

**NORMAS DE
ORGANIZACIÓN,
CONVIVENCIA Y
FUNCIONAMIENTO
NOCF**

CGAB

CEPA Gustavo
Adolfo Bécquer

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL**
- 2. PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN**
- 3. LA JORNADA ESCOLAR. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS, TUTORÍAS Y GRUPOS DEL CENTRO.**
- 4. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES, ESPACIOS Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO**
- 5. EL CONSEJO ESCOLAR. COMISIONES. LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA Y EL COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN**
- 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO**
- 7. LA TUTORÍA Y LOS DELEGADOS. LA JUNTA DE DELEGADOS.**
- 8. LOS MENORES DE EDAD EN NUESTRO CENTRO**
- 9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
- 10. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**
- 11. ANEXOS**
 - ANEXO 1. CONSENTIMIENTO INFORMADO MENORES**
 - ANEXO 2. AUTORIZACIÓN EXTRAESCOLARES MENORES**
 - ANEXO 3. AUTORIZACIÓN DERECHOS DE IMAGEN**
 - ANEXO 4. PÉRDIDA DERECHO EVALUACIÓN CONTINUA**
 - ANEXO 5. JUSTIFICACIÓN FALTAS PROFESORADO**
 - ANEXO 6. ACTA ELECCIÓN DE DELEGADO**
 - ANEXO 7. PARTE DE INCIDENCIAS**
 - ANEXO 8. FICHA PRÉSTAMO BIBLIOTECA**
 - ANEXO 9. NORMAS DE USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS**
 - ANEXO 10. CONTROL DE ORDENADORES**

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

El CEPA Gustavo Adolfo Bécquer es un centro que desarrolla su actividad según los principios y declaraciones de la Constitución Española, dentro de las leyes que la regulan en libertad, igualdad, derecho a la diversidad, respeto y tolerancia.

La formación de nuestros alumnos debe tomar el referente del desarrollo integral de sus capacidades cognitivas, afectiva, físicas y conductuales. Dicha actividad integral ha de estar estimulada por el cumplimiento de normas y la participación responsable de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en el ejercicio de sus deberes, respeto a sus derechos, y dentro de un adecuado marco de convivencia que permita alcanzar los conocimientos, actitudes y valores que emanan de los objetivos generales de las etapas educativas que se imparten en el centro y en consonancia con las acciones, normas y acuerdos de las distintas disposiciones legales.

La actividad educativa del CEPA Gustavo Adolfo Bécquer se inspira en los principios y valores que recoge el PEC:

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- La calidad en la educación que imparte para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- El respeto de los derechos y libertades fundamentales en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- El respeto a la diversidad lingüística y cultural, la inclusión educativa y la no discriminación, así como el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos y la conservación del medioambiente.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, en un entorno de reconocimiento y apoyo a la tarea del profesor.
- La participación de la comunidad educativa en la organización del centro.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

- La flexibilidad en la adecuación de las enseñanzas impartidas a las aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del su alumnado, con especial atención a la discapacidad.
- La adquisición de capacidades intelectuales, conocimientos científicos, técnicos, humanos, históricos y estéticos necesarios para su integración social plena y su participación cultural activa.
- La orientación educativa y profesional de los estudiantes.

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento han sido elaboradas por el conjunto de la Comunidad Educativa y aprobadas por el Consejo Escolar del Centro. En su elaboración se han tenido en cuenta los siguientes documentos normativos:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- 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.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Decreto 53/2022, de 21 de junio, por el que se establece un complemento retributivo para el personal funcionario docente que desempeñe un puesto de trabajo en régimen de itinerancia entre centros de distintas localidades de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Acuerdo entre la Consejería de Educación, cultura y deportes y las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial de educación sobre el profesorado itinerante o con

ámbitos de actuación en centros educativos en Castilla-La Mancha de 10 de junio de 2022.

- 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.
- 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.
- Resolución de 21/05/2025, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convoca el procedimiento para la admisión del alumnado, para el curso 2025/2026, en centros docentes de titularidad pública de Castilla-La Mancha, que imparten educación para personas adultas.
- 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.
- Resolución de 25/07/2023, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la implantación del nuevo currículo establecido en la 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 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 18/07/2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que concreta la regulación de los días de libre disposición del personal funcionario docente no universitario, en virtud de las medidas complementarias al II Plan Concilia, establecidas para el sector educativo.

- Resolución de 28/06/2024, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula con carácter experimental el curso de formación preparatorio para acceder a ciclos formativos de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 136/2025, de 30 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el desarrollo de la prueba de acceso a la universidad para personas mayores de 25 años, el acceso para personas mayores de 40 años que cuenten con experiencia laboral o profesional y el desarrollo de la prueba de acceso para personas mayores de 45 años en Castilla-La Mancha.
- Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se regulan las pruebas para la acreditación de competencias clave en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para el año 2025.

2. PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

- **El Proyecto Educativo de Centro. Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión.**

El Proyecto Educativo define la identidad del centro docente, recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por el Consejo Escolar e incorpora la concreción de los currículos una vez fijados y aprobados por el Claustro de Profesores.

El Proyecto Educativo respetará los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como el resto de los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y de la Ley de Educación de Castilla-La Mancha y se ajustará a lo establecido en la normativa vigente anteriormente relacionada.

El Proyecto Educativo será elaborado bajo la coordinación del Equipo directivo con la participación de la comunidad educativa mediante el procedimiento: el Equipo Directivo elaborará un borrador de Proyecto Educativo que se dará a conocer al Claustro y demás miembros de la Comunidad Educativa para su conocimiento y debate. En dicho borrador se incorporarán las citadas aportaciones, siempre que cuenten con representatividad suficiente. En caso de aportaciones excluyentes se someterán ambas al informe del Claustro y del Consejo Escolar. Será aprobado por la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar con derecho a voto.

Las modificaciones del Proyecto Educativo podrán ser presentadas por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquier miembro de los sectores representados en el Consejo Escolar y, en su caso, por las Asociaciones del alumnado. De ser aprobadas con el mismo criterio de dos tercios entrarán en vigor el curso siguiente al de su aprobación.

Una vez aprobado, el Proyecto Educativo se hará público por parte de la dirección del centro y podrá ser consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El PEC se elabora mediante el aplicativo correspondiente de la aplicación Educamos CLM.

- **Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.**
Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión.

El Equipo Directivo elaborará un borrador de Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento. En dicho borrador se incorporarán las aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Una vez informado el Claustro se presentará al Consejo Escolar para, en su caso, ser aprobado por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa. La Dirección del Centro las hará públicas procurando su mayor difusión.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar podrá realizar el seguimiento de estas Normas, analizando el grado de cumplimiento de las mismas, así como su eficacia.

Estas Normas de Funcionamiento se modificarán:

- Cuando varíe la legislación en la que se apoyan, en la parte y medida en que se vean afectadas.
- A propuesta del Claustro de profesores, del Equipo directivo o de cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar. En este caso la propuesta se presentará por escrito y se incluirá como punto del orden del día en el Consejo Escolar correspondiente.

En cualquier caso, para incorporarse a las Normas de Funcionamiento deberán estar informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar con mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

3. LA JORNADA ESCOLAR. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS, TUTORÍAS Y GRUPOS DEL CENTRO. LOS DELEGADOS

El horario general del Centro garantizará una oferta amplia, flexible y adaptada a las características del alumnado.

- La jornada escolar

La actividad del Centro se extiende a lo largo de la semana de lunes a viernes. Los horarios del profesorado y grupos se distribuyen a lo largo de cada jornada en tres turnos: matutino, vespertino y nocturno, ocupando cinco mañanas y cuatro tardes-noches.

Cada jornada se divide en 12 periodos lectivos con una separación de, al menos, una hora entre el turno de mañana y los turnos de tarde-noche. La jornada matutina comienza a las 8.15 horas y termina a las 14.00 horas, con un descanso de 10 minutos desde las 11.05 a las 11.15 horas. La jornada vespertina y nocturna comienza a las 16.00 horas y finaliza a las 21.40 horas, con un descanso de 10 minutos entre las 18.00 y las 18.10 horas.

- Criterios para la organización de los horarios

Siguiendo la normativa vigente, la jefatura de estudios propondrá al claustro para su aprobación, antes del inicio de las actividades lectivas, los criterios pedagógicos para la realización de los horarios, estableciendo las prioridades en lo relacionado con la atención a las características del alumnado y la normativa reguladora. Entre otros se podrán incluir los criterios:

- Se tendrá en cuenta, como no puede ser de otro modo, la normativa reguladora; como novedad en este curso los profesores que excedan una hora lectiva tendrán en su horario una reducción de dos horas complementarias.
- Priorización de los maestros para impartir docencia en enseñanzas iniciales, castellano para extranjeros y primer nivel de la ESPA-D.
- Se intentará compactar el horario de los grupos para que no tengan horas libres en su jornada y se intentará que no coincidan siempre los mismos ámbitos al inicio o al final de la jornada.
- Se intentará que ningún profesor/a tenga que doblar turno en la misma jornada, aunque dependerá de los buenos acuerdos que se consigan en el reparto de hora de los departamentos. Durante la realización de exámenes de Distancia los profesores tendrán que

doblar turno para dar la posibilidad a los alumnos de presentarse en horario de mañana o tarde.

