CURSO 25-26

NOFC

CEPA SIMIENZA

TOMELLOSO y

AEPA de SOCUÉLLAMOS y ARGAMASILLA DE ALBA

Tabla de contenido

1. PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO 4
1.1. Introducción 4
1.2. Principios educativos y valores 5
1.3. Prioridades establecidas por la comunidad educativa referente del desarrollo de la autonomía pedagógica del centro 6
2. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.....8
3. COMPOSICION Y PROCEDIMIENTO DE ELECCION DE LOS COMPONENTES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....10
3.1. Competencias de la comisión de convivencia. 11
4. DEFINICION DE LA JORNADA ESCOLAR.....11
5. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA EN LAS AULAS, RESPONSABLES DE SU APLICACION. 12
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 14
6.1 Profesorado..... 15
6.2 Alumnado. 16
6.3 Personal de servicios. (No disponemos de conserje y/o administrativo)19
7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y AULA.....20
7.1 Tipificación de conductas 20
7.2 Medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia..... 23
7.3 Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado..... 25
8. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS y GRUPOS. 26
8.1. La asignación de tutorías..... 26
8.2 Criterios establecidos para la adscripción del profesorado 27
8.3 Elección de jefes de departamento 27
8.4 Criterios establecidos para la matriculación de alumnos/as. 28
8.5 Asignación de otros responsables..... 28
8.6 Criterios elección de grupos, enseñanzas, tutorías, itinerancias, etc. Así como los criterios de sustitución del profesorado ausente y uso de teléfono móvil..... 29
9. CRITERIOS PARA LA ATENCION AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO. 32
9.1. Comunicación con los padres, en casos de menores de edad. 32

10. ORGANIZACIÓN DE HORARIOS Y ESPACIO EN EL CENTRO. 33
10.1 Organización de horarios del Profesorado..... 33
10.2 Organización de horarios del Centro. 33
10.3 Organización de espacios..... 35
11. NORMAS PARA EL BUEN USO DE LAS INSTALACIONES, ...37
DISPOSITIVOS ELECTRONICOS Y MATERIALES DEL CENTRO. 37
12. NORMAS DE ACTUACIÓN ANTE LA ENTRADA DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO. 38

1. PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

1.1. Introducción

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia (NOFC) elaboradas para el CEPA SIMIENZA y sus aulas tienen como finalidad regular la convivencia escolar y desarrollar actuaciones que fomenten y refuercen las buenas relaciones necesarias para desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje y la apertura de la escuela a la comunidad. En todo caso, se basan en el respeto de los derechos humanos y de defensa de los valores democráticos.

En el curso 2024/2025 se ha revisado el Proyecto Educativo de Centro. Al revisar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia incluidas en el mismo, se constató la necesidad de volver a revisarlas, pues tanto las modificaciones realizadas en dicho proyecto, como las modificaciones normativas realizadas hasta la fecha aconsejan su actualización.

Se han revisado en función de la regulación vigente:

- Ley 3/2012 de 10 de mayo de Autoridad del Profesorado de Castilla La Mancha (LA).
- Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo sobre los derechos, deberes y normas de convivencia de los alumnos de centros sostenidos con fondos públicos.
- Decreto 3/2008 de 08 de enero de 2008 de Convivencia Escolar en Castilla La Mancha (DC).
- Decreto 13/2013 de 21 de marzo de 2013 de Autoridad del Profesorado en Castilla La Mancha (DA).

A su vez, basados o relacionados con el resto de normativa en vigor:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**.**
- Ley 7/2010 de 20 de julio de Educación de Castilla La Mancha.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Decreto 85/2018 de 20 de noviembre de inclusión educativa en Castilla La Mancha.
- Decreto 21/2024, de 7 de mayo, por el que se modifica el 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.
- 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.
- Orden 143/2017, de 7 de agosto, de la Consejería de educación, Cultura y deportes, por la qe se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla –La Mancha.
- Orden 136/2023, de 19 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- 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.
- Orden 94/2017 de 12 de mayo, de la consejería de Educación y ciencia, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las enseñanzas de educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Resolución de 23 de julio de 2018 del acuerdo sectorial del personal docente relativo al II Plan de conciliación que regula los días de libre disposición.
- Resolución de 18 de enero de 2017 por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de acoso de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Los principios educativos que inspiran y dan forma a las Normas de Organización Funcionamiento y Convivencia se encuentran recogidos en el Proyecto Educativo, y son los siguientes:

1.2. Principios educativos y valores

Los principios educativos y valores que inspiran la convivencia, organización y funcionamiento de nuestro Centro son los siguientes:

- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación. La igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación de acceso a la educación, actuando como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales y las derivadas de cualquier tipo de discapacidad.

- La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los sentidos.

- Se transmitirán a los alumnos los valores básicos de una sociedad democrática y plural: respeto hacia uno mismo, a los demás, a las instituciones sociales fundamentales, al medio ambiente, al sentido de la responsabilidad, el esfuerzo, la formación de la libertad, solidaridad….

- Este centro público de enseñanza es aconfesional y se propone formar a sus alumnos y alumnas sin apoyarse en ninguna ideología dogmática, haciéndoles abiertos

a las situaciones de cambio que experimenta la sociedad y formando en la libertad y el respeto hacia todas las confesiones de alumnos, profesores y resto de la sociedad.

- Dada la gran diversidad de nuestro centro, nos basamos en la valoración de ésta como elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje y en consecuencia favorecedor del desarrollo humano. Reconocemos que lo que nos caracteriza a los seres humanos es precisamente el hecho de que somos distintos los unos de los otros y que, por tanto, las diferencias no constituyen excepciones.

- La educación como un proceso de transformación personal y social a través de la formación en valores, de salud y calidad de vida, de relación con las demás personas, de esfuerzo y trabajo, del saber científico y de defensa del patrimonio natural y cultural.

1.3. Prioridades establecidas por la comunidad educativa referente del desarrollo de la autonomía pedagógica del centro

En este sentido, es necesario remarcar que el Proyecto Educativo de Centro se vertebra en tres ejes fundamentales que, de manera transversal, ponen el énfasis en nuestra forma de concebir el proceso de enseñanza-aprendizaje sin obviar el entorno y la sociedad en la que vivimos.

Estos ejes vertebradores son:

- La Coeducación y la prevención de la violencia de género.
- El Cuidado del medio ambiente, utilizando el reciclado para ello
- La necesidad de mejorar la ortografía.

- El Centro adopta desde todos los ámbitos y enseñanzas (ya sean conducentes a titulación, como No Formales) un tipo de formación Coeducativa y de prevención de la violencia de género, trabajando en la eliminación de las discriminaciones contra la mujer y en la superación de mitos, tabúes y diferencias de roles entre el hombre y la mujer. La coeducación no significa tener a hombres y mujeres dentro de una misma aula, sino que a través de sus vivencias relacionales valoren el enriquecimiento que supone la convivencia entre ellos para irse integrando en un mundo en el que hombres y mujeres se complementan sin actitudes de dominio ni sumisión.

- El respeto por el medio ambiente y el entorno que nos rodea. Desde el Centro creemos conveniente concienciar sobre la importancia del reciclado, reutilización y la reducción de los residuos que se producen a diario, tanto en el Centro como en el hogar o cualquier otro espacio asociado a nuestra vida cotidiana.

