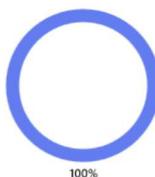
"2024-10-25"

"2024-10-25"

...

2. Uno de los referentes normativos es la Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la **organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas**

● SÍ 12
● NO 0



3. Título e índice

● SÍ 12
● NO 0



4. La definición de la jornada escolar del centro

● SÍ 12
● NO 0



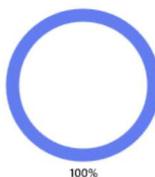
5. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, garantizando la participación democrática de toda la comunidad educativa

● SÍ 12
● NO 0



6. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar

● SÍ 12
● NO 0



7. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación

● SÍ 12
● NO 0



8. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa

● SÍ 12
● NO 0



9. Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente

● SÍ 12
● NO 0



10. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha

● SÍ 12
● NO 0



11. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado.

● SÍ 12
● NO 0



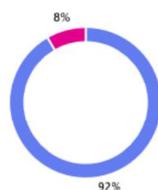
12. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos

● SÍ 12
● NO 0



13. Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éste sea menor de edad

● SÍ 11
● NO 1



14. Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

- SÍ 12
- NO 0