- Si un profesor excede su horario en 1 hora lectiva le corresponderán 2 CHL.

De forma especial, se considerará un aumento de la jornada en el horario de los profesores del centro que no tengan horario completo, de forma prioritaria, en el caso de que se aumenten nuestras enseñanzas. Esta circunstancia se da en nuestro centro cuando solicitamos un grupo dentro del programa de Garantía Juvenil que comienza su andadura a principios del mes de noviembre. Si los profesores del claustro a los que se les ofrece completar su horario de forma prioritaria no lo aceptan, se solicitará a la Delegación Provincial un profesor para las horas que se necesiten en las respectivas materias.

En caso de que los profesores del centro a los que se amplía el horario pertenezcan al aula de Polán, se considerará el *Acuerdo entre la Consejería de Educación, cultura y deportes y las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial de educación sobre el profesorado itinerante o con ámbitos de actuación en centros educativos en Castilla-La Mancha de 10 de junio de 2022*, para añadir las horas de itinerancia correspondientes en su horario.

En la misma situación de itinerancia se encuentra el/la orientador/a del centro, que comparte medio horario con el CEPA Polígono. Le corresponden dos horas de reducción por compartir dos centros en la misma localidad. Esta reducción se aplicará repartida proporcionalmente entre los dos centros.

De especial importancia en la elaboración de los horarios serán las horas complementarias de los tutores dedicadas a la coordinación con Jefatura de Estudios y Orientación. Estas horas figurarán en el horario de cada profesor, de forma preferente, siempre que sea posible, los viernes por la mañana, ya que es el único tramo horario en que coinciden todos los profesores del centro, pero siempre teniendo en cuenta que el orientador dispone de medio horario compartido con otro centro, por lo que solo acudirá al centro los viernes de forma alterna.

El horario del alumnado se adaptará a lo que para los respectivos estudios, módulos y ámbitos contemple la normativa vigente, teniendo en cuenta las peculiaridades de la enseñanza de personas adultas posibilitando que el alumnado pueda cursar los módulos de su interés bien en turno de mañana y/o de tarde.

- Criterios para la asignación de tutorías y grupos

En el primer claustro del curso el Jefe de Estudios comunicará a los Departamentos Didácticos las enseñanzas y grupos que les corresponden. Cada Departamento se reunirá seguidamente para realizar el reparto de turnos

y grupos que se hará según lo dispuesto en el artículo 20, punto 3 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*.

En esta reunión de cada Departamento se distribuirán las tutorías de cada grupo que el Jefe de Estudios habrá asignado a cada Departamento. Las tutorías se repartirán siguiendo criterios de proporcionalidad y equidad entre todos los miembros de los Departamentos Didácticos, de forma que todos los grupos, tanto de enseñanzas formales como no formales, tengan su tutor asignado antes del inicio de cada enseñanza.

Criterios para asignación de profesorado en AEPA Polán: el profesor/a o profesores/asa que impartan clase en el Aula de Polán serán los designados por la Administración en actos públicos. En el caso de que un profesor del centro cabecera tuviera que impartir clase en esa aula, se determinará en el Departamento didáctico correspondiente siguiendo la normativa de selección de cursos establecida.

4. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES, ESPACIOS Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

La utilización de las instalaciones del centro será la adecuada en cada una de las dependencias; se procurará por tanto aplicar las medidas necesarias para preservarlas de cualquier deterioro.

Sin perjuicio de que se puedan establecer normas específicas para el uso de determinadas instalaciones o recursos se seguirán las siguientes normas genéricas de uso:

- Se deberá cuidar el orden, la seguridad y el correcto uso de los materiales y las dependencias.
- En caso de que la disponibilidad de los recursos no cubra la demanda existente, y no pueda aumentarse la dotación por motivos presupuestarios o de espacio, se intentará un acuerdo rotatorio entre el profesorado implicado. Si este no es posible se hará por sorteo.

1. Espacios

La distribución espacial del centro permite diferenciar tres sectores, coincidiendo con cada uno de los tres pabellones en que se distribuyen todos los espacios. Los pabellones están rodeados por un amplio patio ajardinado.

SECTOR	DEPENDENCIAS
Pabellón 1	Aulas 1 y 2. Sala de profesores. Despachos de dirección, jefatura de estudios y secretaría. Orientación. Aseos de profesores y alumnado. Zona de conserjería. Cuarto caldera.
Pabellón 2	Aulas 3 y 4. Aseo. Cuarto de limpieza.
Pabellón 3	Aulas 5, 6, 7 y 8. Biblioteca – aula multiusos. Aseos alumnado. Cuarto de limpieza -almacén. Cuarto caldera.

Conserjería y despachos

Tanto la conserjería como los despachos del Pabellón 1 tienen sus funciones específicas relativas a los procesos administrativos del centro. No se contempla la presencia de alumnado en estos espacios, salvo las propias de las necesidades de las tareas administrativas.

Aulas docentes

Son los espacios donde se desarrolla la labor docente. Los alumnos seguirán las normas de convivencia para su uso y su cuidado.

Uso de espacios comunes: pasillos y patio exterior

- Se evitará causar molestias a los grupos que estén en clase durante los desplazamientos y los descansos.
- Para fijar avisos o notificaciones se usarán los tabloneros o lugares dispuestos para ello, con el fin de evitar el deterioro de las paredes.
- No podrán quedar alumnos en aulas u otras dependencias del centro fuera del horario de presencia de profesores en el centro.

Biblioteca

Se designará un profesor responsable de la biblioteca que contará con una hora lectiva en su horario para realizar labores de dinamización, siendo uno de los cometidos fundamentales lograr la participación del alumnado en el uso de esta instalación y de los fondos de libros de que disponemos.

Se ofrecerá a los alumnos un servicio de préstamo de libros que se podrá solicitar en Conserjería o a través del profesor encargado de la biblioteca, siendo necesario que se complete una ficha (Anexo 9) con los datos del alumno/a solicitante y la fecha de préstamo. El préstamo de un libro durará 15 días prorrogables.

Aula de estudio

El Aula 5 está destinada al estudio libre, sin vigilancia. Los alumnos podrán solicitar el acceso en Conserjería y respetarán las normas de convivencia como en cualquier otra aula del centro. Su supervisión correrá a cargo de los profesores que estén disponibles con horas complementarias de guardia y por los miembros del equipo directivo.

Aula de Informática

El Aula 8 estará a disposición del profesorado como espacio para desarrollar actividades educativas con los medios informáticos (portátiles) que dispone el centro. Para hacer uso coordinado del aula entre todo el profesorado será necesario utilizar el cuadrante de uso del aula de informática en el que deberán apuntarse con antelación a su utilización.

2. Equipamientos

Todas las aulas del centro disponen de proyector y pantalla para utilizar en el proceso de enseñanza aprendizaje de cada uno de los grupos que las utilizan.

Las aulas 1, 2, 3, 4 y la Biblioteca cuentan con equipos de sonido. Para el resto de las aulas están disponibles en Secretaría altavoces portátiles para solicitar y utilizar por parte del profesorado que los necesite.

El centro dispone de 9 portátiles Lenovo para el uso del alumnado bajo supervisión del profesorado. En el uso de estos portátiles se deberá cumplir las normas de utilización (ficha) y el profesor responsable del grupo completará la ficha de control de uso donde se identifica el alumno que utiliza cada uno de los portátiles. Este equipamiento se puede utilizar en el aula 8 o en la propia aula del grupo.

La sala de profesores cuenta con un ordenador de sobremesa para uso exclusivo del profesorado.

En la entrada del centro se pone a disposición del alumnado un ordenador de sobremesa para el uso en procesos administrativos (matricula, solicitudes, trámites...).

Equipamiento para impresión:

El centro cuenta varios equipos para imprimir, escanear y fotocopiar según se detalla en la siguiente tabla:

Equipo	Localización	Utilización
Olivetti de color	Sala de profesores	Profesorado. Uso libre. Impresión, fotocopiado y escaneado de documentos.
Kyocera Taskale	Conserjería	Conserjes. Profesorado (bajo petición) Impresión, escaneado y fotocopiado de documentos. Alumnado (mediante pago, coste económico)

En todo momento se seguirán las siguientes recomendaciones para el uso del equipamiento:

- Se debe planificar la realización de fotocopias, para evitar el uso excesivo y su utilización se circunscribirá a tareas didácticas y administrativas.

- Los alumnos podrán solicitar fotocopias para uso propio a la conserjería del centro. En ese caso se les aplicará el coste por unidad aprobado en el Consejo Escolar.

Al inicio del curso la secretaria informará del equipamiento disponible (equipos informáticos, impresoras, equipos de proyección y sonido...) y del procedimiento para su uso coordinado y eficiente por parte de toda la comunidad educativa.

5. EL CONSEJO ESCOLAR. COMISIONES. LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA Y EL COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN

La composición y el funcionamiento del Consejo Escolar del centro se ajustará a lo establecido en 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*. Según el artículo 2, punto 2 del mismo, una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona, entre sus componentes, encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género.