- Desde el CEPA Simienza queremos poner en valor la importancia de la ortografía como base de conocimiento de la lengua castellana. Creemos que es necesario trabajarla de manera transversal dado el exceso de errores que cometen el alumnado

en este sentido debido a muchas causas entre ellas el auge de la escritura con dispositivos móviles y la inmediatez que requiere esta forma de comunicación.

Se tendrán en cuenta lo principios generales recogidos en la Ley de Autoridad del Profesorado (LA):

a) El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.

b) La generación de un sistema para hacer efectivo el derecho al estudio, de tal manera que el alumnado, en el ejercicio de las libertades concretas, alcance el desarrollo de la persona en condiciones técnicas y didácticas adecuadas.

c) La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.

d) El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado.

e) El respeto a la dignidad del docente y a su profesión.

f) La convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.

g) Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar.

h) La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de ciudadanos responsables.

i) La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

2. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, y sus posibles modificaciones, serán elaboradas con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. (DC)

Las normas específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por

el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro. (DC)

Acercaremos la normativa de funcionamiento al aula, implicando al alumnado y dándole la oportunidad de opinar y participar en su elaboración. Por esta razón, consideramos importante que las normas de aula se trabajen y elaboren por el alumnado del aula.

Con el Equipo Directivo la persona de coordinación de bienestar y protección serán los responsables de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se dan en el Centro.

PROCEDIMIENTO:

- El Equipo Directivo revisará las actuales Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, así como la normativa actual, elaborando posteriormente un borrador que entregará a los diferentes departamentos y representantes del alumnado para su valoración y recogida de aportaciones individuales y grupales. También se analizará y recogerán datos sobre el clima de convivencia en la escuela.

- Seguidamente se debatirá en gran grupo y el Equipo Directivo recogerá las valoraciones y realizará la redacción final, que quedará lista para ser aplicada, previo el compromiso de la comunidad educativa recogido en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Una vez aprobadas, las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Estas Normas serán de obligado cumplimiento para todos los miembros del CEPA SIMIENZA Y AEPA ADSCRITAS: alumnado, profesorado y personal no docente. Todos ellos colaborarán, en la medida de sus competencias y funciones ya, a través de los cauces reglamentarios, en la elaboración y revisión de estas normas; por lo tanto, la presente normativa queda como documento abierto expuesto a ser revisado cuándo y cómo se considere procedente y a instancia de cualquiera de sus miembros.

Regulan asimismo las enseñanzas, actividades, profesorado y personal no docente relacionados con las Organizaciones e Instituciones colaboradoras de este Centro y de sus AEPAs.

Los procedimientos para la participación de la comunidad educativa en la elaboración, aplicación y revisión de las NOFC del centro requieren unas condiciones que permitan al alumnado, el profesorado, las familias y el personal no docente en el centro hacer

sus aportaciones y sentirse corresponsables del clima de convivencia y relaciones que se den en la comunidad educativa.

En todo caso, se promoverán, para cada curso académico, las siguientes actuaciones:

- Sensibilizar y concienciar sobre la necesidad de promover una buena convivencia y elaborar unas normas de clase que respeten las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- Aportaciones y acuerdos del alumnado y profesorado responsable de cada aula.
- Revisión de las normas que regulan las normas de cada aula, así como de las medidas preventivas y/o correctoras que se tomarán para garantizar la convivencia.
- Seguimiento y propuestas de mejora.
- Difusión. Se procurará que tanto las normas de organización, funcionamiento y convivencia como las distintas normas de aula sean conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa implicados.

3. COMPOSICION Y PROCEDIMIENTO DE ELECCION DE LOS COMPONENTES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

La comisión de convivencia estará formada por representantes del profesorado, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el consejo.

La comisión de convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del consejo escolar, 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.

Número de componentes: en nuestro caso, la comisión de convivencia estará compuesta por dos miembros:

a) Un representante del profesorado.
b) Un representante del alumnado.
c) Dirección.
d) Jefatura de Estudios.

Y esto es así fundamentalmente por varios motivos:

- Al tratarse de un centro de adultos, no se tiene trato con las familias de los alumnos como ocurre en otros niveles educativos.
- No contamos con una ordenanza, ni personal administrativo, por lo que no es preciso que tenga representación.

Procedimiento de elección: Su elección, que tendrá lugar en un Consejo escolar extraordinario, y se realizará mediante votación secreta por cada uno de los sectores de los candidatos respectivos.

La Comisión de Convivencia se renovará en dos casos:

- De forma ordinaria cada dos años, después de las elecciones para la renovación de los miembros del Consejo escolar que finalizan su periodo de mandato.
- De forma extraordinaria cada curso escolar, cuando alguno de los miembros de dicha comisión deje de pertenecer al colectivo que representa, como pueden ser los casos de los alumnos que finalizan sus estudios en el centro, o profesores que han obtenido traslado a otro centro.

3.1. Competencias de la comisión de convivencia.

Las competencias de la Comisión de convivencia serán:

a) Asesorar a la Dirección del Centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
b) 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 el centro docente.
c) Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados, cuando será necesario, 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.
d) Resolver las reclamaciones que puedan interponer los alumnos/as o representantes legales a las correcciones que se impongan por parte de la directora del centro en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Esta comisión se activará en el caso de que sea necesario.

4. DEFINICION DE LA JORNADA ESCOLAR.

En cuanto a la definición de la jornada escolar del centro existen aspectos, que son muy importantes para prestar un mejor servicio a nuestra comunidad educativa debido a las características del alumnado:

* Se oferta jornada escolar de mañana y tarde/noche con el fin de ofrecer alternativas de estudio a la población adulta con diferentes características (trabajadores en paro, amas de casa, inmigrantes, trabajadores en activo, etc.…).
* Las ofertas educativas deben adaptarse a las horas de mayor demanda.

En jornada de mañana el horario se extiende desde las nueve hasta las quince horas.

En jornada de tarde la actividad se inicia a las dieciséis horas y finaliza a las veintidós horas. La duración de los periodos lectivos, la distribución horaria de cada oferta educativa, y otros aspectos relacionados con el horario general del centro, el horario del alumnado, del profesorado y del personal de administración y servicios se establecerán siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación.

El uso social de las instalaciones del Centro estará supeditado al horario dedicado a las actividades propias del Centro. En todo caso los solicitantes se responsabilizarán de su uso.

En las AEPA adscritas al centro cabecera las aulas son de usos múltiples y se comparten con otras actividades que ofertan los ayuntamientos. Los horarios varían respecto al centro cabecera:

- En el AEPA de Socuéllamos el horario es de mañana los viernes y de tarde de lunes a jueves
- En el AEPA de Argamasilla de Alba el horario es de mañana los viernes y de tarde de lunes a jueves.

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual se desarrollará entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

El centro permanecerá abierto durante el mes de julio, con el suficiente personal directivo para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, orientación para la tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación.

Cuando se desarrollen actividades extracurriculares que hayan sido promovidas por el claustro de profesorado y se hayan recogido en la Programación General Anual será obligatoria la presencia del profesorado durante la realización de dichas actividades extracurriculares.

5. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA EN LAS AULAS, RESPONSABLES DE SU APLICACION.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas al Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Los criterios comunes que regirán las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia son los principios y valores que se recogen en el Proyecto Educativo de Centro.

Los elementos básicos de las NOFC serán los siguientes: (DC)

- Derechos y obligaciones.
- Medidas preventivas y medidas correctoras.
- Procedimientos de mediación.
- Criterios de asignación de tutorías y otras responsabilidades.
- Organización de los espacios, tiempo, instalaciones y recursos.
- Protocolo de actuación con menores de edad.
- Funcionamiento de los distintos órganos de coordinación y participación en la escuela.

Según la normativa vigente, todo centro ha de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Recoger los principios y valores que orientan la convivencia en el plan de convivencia y bienestar, que deberá recoger la participación de toda la comunidad educativa, así como ser firmada por los representantes y mostrarse en un lugar público y visible.
- Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, que se recogen en este documento y son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.
- Normas de convivencia específicas de cada aula.

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y DE LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

Recogemos las principales responsabilidades que recoge el Decreto 3/2008 de convivencia escolar (DC): Son responsables el profesorado, el claustro, la directora, el consejo escolar, la comisión de convivencia, el alumnado, resto de profesionales del centro y los equipos de mediación que se establecieran.

El profesorado

El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y de libertad. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en los equipos de mediación que se pudieran crear.

El claustro

Debe informar de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, así como velar porque se atengan a la normativa vigente igualmente deberá proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

La directora.

Tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El consejo escolar.

Tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente, así como la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.

La comisión de convivencia del consejo escolar.

En el consejo escolar se constituirá una comisión de convivencia formada por representantes del profesorado, del alumnado, del personal de administración y servicios en la misma proporción en la que se encuentran representados en el consejo.

El alumnado

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia en el aula, y en la promoción de la convivencia y mejora del clima educativo a través de los delegados de curso y de sus representantes en el consejo escolar. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en los equipos de mediación que se pudieran crear.

El personal de servicios del centro.

Contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia. En ausencia de conserje y personal administrativo, colaborará en el desarrollo de estas normas el personal de limpieza.

Equipos de mediación.

Se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea. Que se activará en caso de ser necesario.

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) de centro entrarán en vigor en la fecha de su aprobación en Consejo Escolar.

Las NOFC de centro están sujetas, de manera permanente, a una posible revisión a propuesta de cualquier sector de la comunidad educativa.

Los procedimientos para la revisión y modificación del presente Plan de Convivencia serían los mismos que se realizan en la elaboración. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

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

«**La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales».**

Esta relación de derechos y deberes del alumnado está inspirada en el Real Decreto 732/1.995, de 5 de mayo y de la Ley 3/2012 de 10 de mayo de Autoridad del Profesorado de Castilla La Mancha.

6.1 Profesorado.

DERECHOS:

- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará porque tenga la consideración y el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los estudiantes (o los padres de los menores de edad) colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extracurriculares.

Además, según la ley 3/2012 de autoridad del profesorado, el profesorado tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados por conductas contrarias a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos e intereses, puedan ser aportadas por los presuntos responsables.

OBLIGACIONES:

- Impartir las clases en un clima de respeto mutuo y orden.
- Explicar al alumnado, al principio del curso los objetivos, contenidos, metodología, criterios de evaluación y tipos de pruebas objetivas a realizar.
- Prestarse al diálogo y atender las peticiones, reclamaciones y sugerencias del alumnado, siempre que estas sean razonables.

- Propiciar un clima de diálogo, confianza y comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa que facilite una convivencia agradable y un trabajo eficaz.
- Participar activamente en las actividades que le encomiende la jefa de Estudios dentro de las horas complementarias reflejadas en su horario personal.
- Informar al tutor/a y a la jefa de Estudios del estado y comportamiento de los alumnos, poniendo especial atención a las manifestaciones inapropiadas.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Asistir a las reuniones del Claustro y a todas aquellas que hayan sido convocadas reglamentariamente por la Dirección del Centro.
- Cumplir con su horario personal y con el calendario de actividades docentes establecido en la Programación General Anual.
- Llevar el registro de asistencia a clase del alumnado.
- Informar a la jefa de Estudios y al Tutor/a de los problemas de conducta y rendimiento que presenten los alumnos de su clase.
- Mandar a jefatura de estudios a los alumnos que, por su comportamiento, hayan sido expulsados de clase.
- Trabajar en equipo para el buen funcionamiento del Centro.
- Realizar junto con el alumnado la revisión de los exámenes.
- Cumplir la Normativa Educativa vigente y cooperar con las autoridades educativas de las que depende.
- No aprovechar la información sobre asuntos que vinculen al Centro en beneficio propio o de terceros.
- No adoptar ninguna actitud de privilegio que resulte discriminatoria para el alumnado.
- Responsabilizarse del buen uso y conservación de los elementos del aula o espacio donde imparta la actividad con el grupo de alumnos, así como del material que utilice en cada momento de su práctica docente.
- Puntualidad. Es obligación del profesor cumplir el horario salvo causa justificada, que deberá ser puesta en conocimiento de la Jefatura de Estudios.
- Informar con la suficiente antelación del calendario de exámenes.
- Devolver información al alumnado sobre los resultados de las pruebas escritas o tareas.
- Todos los deberes recogidos en la legislación vigente.

6.2 Alumnado.

Estos derechos y deberes se establecen en el RD 732/1995 de derechos y deberes de los alumnos.

<u>DERECHOS:</u>

- A recibir una formación que asegure al pleno desarrollo de su personalidad.
- A la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.

- A conocer los criterios generales que el Centro va a aplicar para su evaluación y promoción.
- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- A reclamar las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el curso.
- A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo.
- A elegir mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar, así como a los delegados/as de grupo.
- A la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones, de acuerdo a los principios y derechos constitucionales.
- A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado. Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- La jefa de estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas. Asimismo, Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

- Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extracurriculares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad y la adecuada conservación de las mismas. Los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extracurricular que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. La directora del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro.
- A participar en la programación y el desarrollo de las actividades complementarias del Centro.
- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.
- El centro docente estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

<u>OBLIGACIONES:</u>

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Justificar las faltas de asistencia debidamente, en las enseñanzas de asistencia obligatoria, siempre que haya lista de espera. En el caso de tener 30 faltas consecutivas sin justificar, se dará de baja en dicha enseñanza.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, condición física o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- Respetar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro y su proyecto educativo.
- No comer ni beber en clase excepto agua

- Comprometerse activamente con su decisión de formarse dedicando tiempo al estudio de manera personal y así evitar su fracaso escolar.
- Cuidar el material proporcionado por el profesor.
- Los vehículos de movilidad personal deberán estacionarse en el lugar designado a las bicicletas y motos.

Según Orden 143/2017, de 7 de agosto, 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, en su artículo 9 puntos 1 y 2 dice:

"La evaluación en la modalidad de enseñanza presencial será de carácter continuo y diferenciado según los distintos módulos de cada ámbito. Cuando un alumno o alumna registre una falta de asistencia no justificada 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 extraordinarios de evaluación previstos a estos efectos en las normas de organización y funcionamiento y convivencia del centro y aulas"

En nuestro Centro, el punto Nº2 quedará de la siguiente forma: aquellos alumnos y alumnas que pierdan el derecho a la evaluación continua, debido al número de faltas de asistencia sin justificar, tendrán derecho a presentarse a la evaluación ordinaria y podrán recuperar la primera y segunda evaluación.

6.3 Personal de servicios. (No disponemos de conserje y/o administrativo)

Además de los reconocidos por el Estatuto de los Trabajadores, de la Función Pública y demás normativa legal, tendrán los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS:
- Los inherentes a su labor específica regulados por su normativa laboral.
- A ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.
- A presentar ante los diferentes órganos de gobierno del Centro las sugerencias que consideren oportunas para el desarrollo más adecuado de su labor.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentarios.