Asimismo, se formarán las siguientes comisiones:

- Comisión de Igualdad y Convivencia.
- Comisión Económica.
- Comisión de Admisión.
- Comisión de Actividades Extraescolares.
- Representante de las medidas educativas de igualdad entre hombres y mujeres.

Corresponde al Consejo Escolar, de forma especial, la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque los procedimientos se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

El Consejo Escolar se encargará del correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar su cometido en este ámbito, se constituirá en su seno una Comisión de Igualdad y Convivencia compuesta por un profesor y un alumno. Esta comisión estará presidida por el Director o el Jefe de Estudios y con ella se coordinará también el Coordinador de Bienestar y Protección del centro.

Las funciones principales de la Comisión de Igualdad y Convivencia del Consejo Escolar son: resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa orientados a la mejora de la convivencia. Se renovará cada vez que se renueve el Consejo Escolar, o cuando alguno de los miembros de la Comisión de Igualdad y Convivencia deje de pertenecer al Consejo Escolar. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitar la reunión y consulta a la Comisión de Igualdad y Convivencia en escrito dirigido al Director del centro.

El Consejo Escolar aprobará, al término de cada curso escolar, el informe que presentará la Comisión de Igualdad y Convivencia del mismo en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia en el centro; se analizarán los problemas detectados en su aplicación y se propondrá la adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Dicho informe se incluirá en la Memoria anual.

El coordinador de bienestar y protección será un profesor del claustro elegido por el director y desempeñará, además de las funciones descritas en el artículo 35, punto 2 de la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*, de forma especial las siguientes:

- Elaboración y revisión del plan de igualdad y convivencia en colaboración con Jefatura de Estudios.
- Participación en la Comisión de Convivencia del centro.
- Elaboración de la memoria final del desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia en el centro, que se presentará al Consejo Escolar y se incluirá en la Memoria Anual.
- Coordinación, en colaboración con Jefatura de Estudios, de las actuaciones que se lleven a cabo relacionadas con la convivencia en el centro, en especial las relacionadas con la mediación y con los protocolos de acoso que se puedan producir en el centro.
- Fomento de actividades relacionadas con la Igualdad en el centro, en colaboración con la persona designada dentro del Consejo Escolar para impulsar actuaciones que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, según se describe en el artículo 2, punto 2 del anteriormente citado *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 todos los centros donde haya alumnos menores de edad habrá un Coordinador de bienestar y convivencia. En nuestro centro hay alumnos mayores de 16 años y menores de 18, por lo que la figura de este coordinador se hace necesaria.

6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

El buen funcionamiento del centro se asienta en la aceptación y puesta en práctica de unos criterios comunes que se traducirán en las normas de convivencia que todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar.

La oferta educativa del centro cuenta con gran número de enseñanzas, en distintos turnos y modalidades, tal y como se reflejan en la siguiente tabla:

ENSEÑANZA	DESCRIPCIÓN
Educación Secundaria para Adultos – Modalidad presencial	1º: turno de tarde. 2º: turno de tarde. 3º y 4º: turno de mañana y tarde
Educación Secundaria para Adultos – Modalidad distancia	1º, 2º, 3º y 4º Tutorías individuales y colectiva.
Consolidación y refuerzo de competencias básicas.	Turno de mañana.
Castellano para extranjeros	Turno de mañana y tarde
Curso Acceso Ciclos Formativos Grado Medio	Turno de tarde
Curso Preparatorio Prueba de Acceso Universidad Mayores 25 años	Turno de mañana y tarde
Cursos de Inglés Iniciación I (A, B) ; II (C, D) ; III (E, F)	Turno de mañana y tarde
Curso de Francés Iniciación I y II	Turno de mañana
Competencia digital I y II	Turno de mañana

Los criterios comunes para todas las enseñanzas serán:

- El seguimiento de las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- La asistencia a clase de forma obligatoria en la modalidad presencial.
- La puntualidad.
- El trato respetuoso y considerado a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El estudio con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- El respeto a la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La no discriminación a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

- El cuidado y la utilización correcta de los bienes e instalaciones del centro.
- El respeto a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La participación en la vida y funcionamiento del centro.
- La no realización de actividades perjudiciales para la salud ni la incitación a ellas.
- El aprendizaje de habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- El mantenimiento de una actitud de higiene personal.

Detallamos y aclaramos seguidamente algunos de estos puntos que forman parte del día a día en nuestro centro educativo.

a) Ausencias del profesorado

Cuando un profesor no pueda acudir al centro debe comunicar su falta de forma inmediata, siempre que sea posible, para que el equipo directivo gestione esa falta y pueda poner en marcha los mecanismos adecuados para solucionar esa ausencia.

A tal efecto, en la Conserjería del centro se habilitará un calendario de incidencias donde se irán reflejando todas las ausencias de profesores y cualquier otra situación que pueda surgir.

Como decíamos, una de las medidas ante la falta de un profesor es el aviso telemático a los alumnos del grupo a través de la plataforma Educamos CLM. Será el mismo profesor/a que falte el que envíe un mensaje a su alumnado, siempre que le sea posible, para evitar desplazamientos innecesarios a personas que realizan trayectos largos o para alumnos que es posible que solo tengan clase ese día con el profesor que falta. Si el profesor no puede avisar a su alumnado por encontrarse en una situación de urgencia, será el equipo directivo quien lo haga. En el grupo de Competencias básicas, dado su carácter singular, se comunicará la ausencia del profesor telefónicamente desde la conserjería del centro.

b) Retrasos y faltas de asistencia de los alumnos

• Retrasos

La puntualidad es una de las condiciones básicas para el correcto funcionamiento del centro y es exigible para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Los profesores tienen la obligación de controlar la puntualidad de los alumnos de sus clases utilizando, al menos, los documentos de control que aparecen en Delphos y en la plataforma Educamos CLM. Los profesores se encargarán de tomar las medidas oportunas para corregir los retrasos de los alumnos, teniendo en cuenta que la ***impuntualidad reiterada e injustificada es considerada una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.***

- Los alumnos y profesores entrarán a sus clases con puntualidad.
- La incorporación de un alumno a clase después del comienzo de esta será considerada un retraso.
- La suma de tres retrasos equivaldrá a una falta injustificada a efectos de pérdida del derecho a la evaluación continua.
- Cuando un alumno o un grupo de alumnos/as llegue tarde a clase de forma reiterada incumpliendo el horario del centro e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase sin ningún tipo de justificación, el profesor/a podrá impedir su acceso al aula reflejando como falta de asistencia esta situación
- En caso de faltas de asistencia durante la realización de exámenes, el alumnado deberá comunicar de forma previa su ausencia a sus profesores a través de Educamos, de forma oral o escrita. Posteriormente, debe entregar la justificación oportuna.

• Faltas de asistencia

La asistencia a clase es un deber de los alumnos (en caso de ESPA modalidad presencial). Los profesores serán los controladores de esa asistencia. Así mismo, estos tienen la obligación de controlar la asistencia de los alumnos a sus clases, haciéndolo, al menos, mediante los documentos de control que posean.

El **justificante de la falta** se enseñará al profesor con el que se produjo la ausencia y posteriormente será entregado al tutor (en caso de ESPA).

Se considerará una falta justificada cuando se acredite documental y fehacientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Obligaciones sobrevenidas de tipo laboral.
- Enfermedad o accidente del alumno que le haya impedido la asistencia.

- Obligaciones de tipo personal o familiar que le impedían la normal asistencia a clase.
- Otras circunstancias de carácter extraordinario apreciadas por la Dirección del Centro.

En el caso de la ESPA, se le notificará al alumno el porcentaje de faltas de asistencia antes de que se cumpla el porcentaje que le imposibilitaría la evaluación del área o ámbito correspondiente. (30 % de faltas sin justificar).

Así mismo, se hará imposible la aplicación de los criterios de evaluación y evaluación continua previstos en las programaciones de las respectivas áreas o materias cuando un alumno acumule un número de faltas (NO JUSTIFICADAS) superior al 30% de las horas lectivas impartidas al grupo durante cada cuatrimestre y además haya hecho imposible el seguimiento del proceso de aprendizaje. Según se indica en la *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, punto 2*. Los sistemas extraordinarios de evaluación aplicables a los alumnos que hayan perdido la posibilidad de la evaluación continua consistirán, básicamente, en pruebas escritas y otros sistemas específicos fijados por los Departamentos en sus respectivas programaciones.

c) Amonestaciones escritas o partes de incidencia

Cuando el profesor estime en base a las normas de convivencia que un alumno debe ser apercibido con una amonestación escrita, completará el modelo que figura en el Anexo 6 describiendo la situación que se produjo y su relación con las conductas contrarias o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia. Este parte de incidencia se comunicará al alumno que firmará como “enterado” de su emisión e, igualmente, se comunicará a la familia en caso de que sea menor de edad.

La acumulación de 3 partes de incidencia supondrá una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, de acuerdo con lo establecido en el apartado h) de este tipo de conductas y se le aplicará la medida correctora correspondiente.

d) Abandono de ámbito, módulo o área

Según acuerdo de la Comisión de Coordinación Pedagógica, un alumno entra en situación de abandono escolar cuando:

- Acumule más de un 30 % de faltas injustificadas en cada una de las materias en una evaluación.