OBLIGACIONES:
- Las inherentes a su labor específica reguladas por su normativa laboral.
- Realizar todas aquellas funciones que, sin salirse de la normativa, les encomiende cualquier miembro del Equipo Directivo.
- Cumplir con su horario personal.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y AULA.

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.

7.1 Tipificación de conductas

Vamos a tener dos grupos de conductas en función de la gravedad del perjuicio que ocasionan. Para concretarlas, nos apoyaremos tanto en el Decreto 3/2008 de convivencia (DC) como en el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado (DA), teniendo en cuenta que, cuando exista coincidencia, hemos de aplicar preferentemente lo que se indique en este último.

7.1.1 Conductas contrarias a las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y del aula o que menoscaben la autoridad del profesorado.

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase (presencial) o de puntualidad. (DC)
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. (DC)
- La interrupción del normal desarrollo de las clases. (DC)
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. (DC)
- El deterioro que no se considere grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. (DC)
- Los actos realizados que perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades, dentro del recinto escolar, o fuera de él, siempre que se sucedan durante el desarrollo de actividades relacionadas con la función docente. (DA)
- La desconsideración del profesorado, como autoridad docente. (DA)

- El incumplimiento reiterado de los menores de edad de trasladar a sus padres o tutores legales la información relativa al proceso de enseñanza-aprendizaje facilitada por el profesorado del centro. (DA)
- El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como de cualquier otro material que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. (DA)
- Cualquier intento de alteración de las pruebas de evaluación que no suponga suplantación de identidad, hurto de preguntas o cualquier otra circunstancia que se considere grave como el uso de pinganillos o móviles.
- Utilizar el teléfono móvil en el aula sin permiso expreso del docente, que si podrá autorizarlo para uso pedagógico. Se tendrá en cuenta que el alumno pueda ser avisado para llamadas urgentes por motivos de trabajo y/o familiares. En todo caso, el centro no se hará responsable de robos, averías o pérdidas de estos aparatos.
- El consumo de tabaco en todas las dependencias del Centro.
- Dar voces en los pasillos o en la puerta de las clases.
- Comer en el aula. Excepto en actividades complementarias autorizadas por el docente.
- Tirar basura al suelo.
- No respetar el turno de palabra.
- Cumplir con los hábitos imprescindibles de higiene y aseo personal.
- Las normas referidas al uso de la biblioteca, ordenadores y cocina se abordarán en el apartado correspondiente del punto 13.

Estas conductas prescribirán transcurrido el plazo de un mes desde su comisión (DC), o dos meses, cuando impliquen menoscabo de la autoridad del profesorado (DA), sin incluir en este cómputo los periodos vacacionales.

7.1.2 Conductas gravemente contrarias a las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y del aula, o gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. (DC) o que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase. (DA)
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. (DC)
- 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. (DC)
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o que se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. (DC)
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. (DC)

- 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. (DC)
- 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. (DC)
- La reiteración de conductas contrarias a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia en el centro. (DC)
- 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 conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras. (DC y DA)
- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. (DA)
- 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. (DA)
- Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas. (DA)
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado. (DA)
- La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud e integridad personal del profesorado. (DA)
- 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. (DA)
- 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. (DA)
- Cualquier intento de alteración de las pruebas de evaluación de carácter grave (porque implique suplantación de identidad, hurto de preguntas o cualquier otra circunstancia que se considere grave).
- El hurto de cualquier pertenencia tanto del Centro, como de las Aulas.
- El hurto de cualquier pertenencia de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- El consumo de estupefacientes tanto en las dependencias del Centro y Aulas, como en su entorno más inmediato.
- La asistencia a clase bajo los efectos de cualquier sustancia que altere la conducta normal.
- Alterar el desarrollo de pruebas de evaluación o intentar adulterarlas.
- Los actos de indisciplina de cualquier tipo 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.
- La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

- Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- El 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.
- 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.
- Atentados a la intimidad del profesor con grabaciones o fotos de su persona no autorizadas. O cualquier método de copia o suplantación de identidad.

Estas conductas prescribirán transcurrido el plazo de tres meses desde su comisión (DC), o cuatro meses, cuando impliquen menoscabo de la autoridad del profesorado (DA), sin contar periodos vacacionales.

7.2 Medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y contribuyen al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, tienen prioridad aquellas que conllevan comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tienen repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
En ningún caso se podrán imponer medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, no obstante, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

El citado Decreto 3/2008 de convivencia también considera a efectos de graduar las medidas correctoras, una serie de circunstancias que atenúan o aumentan la gravedad de las conductas:

- <u>Circunstancias atenuantes:</u>
  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.
- <u>Circunstancias agravantes:</u>

a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta,
b) que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
c) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
d) La premeditación y la reincidencia.
e) La publicidad.
f) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
g) Las realizadas colectivamente.

También se consideran otro grupo de medidas, llamadas preventivas, que el centro articulará para prevenir que se produzcan conductas contrarias a las normas. En el caso de nuestro centro, se realizará esta prevención a la hora de revisar y elaborar las normas de cada aula y grupo.

Las medidas correctoras serán proporcionales y estarán relacionadas con la norma contra la que se haya actuado, se priorizará que las medidas correctoras tengan un carácter reparador. Se establecen dos grandes grupos:

7.2.1. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Pérdida del derecho a asistir a clase durante dos semanas con 1 falta grave.
2. Ante las faltas y/o incumplimiento de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia y de los derechos y deberes del alumnado, se redactará un Parte de Incidencia por parte del Profesorado Tutor y/o, que se llevará a la Comisión de Convivencia para que esta proponga una propuesta de sanción a la directora del Centro para que ésta resuelva o ratifique. Si el alumno o alumna no estuviese de acuerdo con la medida impuesta puede llevar el conflicto al Consejo Escolar, a través de la Comisión de convivencia, para dejar constancia y que ésta pueda resolver.
3. Si el alumno/a acumula tres partes perderá el derecho a asistir a las tutorías individuales y colectivas definitivamente durante el periodo escolar en curso.

El Centro se ajustará en todo caso, a lo establecido en el decreto 3/2008:

7.2.2. Medidas educativas correctoras

1. Suspensión temporal del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, estas medidas serán llevadas a cabo por la dirección del Centro.

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del Centro.

7.3 Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

7.3.1. Medidas educativas correctoras.

Será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

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, la siguiente medida:

- La expulsión del centro.

Esta medida se propondrá, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor/a, a la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.

Tal como recoge el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en nuestra comunidad, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro deben contemplar la posibilidad de establecer los procedimientos de mediación como medio para la resolución pacífica de los conflictos.

Se valorará la posibilidad de configurar un Equipo de Mediación formado preferentemente por un miembro del Equipo Directivo, el orientador/a y un profesor/a tutor/a.

La mediación se caracteriza por:

- La voluntariedad de las partes.
- El esfuerzo realizado por entender al otro y llegar a un compromiso de solución.
- La función específica de los mediadores en el proceso.
- Se centra en el futuro, en cómo van a seguir las relaciones entre las dos partes.
- Son las partes quienes buscan y llegan a la solución del problema.

La función de los mediadores se caracteriza por:

- Ayudar a las partes a escucharse, para comprender sus planteamientos y exigencias.
- Ayudar a identificar los intereses de cada uno, para satisfacerlos con la resolución.

- Proponer procedimientos para crear respuestas que puedan solucionar el problema
- No emitir ningún juicio, ni valorar de un modo personal el tema del conflicto.

Los conflictos que pueden llegar a mediación son:

- Rumores, insultos, motes molestos, quejas y malentendidos.
- Amenazas, acoso (bullying)
- Disputas y peleas
- Situaciones que te desagradan o que te parecen injustas.
- Conflicto ente profesores y alumnos y viceversa.

En general, la mediación no se llevará a cabo:

- Cuando el hecho se considere grave o muy grave.
- Cuando alguna de las partes no muestra interés suficiente u obstaculiza el proceso.
- Cuando alguna de las partes implicadas incumpla reiteradamente lo acordado en un proceso conciliador anterior.

La comisión de convivencia estará definida cada curso académico según lo prescrito en el plan de igualdad y convivencia.

8. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS y GRUPOS.

8.1. La asignación de tutorías.

Teniendo en cuenta las características especiales de los Centros de Adultos los criterios que se establecerán son los siguientes:

1. Las tutorías serán asignadas por el Equipo de Dirección.
2. La directora dará a conocer al Claustro, la organización del Centro, de acuerdo a las necesidades del mismo. Los/as tutores serán designados por la directora a propuesta de la jefatura de estudios, de entre los profesores/as que imparten docencia al grupo, eligiendo siempre aquel o aquella que más horas imparte.
3. Un profesor/a puede ser tutor/a de más de un grupo, siempre que el profesor/a le imparta clases.
4. Para el buen funcionamiento del Centro se priorizará el interés general sobre los deseos particulares.
5. La adscripción del profesorado se realizará en la primera reunión del Claustro en septiembre. siguiendo una serie de criterios:
   - <u>Ámbito científico- tecnológico</u>
     MÓDULO I (Maestro/Profesor/a de C.T)
     MÓDULO II (Maestro/Profesor/a de C.T)
     MÓDULO III Profesor/a de C.T atendiendo a los criterios explicados más abajo.
     MÓDULO IV Profesor/a de C.T atendiendo a los criterios explicados más abajo.
   - <u>Ámbito de la comunicación. lengua</u>
     MÓDULO I (Maestro/Profesor/a de Lengua)

MÓDULO II (Maestro/Profesor/a de Lengua)
MÓDULO III Profesor/a de Lengua atendiendo a los criterios explicados más abajo.
MÓDULO IV Profesor/a de Lengua atendiendo a los criterios explicados más abajo.

- Ámbito de la comunicación. inglés

MÓDULO I Profesor/a de inglés atendiendo a los criterios explicados más abajo.
MÓDULO II Profesor/a de inglés atendiendo a los criterios explicados más abajo.
MÓDULO III Profesor/a de inglés atendiendo a los criterios explicados más abajo.
MÓDULO IV Profesor/a de inglés atendiendo a los criterios explicados más abajo.

- Ámbito social

MÓDULO I (Maestro/profesor/a de social/lengua)
MÓDULO II (Maestro/profesor/a de social/lengua)
MÓDULO III Profesor/a de sociedad atendiendo a los criterios explicados más abajo.
MÓDULO IV Profesor/a de sociedad atendiendo a los criterios explicados más abajo.

CRITERIOS

- Antigüedad en el centro.
- Ser definitivo.
- Antigüedad en el cuerpo.

La directora dará a conocer al Claustro, la organización del centro, de acuerdo a las necesidades de este.

Cuando se prevea la ausencia, el profesorado dejará una programación preparada.

El profesor que tenga horas complementarias actuará como responsable del grupo.

8.2 Criterios establecidos para la adscripción del profesorado

La adscripción del profesorado la propondrá el Equipo Directivo, en función de la idoneidad del mismo para el puesto. Para valorar la idoneidad se considerará fundamentalmente la especialidad, formación y la experiencia docente previa en esa enseñanza concreta. Criterios se tienen en cuenta:

- Antigüedad en el centro.
- Ser definitivo.
- Antigüedad en el cuerpo

Respetando dichos criterios, el Equipo directivo asignará los grupos de alumnos.

8.3 Elección de jefes de departamento

Siempre y cuando no haya ningún profesor catedrático, la directora a propuesta del jefe de estudios nombrará al jefe de Departamento siguiendo los siguientes criterios con la posibilidad de alternar el cargo cada año:

- Antigüedad en el centro.

- Ser definitivo.
- Antigüedad en el cuerpo.

8.4 Criterios establecidos para la matriculación de alumnos/as.
La matriculación de alumnos/as se realizará de acuerdo con las normas establecidas en las convocatorias de admisión correspondiente.

Las VIA la realizarán los alumnos del Nivel I y Nivel II y de cualquier otra enseñanza que se considere necesaria, para comprobar sus conocimientos y matricularlos donde corresponda.

En los primeros días del curso debe de estar el orientador para que pueda ayudar al alumnado a decidirse por la oferta que más se adapte a sus necesidades. Sería deseable disponer de un espacio aislado, agradable y adecuado para posibles entrevistas. Se establecerá un horario de entrevistas para aquellos alumnos que necesiten orientación.

8.5 Asignación de otros responsables.

- Responsable del uso de las tecnologías de la información y la comunicación TIC será designado por la directora al inicio de curso, teniendo en cuenta su disposición personal, disponibilidad horaria, capacidad y conocimientos entre otros criterios.
  a. Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas y en la práctica educativa y colaborar en los programas de formación en centros.
  b. Coordinar las actividades en el aula Althia y poner los recursos disponibles al servicio de toda la comunidad educativa.
  c. Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.
  d. Cualquier otra que le sea encomendada relativa a la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico.
- Responsable de la Comisión de Convivencia. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, estará formada por el jefe de estudios y la orientadora. Sus competencias serán las establecidas en las normas reguladoras.
  Se reunirá previamente al Consejo Escolar cuando exista grave incumplimiento de las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- Jefe de Departamento Sociolingüístico. Será nombrado por la directora anualmente
  teniendo en cuenta:
  a. Antigüedad en el centro
  b. Ser definitivo en el centro
  c. La jefatura irá rotando anualmente si llegan a muto acuerdo.
- Jefe de Departamento Científico-Tecnológico. Será nombrado por la directora anualmente teniendo en cuenta:

a. Antigüedad en el centro
b. Ser definitivo en el centro
c. La jefatura irá rotando anualmente si llegan a muto acuerdo.

- Jefe de Departamento de Orientación. Será la orientadora del centro.

8.6 Criterios elección de grupos, enseñanzas, tutorías, itinerancias, etc. Así como los criterios de sustitución del profesorado ausente y uso de teléfono móvil.

Estos criterios estarán basados en la orden 120/2022 (artículo 20). Al inicio del curso se realizará un claustro en el que el jefe/a de estudios comunicará al profesorado los turnos y el número de grupos y alumnos correspondientes a cada ámbito o módulo según los datos de matrícula y el número de profesores de cada departamento.