- Suma de cualquiera de las siguientes conductas:
 - Actitud indiferente hacia las actividades de enseñanza y aprendizaje.
 - No presentar los trabajos o ejercicios requeridos por el profesor de manera reiterada.
 - Presentar exámenes en blanco o no presentarse a los exámenes.

En estos casos, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua y se le calificará con una nota inferior a 5 en la evaluación ordinaria. En todo caso, el alumno podrá presentarse a la prueba extraordinaria con las indicaciones correspondientes de su profesor.

Para tener efecto dicha pérdida, el profesor de la materia o materias en las que se produjera tal situación, deberá comunicar al alumno la pérdida de ese derecho mediante el modelo del Anexo 3, si es que el alumno vuelve a clase en algún momento antes de la evaluación ordinaria.

En el caso de alumnos menores de edad también se comunicará a sus familias esta situación.

e) **Normas sobre realización de exámenes y evaluaciones**

MODALIDAD PRESENCIAL:

El calendario de exámenes lo fijarán los profesores de cada Ámbito en sus respectivas clases, en la enseñanza presencial, teniendo como referencia las fechas establecidas por Jefatura de Estudios para las Evaluaciones final y extraordinaria.

MODALIDAD A DISTANCIA:

En Distancia el equipo directivo plantea un calendario de exámenes al inicio de cada cuatrimestre que se valora en la CCP y el Jefe de Estudios elabora un horario de exámenes siguiendo ese calendario que se expone en el centro y se difunde a través de la página web. Nuestro centro oferta dos turnos de realización de exámenes para los alumnos, intentando favorecer sus intereses y multiplicando las posibilidades de que los alumnos puedan presentarse a los exámenes, teniendo en cuenta que muchos de ellos/as están matriculados en la modalidad de Distancia por sus cargas familiares, laborales o personales. Partiendo de la experiencia de años anteriores, mantenemos esta estructura en la organización de los exámenes de Distancia; el profesorado debe asistir al centro en turno de mañana y tarde en el día que tenga asignado según el calendario publicado por Jefatura de Estudios. El Jefe de Estudios determinará las

clases que se suspenden por coincidencia de profesores con esos exámenes o por ocupación de aulas.

Cada profesor/a se hará cargo de sus grupos en los días de realización de exámenes, teniendo en cuenta que:

- El profesor/a del grupo conoce a sus alumnos y sabe qué partes debe realizar en cada examen o qué trabajos debe presentar.
- El profesor/a debe estar presente en la realización del examen a su grupo para aclarar a los alumnos cuantas cuestiones sean precisas sobre la resolución de su examen.
- El profesor/a del grupo debe acompañar a sus alumnos en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. No se pueden establecer turnos ni rotaciones de profesores/as en los exámenes de Distancia.
- Existen alumnos/as con adaptación de los instrumentos de evaluación y el profesor/a es responsable de atenderlos durante la realización de los exámenes.

Tanto en una modalidad como en la otra, al igual que en las materias no formales, se tendrán en cuenta las fechas oficiales establecidas por la Consejería de Educación.

Los alumnos tienen el derecho y el deber de presentarse a los exámenes. Si no lo hiciesen perderán el derecho a volver a presentarse al mismo, salvo que aporten justificación oficial por motivo grave (certificado médico, justificante de juzgados...) que será estimada o desestimada a juicio del profesor o Jefe de Estudios, teniendo siempre presente lo recogido al respecto en la Programación.

La convocatoria de exámenes es única para todos los alumnos en las mismas circunstancias. Corresponde al Centro hacer públicas las convocatorias correctamente. Es obligación de los alumnos informarse correctamente de las mismas. La confusión de asignaturas en las que están matriculados con asignaturas pendientes de cursos anteriores si están diferenciadas las convocatorias, es error imputable al alumno y, por tanto, no cabe reclamación alguna.

Uso de móviles durante la realización de un examen:

Recomendamos a todos los profesores que no se retire el móvil a los alumnos, especialmente en la Modalidad de Distancia, donde no se conoce a todos los alumnos. Se recomienda que el móvil se deje apagado sobre la mesa.

El centro no se hará responsable de la pérdida o sustracción de ningún dispositivo móvil.

f) Procedimiento de revisión de exámenes

- Los alumnos o sus padres o tutores (en caso de menores de edad o tutelados) podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de la evaluación que se realicen del proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- El profesor mostrará a los alumnos los ejercicios y pruebas realizados y les orientará sobre los criterios de corrección y puntuación de los ejercicios escritos y aclarará las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes, pudiendo entregar fotocopia del examen o la prueba si se solicita.
- Cuando un alumno pida una revisión de examen, lo solicitará directamente al profesor del ámbito correspondiente, el cual tiene la obligación de atenderle de modo y manera que considere más oportuno, pero siempre antes de que finalice el plazo de reclamación de calificaciones. Si el profesor no cumpliera con esta obligación, el alumno lo comunicará verbalmente a su tutor o por escrito a Jefatura de Estudios, quien arbitrará los mecanismos necesarios para no vulnerar este derecho de los alumnos.

g) Procedimiento de reclamación de calificaciones

Siguiendo 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, en su artículo 14, Derecho a la evaluación objetiva, punto 5 y siguientes, se establece que:

5. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito, o con la decisión de titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o sus padres, madres, tutores o tutoras legales, si fuera menor, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, ante el director o directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación. La reclamación contendrá las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de titulación adoptada.

6. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en un ámbito o materia, la Jefatura de Estudios la trasladará a la persona que ejerza la jefatura del departamento de

coordinación didáctica del ámbito o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, que comunicará tal circunstancia al tutor o tutora. El departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación y procederá al estudio de la misma. Posteriormente elaborará un informe motivado con la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, que será firmado por el o la responsable del departamento correspondiente quien incluirá en él la descripción de los hechos y contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la correspondiente programación didáctica, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los establecidos en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.

7. La persona responsable del departamento didáctico, a través de la Jefatura de Estudios, trasladará el informe a la Dirección del centro, que, mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno o alumna y, en su caso, a los padres, madres o tutores legales, si fuera menor, en el plazo de dos días hábiles a partir del que se tenga por notificada. La Dirección del centro también informará al tutor o tutora haciéndole llegar copia de la misma. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

8. Si tras el proceso de revisión de una o varias calificaciones finales, procediera modificar la decisión titulación, se reunirá el equipo docente, en sesión extraordinaria, en el plazo máximo de dos días hábiles, para adoptar la decisión que corresponda. Dicha decisión será motivada y se notificará a la jefatura de estudios que lo trasladará al director o directora del centro, quien la comunicará a las familias, a los responsables de la tutoría legal o, en su caso, al propio alumno o alumna, si fuera mayor de edad. La comunicación se realizará por escrito, a la mayor brevedad posible, en un plazo máximo de dos días.

9. Cuando la reclamación presentada ante el centro docente verse exclusivamente sobre la decisión de titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como coordinador o coordinadora de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada. El equipo docente se reunirá, en sesión extraordinaria de

evaluación, en el plazo máximo de cuatro días hábiles a partir de aquel en que se produjo la reclamación y revisará la decisión de titulación adoptada, a la vista de las alegaciones realizadas, teniendo en cuenta los criterios de titulación establecidos en el centro, basados en el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida. El tutor o tutora levantará un acta en la que se recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión adoptada, conforme a los criterios de titulación establecidos. Dicha decisión será motivada y se notificará a la jefatura de estudios para su traslado a la dirección del centro, quien la comunicará, por escrito, al alumno o alumna, o a sus padres, madres, tutores o tutoras legales si fuera menor de edad. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

10. Tras el proceso de revisión, si procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de titulación adoptada para el alumno o alumna, la persona responsable de la secretaría del centro anotará, en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por la dirección del centro. Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

11. En la comunicación de la dirección del centro a las personas interesadas, se señalará la posibilidad de mantener discrepancia sobre la calificación y de elegir recurso de alzada ante la Delegación competente en materia de Educación en los plazos establecidos legalmente que, según la 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 15, punto 5, se establece que se realizará en el plazo de un mes a partir del día desde que se tenga por notificada.

12. El procedimiento de resolución de este recurso se ajustará al siguiente régimen jurídico:

a) Por parte del centro, deberá remitirse al Servicio de Inspección de Educación una copia completa y ordenada del expediente, en el plazo de dos días hábiles posteriores al de la presentación del recurso en la Delegación competente en materia de educación.

b) El Servicio de Inspección de Educación analizará el expediente y las alegaciones que contenga, emitiendo un informe en función de los siguientes criterios:

1º. Adecuación de los criterios de evaluación con los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Cuando afecte a la decisión de titulación, también se valorará el aprendizaje de los alumnos y alumnas en relación con el grado de adquisición de las competencias.

2º. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en la programación didáctica.

3º. Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.

4º. Correcta aplicación de los criterios de titulación establecidos en el centro atendiendo al grado de logro de los objetivos establecidos para la etapa y de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida.