A partir de los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir la docencia según este orden:
• Elección de turnos.
• Distribución de materias y cursos por especialidad.
• Si no se llega a un acuerdo se respetará la siguiente ordenación: catedráticos/as, docentes de primaria y secundaria e interinos/as y en cada categoría la antigüedad en el Cuerpo, antigüedad en el Centro y orden de obtención de destino definitivo.
• Se tendrá en cuenta que, en los casos en los que en un departamento se exceda de las horas correspondientes, éstas serán asumidas por miembros de otros departamentos en coordinación y en función de la formación del profesorado y cambiando en años sucesivos.
• Se levantará acta de esta reunión.
• La jefatura de estudios procederá a la elaboración de los horarios, que figurarán en la PGA.

ACUERDOS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.

• Los profesores y profesoras que formen parte de más de un departamento o equipo didáctico no asistirán más que a una de las reuniones previstas por los mismos, sin que ello sea óbice para que exista una coordinación entre todos los miembros.
• Las últimas horas de la tarde/noche se reservarán, preferentemente, para ESPAD, y Curso de acceso a grado superior. El hecho de que el Centro solo cuente con 4 aulas supone un gran problema a la hora de asignar los espacios y las horas a los distintos grupos y condicionan, así mismo, el número de profesores/as que pueden coexistir en el edificio.
• Los cursos para la acreditación de Competencias clave, se impartirán en horario de mañana y primeras horas de la tarde pues el alumnado candidato no se prevé que esté trabajando. A expensas de las solicitudes de matrícula, se estudiará la implantación de este curso en las Aulas adscritas.

• En los cursos de ESPAD, Curso de Acceso a grado superior y, en general en los cursos con mayor carga horaria, se primará que los alumnos vengan el menor número de días posible, concentrando las clases en periodos de 3 o 4 horas diarias.
• En los cursos, en los que sea necesario establecer periodos lectivos en más de un turno, se respetará que el día que las clases de una jornada sean solo por la mañana o solo por la tarde.
• Los cursos de inglés de iniciación I, II y III se establecerán, preferentemente, en horario de mañana y se programarán contenidos afines con Nivel I y Nivel II de ESPAD para que sirvan de apoyo a este alumnado.
• El curso de Adquisición de CCBB I podrá orientarse a extranjeros con bajo nivel académico y de conocimiento del Castellano (como en los últimos cursos), o, si el número de solicitudes lo permite, cambiar de enfoque para tratar aptitudes como la memoria, la socialización, etc. Esto siempre que se nos autoricen 2 grupos de Castellano para extranjeros.
• Los cursos de Cultura general de CLM y de Búsqueda activa de empleo, si llegan a constituirse, se harán en horario matutino.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE GRUPOS AL PROFESORADO.

• Se buscará, en primer lugar, favorecer al alumnado.
• Ningún profesor/a tendrá en una misma jornada horario de mañana y tarde.
• El profesorado con media jornada tendrá su horario concentrado en 3 días y se procurará, si fuera posible, que no sean ni lunes ni viernes.
• Se evitará que el profesorado tenga 5 periodos lectivos seguidos, en lo posible.
• Se ajustarán las horas de itinerancias: aumentar el tiempo de desplazamiento al Aula de Socuéllamos (1/2h no es suficiente). Así mismo, se procurará que el profesorado itinerante salga y vuelva desde su domicilio, sin necesidad de pasar por el Centro cabecera.
• Las itinerancias serán rotativas entre el personal definitivo e interino del Centro, siempre que sea posible. En cualquier caso, se llegará a un acuerdo entre el profesorado afectado.
• Las enseñanzas de Castellano para extranjeros y CCBB serán impartidas por profesorado de primaria o de Lengua de secundaria y en última instancia de inglés.
• Los cursos de Capacitación Digital serán impartidos por profesorado del ámbito científico-tecnológico o de otros departamentos dependiendo de la formación y aptitudes personales.
• El curso de Cultura general de CLM se asignará a profesorado del ámbito Social.
• La Búsqueda activa de empleo será responsabilidad de la persona que ejerza la orientación educativa.
• Las matemáticas del curso de C. Clave serán impartidas por profesorado de primaria, preferentemente, o de segundaria del ámbito científico-tecnológico.
• La lengua del curso de C. Clave será impartida por profesorado de primaria, preferentemente, o de segundaria de lengua y en última instancia de inglés.
• Los ámbitos de ESPA y ESPAD serán asignados por especialidades.

• El orden de elección de tutorías (las de ESPA/D deben ser rotatorias siempre que sea posible) por parte del profesorado:
1. Docencia en el grupo.
2. Plantilla del Centro.
3. Personal interino.
4. Profesorado con jornadas incompletas.
• El orden para asignación de jefaturas de departamento y equipos didácticos será el siguiente:
1. Plantilla del Centro.
2. Profesorado de educación secundaria.
3. Profesorado con jornadas incompletas.
4. Profesorado de primaria.

NORMAS PARA SUSTITUCIÓN DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

• Como norma general, si algún profesor/a falta y se conoce la ausencia con anterioridad, se avisará al alumnado directamente y a través de la página web para que no acudan a clase.
• Si algún/a alumno/a acude al Centro por desconocimiento de la ausencia de un miembro del profesorado, si es mayor de edad podrá marcharse libremente o quedarse en los espacios comunes si tiene después otras clases. Si se trata de menores de edad, será atendido por el profesorado de guardia, a saber, profesorado con tutoría individual, profesorado con hora complementaria o algún miembro del equipo directivo que no tenga
docencia. El profesorado de guardia llamará a algún tutor del menor para que venga a recogerlo/a, si no es posible quedará bajo su custodia.
Se propone consultar con Inspección educativa la posibilidad de que los tutores de menores de edad firmen, a principio de curso, una autorización para que los menores puedan salir del Centro para ir a su domicilio en estos casos.

NORMAS USO TELÉFONO MOVIL.

Por medio de la Orden del 28 de agosto de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025, el Gobierno de Castilla-La Mancha instauró la prohibición del uso del teléfono móvil en las aulas en las diferentes etapas educativas. Los dispositivos se podrán usar únicamente con fines pedagógicos y bajo la supervisión del profesorado.

En las Enseñanzas de adultos, como regla general, el uso de teléfonos móviles no estará permitido dentro del aula, excepto cuando su utilización tenga fines pedagógicos y se realice bajo la supervisión del profesorado.

9. CRITERIOS PARA LA ATENCION AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.

Atención al alumnado en el CEPA Simienza. Dado que en nuestro Centro se encuentra realmente implantado el Plan Digital de Centro, las comunicaciones con el alumnado y entre el profesorado se hace por medios informáticos, por lo tanto, la atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado sigue los siguientes criterios:

- Cuando una profesora o profesor se va a ausentar de su puesto por motivos de salud u otros, debe comunicar al jefe de estudios dicha ausencia. Esta ausencia será grabada en la página web del Centro por la persona responsable de las TIC.
- El profesorado comunicará esta ausencia, en la medida de lo posible, al alumnado implicado a través de Educamos CLM.
- Si la ausencia es prolongada, el equipo directivo solicita a Delegación la sustitución del profesor o profesora que se encuentre de baja.
- Si la ausencia es por unos pocos días, el seguimiento del alumnado lo realizará el profesor/a mediante el Aula Virtual y la plataforma Educamos CLM.