5º. Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden.

c) Para la emisión de su informe, el Servicio de Inspección de Educación podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia el recurso, así como todos documentos que considere pertinentes.

d) El Servicio de Inspección de Educación elevará su informe al o la titular de la Delegación Provincial competente en materia de educación, quien dictará y notificará resolución, en un plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha en la que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la mencionada delegación. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

13. La modificación de la calificación final, o de la decisión de titulación de un alumno o alumna, se insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumnado mediante la oportuna diligencia que será visada por la persona titular de la dirección del centro.

En la comunicación de la Dirección del centro a las personas interesadas, se señalará la posibilidad de mantener discrepancia sobre la calificación y de elevar recurso de alzada a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a partir del día desde que se tenga por notificada. La resolución de este recurso se ajustará al siguiente régimen jurídico:

a) Por parte del centro deberá remitirse al Servicio de Inspección de Educación una copia completa y ordenada del expediente en el plazo de **dos días hábiles** siguientes al de la recepción del recurso en el centro.

b) El Servicio de Inspección de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios: 1º. Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

2º. Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

3º. Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.

4º. Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente Orden.

Para la emisión de su informe el Servicio de Inspección de Educación podrá solicitar la colaboración de especialistas en los ámbitos o materias a que haga referencia el recurso, así como todos documentos que considere pertinentes.

c) El Servicio de Inspección de Educación elevará su informe al titular de la dirección provincial de Educación, Cultura y Deportes quien resolverá el recurso. El plazo de resolución será de **tres meses** a contar desde el día siguiente al de la entrada del recurso en la dirección provincial. La resolución del recurso pondrá fin a la vía administrativa.

6. La modificación de la calificación final de un alumno o alumna se insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumnado mediante la oportuna diligencia que será visada por la persona titular de la Dirección del centro.

h) Proceso de realización de pruebas de VIA

La prueba VIA es una herramienta que se utiliza para situar a los alumnos/as que acceden a nuestro centro sin un certificado de estudios que permita establecer su nivel. Con la realización de esta prueba que incluye todos los ámbitos de ESPA/D y con la realización de una entrevista personal que realiza el/la orientador/a del centro a cada alumno de forma personalizada, se

sitúa al alumno/a en el nivel que le corresponde. El proceso para realizar esta prueba es el siguiente:

- El alumno/a solicitante realiza una primera entrevista con la orientadora para fijar el día de realización de la prueba VIA.
- La orientadora aplica la prueba VIA al alumno/a el día señalado.
- La prueba VIA realizada la recibe el Jefe de Estudios, que la distribuye entre el profesorado para su corrección. Cada profesor establecerá el nivel en su ámbito correspondiente.
- Al finalizar la corrección, el Jefe de Estudios recibe la prueba VIA y la traslada a la orientadora, que fija un día para la entrevista personal.
- La entrevista personal es decisiva para establecer el nivel en que se sitúa al alumno, teniendo en cuenta las posibilidades y expectativas del alumno.
- Jefatura de Estudios y Orientación establecerán finalmente el nivel adecuado para cada alumno teniendo en cuenta el proceso anterior.
- La orientadora registra los datos de cada alumno que ha realizado una prueba VIA dejando constancia del nivel en que finalmente se le sitúa.
- La prueba VIA realizada se adjunta a la matrícula del alumno/a.

i) Material Escolar

- Los alumnos deben acudir a clase con todos los útiles y materiales didácticos que le permitan aprovechar las enseñanzas recibidas.
- Si un alumno no trajese el citado material de manera reiterada, su conducta será considerada contraria a las normas de convivencia del centro tratándose por el procedimiento disciplinario habitual con el oportuno parte de incidencia.
- No se podrá hacer uso de ningún tipo de material no didáctico en horario lectivo (aquellos objetos cuya utilización y/o manipulación en el centro perturben o impidan el desarrollo normal de las actividades lectivas).
- Este tipo de material será recogido por el profesor y para su devolución deberán pedir una cita con el Tutor o el Jefe de Estudios del centro.

j) Comida y Bebida

Los alumnos no podrán consumir ningún tipo de alimentos, bebidas o productos envasados en el interior de las aulas.

Los bocadillos se podrán guardar en el aula, pero se consumirán fuera en el patio, debiendo depositar los envoltorios, botellas o recipientes utilizados en las papeleras o contenedores apropiados, para evitar el deterioro ambiental de las aulas pasillos y patio de recreo. El arrojar “basura” fuera de las papeleras conllevará una falta por conducta contraria a las Normas de Convivencia.

k) **Consumo de tabaco y otras sustancias estupefacientes**

Queda **terminantemente prohibido** fumar en todas y cada una de las instalaciones del centro y consumir cualquier tipo de sustancias estupefacientes en el centro.

l) **Teléfonos Móviles**

El uso y/o exhibición del teléfono móvil en el aula está **terminantemente prohibido**. Su utilización y/o exhibición de forma indebida, esto es, sin el permiso expreso del profesor, será sancionado con un parte de incidencia, tras ser advertido el alumno por el profesor al menos una vez.

Está permitido el uso del teléfono móvil y otros dispositivos digitales con fines didácticos dentro de las aulas, siempre y cuando lo autorice el profesor responsable del aula.

m) **Automedicación, accidentes o enfermedades agudas**

El centro no facilitará ningún tipo de medicación oral a los alumnos ante cualquier indisposición que estos presenten o manifiesten.

El alumno que durante su permanencia en el centro no se encuentre bien para poder continuar el desarrollo de las actividades lectivas, lo comunicará al profesor, que le dará permiso para abandonar el centro si se encuentra en condiciones para ello, en caso contrario, se avisará al Conserje o la Jefatura de Estudios, desde donde se pondrá en contacto telefónico con el domicilio del mismo para solicitar que pasen a recoger al alumno siempre que se considere oportuno. Si éstos no estuviesen, el alumno permanecerá en el centro hasta que sea posible la localización de sus familiares o personas próximas que puedan acompañarle a su domicilio.

En caso de accidente o enfermedad grave se avisará desde Jefatura de Estudios al Centro de Salud solicitando su presencia inmediata de los facultativos. Si el médico no está disponible se avisará a la Policía Municipal, a quien se dará cuenta de lo ocurrido. El traslado se hará al Centro que determine el facultativo responsable, siendo acompañado en el caso de que sus familiares no se hayan presentado, si es posible por el Jefe de Estudios, y en su defecto por otro profesor del centro. En cualquier caso, se avisará inmediatamente a los familiares desde Jefatura de Estudios.

Si un alumno estuviese en tratamiento y éste debiera ser suministrado durante la presencia del alumno en el centro, éste, padres o tutores

legales facilitarán al centro toda la información necesaria (informe médico) para garantizar la ausencia de incidentes por desconocimiento de la situación.

Un alumno con una enfermedad altamente contagiosa, se abstendrá de venir a clase durante el período de contagio, para evitar la transmisión de dicha enfermedad a otros miembros de la comunidad educativa.

n) Informes de evaluación

El tutor/a entregará un informe a los alumnos/as que asistan a clase de forma regular en cada grupo de la modalidad de Presencia. Cualquier alumno de la modalidad de Distancia podrá solicitar su informe de calificaciones a su tutor/a en cualquier momento, así como cualquier alumno de la modalidad presencial, aunque no asista regularmente a clase. El informe contendrá los siguientes elementos:

- Calificaciones: los tutores obtendrán el informe con las calificaciones en Delphos.
- Ausencias: debido a los continuos cambios de modalidad y debido a que muchos de nuestros alumnos comparten modalidad (presencia y distancia), el claustro de profesores establece que el informe de evaluación no contendrá las faltas de asistencia de los alumnos, excepto las de los alumnos menores. Cada alumno puede solicitar esta información a cada profesor, que llevará su propio seguimiento de las ausencias de cada grupo.
- Medidas de refuerzo: cada Departamento Didáctico establecerá un modelo de informe individualizado de cada alumno que entregará al tutor en la sesión de evaluación correspondiente. En este informe se detallarán las medidas de refuerzo individualizadas de seguimiento de los alumnos cuyo progreso no ha sido el adecuado, así como las medidas individualizadas de inclusión educativa para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Observaciones del tutor/a: se podrán incluir las observaciones que crea oportuno realizar el tutor/a.

7. LA TUTORÍA Y LOS DELEGADOS. LA JUNTA DE DELEGADOS

- La Tutoría

En los centros de enseñanzas de personas adultas habrá una persona responsable de la tutoría por cada grupo de alumnos. Los tutores tendrán la responsabilidad de informar y orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje al alumnado y, en su caso, a las familias, facilitar la coherencia del proceso educativo y establecer una vía de participación activa en la escuela. El tutor/a dirigirá las sesiones de evaluación de su grupo levantando acta de cada una de ellas.

La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los/as tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

En la enseñanza a distancia, los tutores/a tendrán la responsabilidad de dirigir, orientar y evaluar de forma individualizada el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

La coordinación de tutores con Jefatura de Estudios y Orientación se realizará dentro del horario del horario del profesorado siendo de especial relevancia la labor del orientador/a del centro para diseñar las líneas más importantes de trabajo que se seguirán en cada curso escolar. En estas reuniones de coordinación se hará un seguimiento especial de los alumnos con necesidades educativas especiales en cada curso, así como de todas las situaciones de singular dificultad que puedan surgir en cada grupo. Las funciones del orientador del centro seguirán lo establecido en 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 delegados

Cada tutor/a elegirá un delegado/a y subdelegado/a en las primeras semanas de cada cuatrimestre, siguiendo indicaciones de Jefatura de Estudios, y levantará acta de esta elección según el modelo del anexo 7. El delegado de cada grupo representará a su grupo y mantendrá un contacto especial con el tutor/a correspondiente para llevar a cabo labores de información y comunicación de todos los asuntos que fueran de interés para el grupo. Además, el delegado/a participará activamente en la Junta de Delegados que tendrá las siguientes funciones:

- La elaboración y presentación de propuestas al equipo directivo para el Proyecto educativo, la Programación general anual y las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

- El traslado de iniciativas y necesidades a los representantes del alumnado en el consejo escolar, el análisis de la problemática existente y la recepción de información de los temas tratados en el mismo.
- La información al conjunto del alumnado de las actividades propias.
- La colaboración en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades extracurriculares.
- La colaboración con las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones legalmente constituidas.

El equipo directivo del centro facilitará las reuniones de delegados ofreciendo tiempo e instalaciones a tal fin.

8. LOS MENORES DE EDAD EN NUESTRO CENTRO

La Resolución de 09/05/2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convoca el procedimiento para la admisión del alumnado, para el curso 2024/2025, en centros docentes de titularidad pública de Castilla-La Mancha, que imparten educación para personas adultas, en el Apartado Segundo, Requisitos de acceso, Punto 1, Requisitos generales, se establece que:

b) Tener una edad mínima de 16 años a fecha 31 de diciembre de 2024 para cursar las siguientes enseñanzas:

- Curso preparatorio de acceso a ciclos formativos de grado medio.

c) La administración educativa podrá autorizar, excepcionalmente, el acceso a la Educación Secundaria para Personas Adultas, Bachillerato para personas adultas, Enseñanzas Iniciales, Adquisición y refuerzo de competencias básicas o Castellano para extranjeros a las personas mayores de dieciséis años y menores de dieciocho años en las que concurran circunstancias que les impidan acudir a centros educativos ordinarios que estén debidamente acreditadas y reguladas.

En el Apartado quinto se establece la acreditación de requisitos y documentación necesaria.

Dado que estos alumnos menores formarán parte de un centro de personas adultas con una organización y funcionamiento sustancialmente diferentes a un centro de educación ordinario, es necesario ordenar y legislar su acceso y su estancia en el centro, garantizando en todo momento el derecho de los alumnos a una educación gratuita y de calidad.

ACCESO A LA EDUCACIÓN DE ADULTOS

Para que un alumno menor pueda realizar la solicitud de matriculación en nuestro centro, será necesario:

1. Acreditación de cumplimiento de requisitos. Los menores que acceden a nuestro centro deben acreditar debidamente su situación de excepcionalidad ajustada a los casos anteriormente citados, que se adjuntará a la matrícula y se custodiará en Secretaría.
2. Consentimiento informado: los padres o tutores legales firmarán un consentimiento informado añadido a la solicitud de matrícula en el que se sintetizan las principales normas de funcionamiento del centro y podrán firmar, además, la autorización de los derechos de imagen.
3. Entrevista con el Orientador/a: en caso de que el menor acceda al centro con un informe de Orientación de su centro de procedencia en el que justifique su imposibilidad de acudir a un centro de educación ordinario, o que acredite cualquier otra circunstancia que le impida acudir a un centro de educación ordinario, tanto la familia como el alumno/a mantendrán una entrevista con el orientador/a del centro, que recibirá copia del informe del menor y realizará el seguimiento oportuno del caso

informando al profesorado de ese alumno sobre las condiciones en las que el menor accede al centro de adultos y, si fuera el caso, sobre las medidas de refuerzo o adaptación que se hubieran de tomar por parte del profesorado.

NORMAS DEL CENTRO

- **Horario del centro:**

El horario del centro es específico de cada alumno, dependiendo de los ámbitos, niveles y modalidad en que están matriculados. Solo deben asistir obligatoriamente a los ámbitos de la modalidad presencial en que están matriculados, no siendo obligatoria la asistencia a la modalidad a distancia. En los tiempos de descanso los alumnos pueden salir del centro sin vigilancia por parte del profesorado.

- **Faltas de asistencia:**

Los profesores marcarán la ausencia del alumno menor en Educamos CLM, por lo que sus responsables deben disponer de clave de acceso y pueden activar el servicio de alertas para que les llegue debidamente la comunicación. Los padres o tutores legales de alumnos menores son los responsables de justificar las faltas de asistencia de sus hijos. Las autorizaciones se mostrarán a todos los profesores para que estos puedan justificar debidamente la ausencia. Finalmente, se la entregarán al tutor que será el que custodie dicha autorización. Las faltas debidamente justificadas no contabilizarán en la enseñanza presencial a efectos de pérdida del derecho a la evaluación continua.

Las faltas de asistencia superiores al 30% en la Modalidad Presencial conllevan la pérdida del derecho a la evaluación continua, pudiendo el alumno presentarse al examen extraordinario. Se comunicará al alumno y a la familia la pérdida de ese derecho, si fuera el caso.

- **Ausencia de un profesor:**

Si un profesor falta a clase se intenta avisar a los alumnos de forma previa para que no vengan al centro en el tramo horario correspondiente; en caso de que no se pueda avisar con la suficiente antelación, los alumnos podrán salir del centro libremente en ese periodo, ya que este centro de adultos no dispone de profesores de guardia que puedan hacerse cargo de un grupo en caso de ausencia de un profesor.

Igualmente, los alumnos podrán salir del centro sin autorización expresa en los descansos o cuando finalice un examen, si así lo establece el profesor correspondiente.

- **Comunicación con las familias:**

Las familias tendrán a su disposición el horario de atención del profesorado de sus hijos menores, así como del tutor. Es el tutor el que canaliza la comunicación con los padres, aunque cada profesor dispondrá en su horario de un periodo de atención a las familias. Los padres o tutores que quieran recibir información de sus hijos podrán concertar una cita presencial o telefónica en ese horario, debiendo solicitarla con antelación, bien contactando con la

Conserjería del centro o bien contactando con cada profesor a través de Educamos CLM.

- Cumplimiento de las normas de convivencia del centro: los alumnos menores tienen la obligación de cumplir todas las normas de convivencia del centro; en caso de que un alumno menor recibiera una sanción disciplinaria en forma de parte de incidencia u otra sanción superior el centro se la comunicaría a los padres para su información y para que, en su caso, puedan ejercer sus derechos de reclamación siguiendo la forma establecida en las NCOF.
- Uso de la imagen: es imprescindible que los padres o tutores legales den su consentimiento o no sobre el uso de la imagen de sus hijos/as menores, tal como se recoge en el documento anexo a la matrícula.

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

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos y obligaciones que se establecen en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Derechos.

Del profesorado

- Derecho como todo miembro de la comunidad educativa, a ser respetado en su integridad física, moral y profesional.
- Derecho a participar en los órganos de gestión del centro, previsto por la ley y plantear iniciativas encaminadas a mejorar la vida académica, cultural y aspectos materiales del centro.
- Derecho a organizar y participar en las actividades que se lleven a cabo en el centro.
- Derecho a recibir información sobre la legislación que afecte a aspectos profesionales y al funcionamiento del centro con puntualidad, orden y accesibilidad.
- Derecho a disponer de los recursos del centro para la realización de las actividades programadas en su función docente.
- Derecho a la libertad de cátedra y a expresar libremente sus opiniones en el marco de respeto establecido en la legislación vigente.
- Derecho a asistir a actividades de formación, de acuerdo con la legislación vigente y cuando cuente con la autorización de los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Ciencia y Deportes.

Del alumnado:

- Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y del artículo 9 de la Ley de Educación de Castilla-La Mancha; sin más distinciones que las derivadas del nivel de las enseñanzas que esté cursando.
- El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. El alumnado tiene como derecho básico el recibir una educación integral de calidad en

condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, que motive y estimule sus capacidades y valore adecuadamente su rendimiento y su esfuerzo.

- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades en la educación sin más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento y de sus aptitudes para el estudio.
- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, para ello el centro hará públicos los criterios generales de evaluación y calificación.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- El alumnado tiene derecho 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.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de trato vejatorio o degradante.
- Los alumnos tienen derecho 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 con los principios y derechos constitucionales.
- Los alumnos tienen derechos 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 de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente y en las presentes Normas de Funcionamiento.
- Los alumnos podrán reunirse en el centro para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. La forma de solicitar autorización para este tipo de reuniones será la que se contempla en las presentes normas.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada

conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. El procedimiento de solicitud de uso de las instalaciones es el que se contempla en las presentes normas.

- Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
- El alumnado tiene el derecho y el deber de participar, en los términos legales y a través de sus representantes elegidos democráticamente, en el consejo escolar del centro y/o a través de las juntas de delegados, que tendrán las atribuciones y derechos que les asignen los respectivos reglamentos orgánicos.
- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- El alumnado del centro tiene el derecho de asociarse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación y demás normativa vigente.
- Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan ampliar cualquier incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes.
- El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo del conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cuando cualquier miembro de 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.