9.1. Comunicación con los padres, en casos de menores de edad.

Según las instrucciones de matriculación del alumnado en los Centros de Educación de Personas Adultas no se podrán matricular en dichos centros el alumnado menor de edad. Esta consideración tiene algunas excepciones que son las siguientes:

- El alumnado de edad comprendida entre los 16 y los 18 años cumplidos a fecha de 31 de diciembre del año en curso, podrá acceder a nuestro centro si cumple alguna de estas circunstancias:
- Tener un contrato laborar que impida la asistencia al centro educativo de régimen ordinario.
- Ser deportista de alto rendimiento.
- No haber estado escolarizado en el sistema educativo español.
- Acreditar circunstancias que impidan asistir a Centros ordinarios.
- Hoja de salida de menores cuando vengan los padres a recogerlos

En estos casos la comunicación con los padres o tutores legales sigue los siguientes criterios:

- Carta justificativa de matriculación del alumnado menor de edad al principio de curso.
- La comunicación de las faltas de asistencia del alumno/a menor de edad se hará a través de Educamos CLM, para ello se hará entrega de las claves para su acceso a los padres o tutores legales del alumnado.

Cabe mencionar que la asistencia al Centro de Educación de Personas Adultas no es obligatoria, por lo que estas consideraciones se harán simplemente con carácter informativo.

10. ORGANIZACIÓN DE HORARIOS Y ESPACIO EN EL CENTRO.

Una vez aprobada la plantilla por parte de la Inspección y conocidos los datos finales de la matrícula, comienza el proceso de elaboración de los horarios.

El Equipo de Dirección hace una planificación de la estructura de los diferentes grupos y hace un cálculo de las horas que debe atender cada Departamento: clases, tutorías, reuniones de departamento, etc.

10.1 Organización de horarios del Profesorado.

La Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, En su artículo 15 de esa orden establece en el punto 1 que: “El horario semanal del profesorado de los Institutos de Educación Secundaria incluirá periodos lectivos y complementarios”.

De acuerdo con lo que las Normas de organización, funcionamiento y convivencia establezcan, tres periodos complementarios podrán ser de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Pueden tener 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, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.

También se considerarán pertenecientes a este cómputo horario las sesiones de los órganos colegiados celebradas por vía telemática, que no necesariamente serán en el propio centro, si así lo deciden los Equipos Directivos o se establece en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia”.

Según lo anterior y considerando la Orden120/2022 de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los Centros de Enseñanza de Personas Adultas; el Equipo de Directivo del Cepa Simienza establece en las NOFC que las sesiones de órganos colegiados se realicen por telemática, sin que se desarrollen en el propio centro, pero solo pueden estar vinculadas a órganos colegiados (Claustro y Consejo Escolar).
Por lo tanto, las sesiones o reuniones de CCP no tienen cabida en esa autonomía que la orden confiere a los centros para convocarla telemáticamente y realizarla fuera del centro.

10.2 Organización de horarios del Centro.

El principal motivo que guía la elaboración de los horarios es la demanda del propio alumnado que asiste al Centro. Pero también es verdad que estamos muy condicionados por el Centro que tenemos, ya que no disponemos de aulas suficientes para adecuar el horario a las características del alumnado.

Podemos destacar, en este sentido, los siguientes puntos:

a) Motivos laborales. Por ello la mayoría de las clases de los módulos que se imparten enseñanzas en la modalidad de distancia, comienzan a partir de las 20:00 horas que coincide con el fin de la jornada laboral.
b) Atención del hogar y la familia
c) Infraestructura del centro.

Los horarios de las enseñanzas en las aulas de Tomelloso, Socuéllamos y Argamasilla de Alba quedan de la siguiente forma:

TOMELLOSO:

Enseñanzas formales:

- ESPAD:
    - 1º ESPAD: lunes de 10.00h a 11.00h y de 20:00h a 22:00h; martes de 18:00h a 22:00h; miércoles de 20:00h a 22:00h; y jueves de 20:00h a 22:00h.
    - 2º ESPAD: lunes de 11.00h a 12.00h y de 20:00h a 22:00h; martes de 20:00h a 22:00h; miércoles de 20:00h a 22:00h; y jueves de 18:00h a 22:00h.
    - 3º ESPAD: lunes de 20:00h a 22:00h; martes de 17:00h a 18:00h; miércoles de 10.00h a 11.00 h y de 18:00h a 22:00h; y jueves de 19:00h a 22:00h.
    - 4º ESPAD: martes de 18:00h a 22:00h; miércoles de 11.00h a 12.00h y de 20:00h a 22:00h; y jueves de 18:00h a 22:00h.

Enseñanzas No formales:

- Castellano para extranjeros**:** martes de 12:00h a 14.00h, miércoles 16:00h a 18.00h.
- y jueves de 10:00h a 12.00h.
- Competencia digital I: martes de 10:00h a 12:00h.
- Competencia digital II: miércoles de 17:00h a 19:00h.
- Curso de adquisición y refuerzo de competencias básicas: lunes de 17:00h a 18:00h, martes de 16.00h a 18.00h, jueves de 17:00h a 19:00h y viernes de 09.00h a10.00h.
- Inglés. Iniciación I: miércoles de 11:00h a 12:00h y viernes de 09:00h a 11:00h.
- Inglés. Iniciación II: miércoles de 12:00h a 14:00h y jueves de16:00h a 17:00h.
- Inglés. Nivel III: jueves de 16.00h a 18.00h y viernes de 09.00h a 10.00h
- Curso de acceso a Grado Superior: lunes de 16:00h a 22:00h, martes de 17:00h a 20:00h, miércoles de 16:00h a 20:00h y jueves de 16:00h a 20:00h.

- Curso de competencias clave: lunes de 18:00h a 22:00h; martes de 10.00h a 12.00h y de 20.00h a 22.00 h; miércoles de 16.00h a 20.00h, jueves de 16.00h a 18.00 h y viernes de 09.00h a 11.00h

SOCUÉLLAMOS:

Enseñanzas No formales:

- Apoyo a ESPAD nivel I: lunes 19.30h a 21.30h; martes19,30h a 21:30h. y miércoles de 18.30h a 19.30h.
- Apoyo a ESPAD nivel II: lunes, martes y miércoles de 19,30h a 21:30h.
- Adquisición y refuerzo de Competencias Básicas I: lunes, martes y jueves de 16:30h a 18.30h.
- Castellano para extranjeros: lunes de 17:30h a 19:30h, martes de 17:30h a 19:30h, y viernes de 09:00h a 11:00h.

ARGAMASILLA DE ALBA:

Enseñanzas No formales:

- Apoyo a ESPAD nivel I: lunes 18,30h a 21:30h ¸martes de 19.30h a 21.30h y jueves de 18.30h a 19.30h
- Apoyo a ESPAD nivel II: lunes, martes y jueves de 19,30h a 21:30h.
- Adquisición y refuerzo de Competencias Básicas I: martes, miércoles y jueves de 16:30h a 18.30h.
- Castellano para extranjeros: lunes de 17:30h a 19:30h, martes de 18:30h a 19:30h, miércoles de 18:30h a 20:30h y jueves de 18:30h a 19:30h.
- Competencia digital: viernes de 09:00h a 11:00h.

El horario de apertura y cierre del Centro Cabecera es de 9:00h a 15:00h y de 16:00h a 22:00 de lunes a miércoles, de 16:00h a 22:00h los jueves y de 10:00h a 14:00h los viernes. Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones quienes las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.

El horario del alumnado, asignación de áreas y materias, responderá a los principios que rigen el proceso de enseñanza-aprendizaje, evitando en la medida de lo posible las interrupciones en este proceso.

A principio de curso se fijará el horario de clases, reuniones y coordinaciones.