Del personal de administración y servicios y otros miembros

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria tiene los derechos y deberes inherentes a su condición de miembro de la comunidad educativa, y todos aquellos que le corresponden en virtud a su respectiva condición laboral.

Deberes.

En la definición y exigencia de los deberes tenemos en cuenta que el objetivo último a alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, es un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter principalmente educativo y contribuirán al proceso general de formación de los alumnos.

Del profesorado

Corresponde al profesorado el desarrollo, bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, de las funciones establecidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

- La programación y la enseñanza de los módulos, ámbitos, áreas y/o materias que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación del aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración con el departamento de orientación.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia y libertad.
- La información periódica a los alumnos sobre su proceso de aprendizaje.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas y/o el propio centro.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de sus procesos de enseñanza.

Del alumnado

- El principal deber del alumnado es el estudio, basado en el esfuerzo personal.

- Los deberes del alumnado se sustentan en el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, la contribución al clima positivo de convivencia, la participación en las actividades del centro, la colaboración con el profesorado, respetando su autoridad, y con sus compañeros y compañeras.
- El alumnado tiene el deber de asistir a clase con puntualidad y de participar en las actividades orientadas a su formación.
- Debe cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Tiene el deber de seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- El alumnado debe respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Debe 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.
- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Los alumnos deben respetar el proyecto educativo del centro.
- Tienen el deber de cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

Del personal Administrativo y de Servicios y otros miembros.

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria tiene los derechos y deberes inherentes a su condición de miembro de la comunidad educativa, y todos aquellos que le corresponden en virtud a su respectiva condición laboral.

10. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Son **conductas contrarias** para la convivencia en el centro:

- Las faltas de asistencia a clase o de puntualidad. En el caso de alumnos mayores de edad la falta de asistencia a clase no se considerará conducta contraria, ya que no puede ser obligatoria.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases incluyendo el uso indebido del teléfono móvil.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Cualquier otra que contravenga lo contenido en las presentes normas de forma leve.

Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro.

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- 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.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 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.
- 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.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- Cualquier otra que contravenga lo contenido en las presentes normas de forma grave.
- Cualquier otra que atente contra lo establecido en la ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

Medidas correctoras y competencia sobre su aplicación

Las decisiones sobre medidas correctoras, por delegación del director o directora, podrán corresponder, oído el alumno o alumnos implicados, a cualquier profesor o profesora del centro o al tutor o tutora de grupo, según se detalla en los siguientes apartados. En los casos b), c) y d) quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas, que se notificarán a los interesados.

Conductas contrarias a las normas de convivencia

- El profesor o profesora del grupo que se encuentre presente podrá apercibir verbalmente a implicado/s en la conducta o conductas contrarias a las normas del centro.
- El tutor o tutora del grupo podrá imponer la restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- El profesor o profesora del grupo podrá imponer la realización de actividades alternativas como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase, al alumno o alumna que con su conducta

impida al resto del alumnado ejercer su derecho a la enseñanza. El profesor o profesora implicada informará de esta situación al equipo directivo que llevará control de este tipo de situaciones.

Las conductas contrarias a la convivencia en el centro prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión, excluidos los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

- La realización de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo, clase, turno o modalidad.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de asistencia al centro por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. Ello no comportará la pérdida del derecho a la evaluación continua. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o alumna sancionada.

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos o alumnas serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

Las medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales serán adoptadas por el director/a del centro, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia. Para ello, será preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a, a su familia en el caso de que sea menor de edad y se comunicará al tutor del grupo o equipo docente en caso de que el

tutor del grupo al que pertenezca no imparta clase a ese alumno. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Según el *Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha*, en su artículo 6 relativo a las medidas correctoras, punto 4 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) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) **La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.**

Reclamaciones:

Las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia no serán objeto de reclamación en el centro, sin perjuicio de que los interesados puedan acudir a la Delegación Provincial a formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que determine el director/a del centro para las conductas gravemente perjudiciales podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 127f de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación. La reclamación se presentará en el plazo de dos días a contar desde la imposición de la corrección y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación. Este órgano confirmará o revisará la decisión adoptada proponiendo las medidas que considere oportunas.

En el caso de que la medida adoptada por el director sea el cambio de centro de un alumno/a, se estará a lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben transcurrido un plazo de tres meses contados a partir de su comisión, excluidos los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Graduación de las medidas correctoras

Se deben considerar circunstancias que atenúan la gravedad:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.

Se deben considerar circunstancias que aumentan la gravedad:

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

La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a los servicios periféricos provinciales las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

En la siguiente tabla se distinguen los dos tipos de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro, se describe cada conducta de forma concreta y se establecen las medidas correctoras en cada caso.

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y conductas contrarias a la convivencia.	CONDUCTA	TIPO	MEDIDAS CORRECTORAS
	Retrasos. Llegar tarde a clase superando los 5'. Sin Justificación. Problemas reiterados de puntualidad, sin justificación y que afecten al funcionamiento del aula. Se corresponde con el artículo 4, apartado a) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.	Conducta contraria a la convivencia. Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado	Amonestación verbal por parte del profesorado. Si hay reincidencia se hará la amonestación por escrito.
	Faltas de asistencia injustificadas superiores al 30% del horario lectivo del ámbito o materia. (*)	Contrarias a las normas de convivencia	Pérdida del derecho a la evaluación continua. El alumnado podrá presentarse a la prueba de Evaluación Final Extraordinaria
	Uso del teléfono móvil y aparatos electrónicos similares en las aulas, queda totalmente prohibido. Salvo casos de comunicaciones urgentes, previa notificación al profesorado; y cuando el profesorado estime su utilización con fines didácticos. Se corresponde con el artículo 4, apartado a) del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.	Conducta contraria a la convivencia. Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado	Amonestación verbal por parte del profesor. Si hay reincidencia se hará la amonestación por escrito.
	Actos de indisciplina o interrupción del desarrollo normal de las actividades del Centro.	Conducta contraria a la convivencia. Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado.	Amonestación verbal por parte del profesor. Si hay reincidencia se hará la amonestación por escrito
	El deterioro de las dependencias del centro, del material; o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Conducta contraria a la convivencia. Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado	En caso de que el alumno/a de forma imprudente e intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos/as, y en su casos sus padres, madres o tutores legales serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en la ley.
	Desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente.	Conducta contraria a la convivencia. Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado.	Se hará la amonestación por escrito.

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado y conductas gravemente perjudiciales.	CONDUCTA	TIPO	MEDIDAS CORRECTORAS
	Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria al profesorado	Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días lectivos. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado. En la modalidad de distancia el trabajo individualizado es el que está recogido en las guías.
	Interrupción reiterada del desarrollo normal de las clases y de las actividades del Centro	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria al profesorado	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.
	El acoso o violencia tanto física como psíquica contra el profesorado y a otros miembros de la comunidad escolar, así como los actos perjudiciales para la salud y la integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria al profesorado	Se establecerá el protocolo de acoso, mientras se llevan a cabo las diligencias establecidas se suspenderán de forma temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días lectivos. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado. En la modalidad de distancia el trabajo individualizado es el que está recogido en las guías. Si se constata que es un caso de acoso se comunicará al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial. (INSPECCIÓN EDUCATIVA) Medidas que se establecerán según la gravedad de los hechos: -Se cambia de modalidad. -Se cambia de centro educativo. -Se expulsa definitivamente del centro.
	Las injurias u ofensas graves , así como las vejaciones o humillaciones, (particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba) hacia el profesorado y a otros miembros de la comunidad escolar, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria al profesorado	Amonestación y descripción de la situación por escrito. Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo no superior a 10 días lectivos. Medidas que se establecerán según la gravedad de los hechos: -Se cambia de modalidad. -Se cambia de centro educativo. -Se expulsa definitivamente del centro.
	La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos, así como la grabación de los mismos en distintos soportes (fotos, vídeos...) y/ o su difusión.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria al profesorado	Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días lectivos. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado. En la modalidad de distancia el trabajo individualizado es el que está recogido en las guías.

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado y conductas gravemente perjudiciales.	La introducción, consumo o venta en el Centro educativo de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Así como la asistencia a clase con síntomas de estar bajo los efectos de consumo de sustancias estupefacientes que alteren el normal desarrollo de las clases.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria profesorado.	al	Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días lectivos. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado. En la modalidad de distancia el trabajo individualizado está recogido en las guías. Cuando se considerase que es un hecho reincidente: se comunicará al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial. Medidas que se establecerán según la gravedad de los hechos: 1-Se cambiará de modalidad. 2-Se cambiará de centro educativo. 3-Se expulsará definitivamente del centro.
	Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, y que menoscaben la autoridad del profesorado, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria profesorado	al	Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días lectivos. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado. En la modalidad de distancia el trabajo individualizado es el que está recogido en las guías.
	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	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria profesorado	al	Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días lectivos. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado. En la modalidad de distancia el trabajo individualizado es el que está recogido en las guías. Medidas que se establecerán según la gravedad de los hechos: 1-Se cambiará de modalidad. 2-Se cambiará de centro educativo. 3-Se expulsa definitivamente del centro.
Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado y conductas gravemente perjudiciales.	El grave deterioro de forma intencionada de dependencias del centro, de propiedades y del material personal del profesorado, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria profesorado	al	En caso de que el alumno/a de forma imprudente e intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas, y en su caso los padres, madres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en la ley. En el caso de no hacerse cargo del coste se expulsará definitivamente del centro.