10.3 Organización de espacios

Aulas grupo:

El espacio natural de agrupamiento es el aula-grupo. Hay que señalar que la falta de aulas en el edificio hace que algunas enseñanzas se den en horarios que no favorecen la conciliación de la vida laboral con la asistencia a clase, actuando en detrimento de la calidad educativa y del ajuste entre las necesidades del alumnado y la respuesta educativa.

Sala de profesores:

La sala de profesores se utilizará como sala de reunión del profesorado, como espacio para preparación de clases y elaboración de materiales curriculares.

Despacho de dirección:

La directora atenderá y asesorará en cuestiones organizativas y educativas a todos los miembros de la Comunidad Educativa o a personas ajenas al Centro que requieran su ayuda según horario establecido en el Centro docente para este fin.

Jefatura de estudios:

El jefe de estudios atenderá y asesorará en cuestiones educativas a todos los miembros de la Comunidad Educativa o a personas ajenas al Centro que requieran su ayuda según horario establecido en el Centro docente para este fin.

Departamento de Orientación:

La orientadora atenderá y asesorará en cuestiones personales, académicas y profesionales, a todos los miembros de la Comunidad Educativa o a personas ajenas al Centro que requieran su ayuda según horario establecido en el Centro docente para este fin.

Secretaría:

La persona de secretaría atenderá y asesorará en cuestiones administrativas a todos los miembros de la Comunidad Educativa o a personas ajenas al Centro que requieran su ayuda según horario establecido en el Centro docente para este fin.

Biblioteca:

Su función es la consulta y préstamo de libros. Dña. Manuela Parra Martínez será la encargada de su organización, gestión y servicio de préstamo, dedicando a ello una parte de su horario semanal.

Las normas de uso de la biblioteca serán las siguientes:

- La mayor parte de libros de esta biblioteca están clasificados informáticamente como material normal, prestable y restringido, puesto que el depósito de libros corresponde a material normal o prestable, siendo su destino la utilización y lectura por todos los usuarios de la biblioteca.
- Se establecerá un servicio de préstamo.
- Cada persona puede tener hasta un máximo de tres libros u otro material prestado, por un período de hasta tres meses.
- En mayo se revisarán los libros prestados y no devueltos. Se enviará una comunicación personal a quienes tengan pendientes devolver algún material.
- En junio el alumnado o profesorado podrá llevar libros para tenerlos durante el verano y devolverlos en septiembre.
- Quienes no devuelvan un libro se les comunicará por escrito esta circunstancia. Si no responden, se les volverá a comunicar con acuse de recibo. Si sigue sin contestar, se le cobrará el libro con el valor que estime el Equipo Directivo del Centro.
- Quienes manifiesten haber perdido el libro se les solicitará que lo repongan nuevo, comprándolo en alguna librería. Si no hubiese esa u otra edición del mismo libro, se les solicitará que lo paguen al Centro, con el valor que estime el Equipo Directivo.

Aula Althia:

No existe en el Centro un Aula Althia como tal. El CEPA dispone de unos ordenadores portátiles, guardados en un armario con ruedas. Dichos ordenadores se utilizan para el aprovechamiento del alumnado en las enseñanzas que los necesiten. Será el profesor/a responsable de medios informáticos el que establecerá las normas de funcionamiento y de uso de este material.

Una de ellas será la supervisión y configuración de cualquier software que se incorpore a los equipos mencionados.

En general Los espacios físicos y su organización deben hacer posible y favorecer las actividades docentes, por tanto, el espacio es un recurso al servicio del proceso de enseñanza vs aprendizaje.

Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y de los equipos electrónicos y de dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios y materiales como algo propio.
El responsable del espacio-equipos electrónicos es el tutor/a y su alumnado.
Se procurará mantener la limpieza y un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.
El profesor/a correspondiente es quien abrirá el armario donde se encuentran los equipos aula con puntualidad y al término de la clase la cerrará. El profesor/a velará por el correcto uso del mobiliario y del material del aula.

Los servicios se utilizarán preferentemente en los cambios de horario, a las entradas y salidas de clase. Los alumnos/as deben ser responsables de su cuidado y de mantenerlos lo más limpios posible.

Los espacios comunes en el centro (accesos de entrada y salida, patios y pasillos), son un derecho de todos y deben ser cuidados por todos los miembros de la comunidad educativa. Cualquier deterioro de estos se sancionará según las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

11. NORMAS PARA EL BUEN USO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRONICOS Y MATERIALES DEL CENTRO.

Consideramos una norma de convivencia, el uso adecuado de las instalaciones, materiales y edificios del Centro. El uso negligente o malintencionado de estos se considerará una conducta contraria a las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Al menos de forma transversal, se trabajarán los valores de buen uso, cuidado, conservación de los materiales educativos, incluidos en las TIC e instalaciones.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso, teniendo la obligación de informar al Equipo de Dirección de la anomalía observada.

En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del Centro, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños.

Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato, etc. que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de estos y la garantía de la instalación resultante.

Por la misma razón el personal que monte cualquier maquinaria o aparato deberá tener la cualificación y/o permisos del E. Directivo para el uso manejo y/ o montaje.
El uso de maquinaria específica del centro se llevará a cabo por el personal preparado/a para ello que determine el Equipo de Dirección. El material o recurso deteriorado y peligroso será retirado de inmediato.

Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se tratara de una obra o reparación de mayor envergadura).

El centro contemplará una partida para pequeñas reparaciones que permitan la reparación, mantenimiento o reposición, de los materiales y dispositivos TIC.

El material o mobiliario que no esté en buen uso se almacenará. en la dependencia determinada por el Equipo de Dirección, hasta que éste decida su reparación, almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.

12. NORMAS DE ACTUACIÓN ANTE LA ENTRADA DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO.

La entrada de personas ajenas al centro está sujeta a este protocolo de seguridad para proteger a nuestros estudiantes y al profesorado:

A) Identificar. Las personas ajenas deben identificarse con su DNI o permiso de conducir.
B) Solicitud previa. Se debe presentar una solicitud formal con al menos cinco días de antelación detallando el motivo de la visita, el horario, las actividades y los datos de los asistentes.

C) Seguridad. Impedir la entrada para garantizar la seguridad de los alumnos, del personal y de las instalaciones, por lo que la dirección o profesorado tienen la potestad de prohibir la entrada a personas que puedan alterar el orden.
D) Compromiso de cumplimiento. Los visitantes deben cumplir con las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Por lo que, se prohíbe la entrada al centro de toda persona ajena a él salvo causas excepcionales:

- Personas que requieren información, esperarán a ser atendidos por el personal de secretaría
- La familia del alumnado menor no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales). Las familias o tutores legales solo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o cumpliendo siempre las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- Cuando se detecte la presencia de personas ajenas deambulando por el centro, se debe informar a la dirección.
- Tanto la dirección o si no hubiera ninguna persona del equipo directivo, el profesor que visualice a estas personas, deberán requerir la información sobre el porqué de su entrada y si esta no fuera solicitar información o alguna causa excepcional se le invitará a salir del centro, y en caso de querer permanecer en el centro se llamará a la policía local para su desalojo.

Las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, Organización y Funcionamiento han sido aprobadas por todos los asistentes al Consejo Escolar celebrado el día 30 de octubre de 2025

La directora | La secretaria

Fdo. Manuela Parra Martínez | **Fdo. Luisa Mª Carretero Simarro**