	Reiteración de conductas contrarias a la convivencia.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria profesorado.	al	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo de hasta 15 días lectivos. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado del grupo. En la modalidad distancia el trabajo individualizado es el que está recogido en las guías. Medidas que se establecerán según la gravedad de los hechos: 1-Se cambiará de modalidad. 2-Se cambiará de centro educativo. 3-Se expulsa definitivamente del centro.
	Realizar grabaciones de audio, vídeo, fotografías, así como su difusión tanto de forma presencial como telemática en las aulas y en todo el recinto escolar sin la autorización expresa del profesorado.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria profesorado.	al	Suspensión temporal de asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días lectivos. El tutor coordinará el plan de trabajo individualizado propuesto por el profesorado. En la modalidad de distancia el trabajo individualizado es el que está recogido en las guías. Medidas que se establecerán según la gravedad de los hechos: 1-Se cambiará de modalidad. 2-Se cambiará de centro educativo. 3-Se expulsa definitivamente del centro.
	Sustracción o robo de cualquier objeto o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Conducta gravemente perjudicial. Conducta gravemente atentatoria profesorado.	al	Quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos/as, y sus padres, madres o tutores legales serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en la ley. En el caso de no hacerse cargo del coste se denunciará a las autoridades pertinentes.

11. ANEXOS

ANEXO 1

CONSENTIMIENTO INFORMADO ALUMNOS MENORES

CONSENTIMIENTO INFORMADO

D. / Dña. _____, padre, madre o tutor legal del alumno/a menor de edad _____ matriculado en el CEPA Gustavo Adolfo Bécquer de Toledo, manifiesto que conozco las normas de funcionamiento del centro y las relativas a los menores de edad y doy mi consentimiento para que curse sus estudios en este centro de personas adultas, aceptando estas normas y haciéndome responsable de que las cumpla mientras sea menor de edad.

Fdo: padre / madre / tutor legal

En Toledo, a ___ de ___ de 202__

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN MENORES PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

D./Dña. _____ con
DNI _____ padre / madre / tutor legal del alumno
_____ matriculado en el
CEPA Gustavo Adolfo Bécquer en el curso escolar 202_ - 202_ en el grupo
_____, autorizo a que participe en la actividad extraescolar
_____ organizada por el centro con
salida el día _____ a las _____ horas y regreso al
centro el día _____ a las _____ horas,
aproximadamente.

Fdo. Padre /Madre /Tutor legal

Toledo, a ____ de _____ de _____

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DEL ALUMNADO.

Autorización para la publicación de imágenes del alumnado

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa que las fotografías, vídeos y demás contenido audiovisual en las cuales aparezca su imagen individualmente o en grupo realizadas durante las actividades educativas, culturales, y sociales en las que participa el CEPA Gustavo Adolfo Bécquer en sus instalaciones y/o fuera de las mismas serán incorporados para su tratamiento al fichero 'Contenido audiovisual de las actividades de los centros y servicios educativos' con la finalidad de difundir y promocionar las citadas actividades.

El interesado autoriza, desde este momento, a la Dirección del CEPA Gustavo Adolfo Bécquer a:

- Realizar fotografías o videos durante las actividades indicadas anteriormente.
- Ceder las imágenes tomadas junto con sus datos personales en las publicaciones del propio centro, para su utilización en la finalidad de difundir las actividades del centro por los siguientes medios: página web del centro y otras webs relacionadas con la difusión de experiencias educativas, redes sociales de las que forme parte el centro, documentos informativos de la actividad del centro, informes, documentos o solicitudes destinadas a otras administraciones públicas.

El responsable del tratamiento de los datos es la Dirección del centro CEPA Gustavo Adolfo Bécquer.

Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos en el centro CEPA Gustavo Adolfo Bécquer, C/ Dinamarca 10, 45005 Toledo.

En consecuencia, la Dirección del centro CEPA Gustavo Adolfo Bécquer solicita su consentimiento (*marque con una cruz lo que proceda*):

D. / Dña. _____, padre, madre o
tutor legal del alumno/a menor de edad
_____ matriculado en el

CEPA Gustavo Adolfo Bécquer de Toledo,

☐ **SÍ** doy mi CONSENTIMIENTO

☐ **NO** doy mi CONSENTIMIENTO

ANEXO 4

COMUNICACIÓN PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA

Se _____ comunica _____ al
alumno/a _____ del
grupo _____ la pérdida del derecho a la evaluación continua en
el ámbito de _____ debido a la superación de faltas de
asistencia de forma injustificada superiores al 30%, pudiendo el alumno realizar
el examen extraordinario en dicho ámbito, según establece el artículo 9,
apartado de 2, de 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:

“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 convivencia, organización y funcionamiento del centro y aulas. A falta de otros procedimientos, el alumnado podrá presentarse a la prueba de evaluación final extraordinaria.

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 por la Dirección del centro.”

Enterado el alumno

El profesor/a

Fdo.

Fdo.

Comunicado a la familia (fecha)

En Toledo, a ____ de _____ de 202__

ANEXO 5

DOCUMENTO DE REGISTRO PARA LAS FALTAS DEL PROFESORADO Y SU JUSTIFICACIÓN

Yo, D./D^a. _____

de la especialidad _____ declara que su ausencia o retraso al Centro
el/los días _____ del mes _____ de 202__.

Ha supuesto: (Márquese con una X lo que corresponda):

☐ Falta a jornada completa.

☐ Falta a **jornada parcial**. Horas
ausencia:

Marca la hora/horas de ausencia:

☐ 1^a ☐ 2^a ☐ 3^a ☐ 4^a ☐ 5^a ☐ 6^a

Y ha sido motivada por una de las causas que aparecen a continuación (marcar con una x):

☐ Visita Médica.

☐ Licencia por enfermedad.

☐ Nacimiento, muerte, enfermedad grave de un familiar.

☐ Traslado de domicilio.

☐ Días de libre disposición II Plan Concilia

☐ Concurrir a exámenes finales.

☐ Actividades de formación.

☐ Deber inexcusable de carácter público o personal.

☐ Huelga.

☐ Ejercicio del derecho a votar

☐ Permiso por matrimonio

☐ Maternidad / Paternidad / Adopción / Acogimiento.

☐ Acompañamiento médico familiar primer grado (Especificar parentesco): _____

☐ Otros (Especificar): _____

Y presenta la siguiente documentación a efectos de justificación:

☐ JUSTIFICANTE DE ASISTENCIA A VISITA MÉDICA

☐ FOTOCOPIA DE LIBRO DE FAMILIA

☐ CERTIFICADO DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN

☐ JUSTIFICANTE ACOMPAÑAMIENTO INGRESO HOSPITALARIO FAMILIAR DE _____ GRADO

☐ PARTE DE BAJA MÉDICA

☐ OTROS: _____

En Toledo a _____ de _____ de 202__

Firma del interesado

Vº Bº del director

- **Entregar en Jefatura el día de la incorporación.**

- Normativa relacionada:

- [Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha](#)
- [Resolución de 19/06/2018. Plan Concilia II](#)
- [Resolución de 23/07/2018, de la Secretaría General. Medidas complementarias.](#)
- [Resolución de 20/08/2019. Regulación artículo 7 \(Días libre disposición\)](#)
- [Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa \(Días de libre disposición\).](#)

ANEXO 6

ACTA ELECCIÓN DE DELEGADO

ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO Y SUBDELEGADO

En _____, a las _____ horas del día _____ de 201____, se ha reunido el curso _____ para celebrar la elección de delegado y subdelegado, debidamente convocada por el Tutor/a del grupo.

Han actuado como

Presidente/a:

Secretario/a:

Vocal

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

Nombre de alumno/a / Nº de votos

1º	/
2º	/
3º	/
4º	/
5º	/

Así pues, quedan elegidos:

Delegado

Subdelegado

Primer reserva

Sin otro asunto que tratar, se levanta sesión

En _____ a _____ de _____ de 201____

Fdo: El Tutor/a

Fdo: El Secretario/a

Fdo: El Vocal

(Si se han producido incidencias, anotarlas al margen)

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL DELEGADO:

1. El profesor-tutor nombrará un Vocal (puede ser el mayor de la clase o el primero en la lista) y un Secretario (que puede ser el menor de edad o el último de la lista) para constituir la mesa. El tutor actuará de Presidente.
2. A continuación se pedirán candidatos que libremente quieran presentarse a delegados de curso. En caso de no existir candidaturas todos los alumnos del curso serán miembros elegibles.
3. Una vez presentados los candidatos se procederá a la votación. Cada alumno escribirá el nombre del alumno-compañero que considere apto para desempeñar la función de representante del grupo.
4. El Vocal leerá en voz alta los votos, y el Secretario tomará nota (puede hacerse en la pizarra).
5. Quien más votos obtenga será el Delegado del curso, nombrando Subdelegado al compañero que le siga en número de votos conseguidos.
6. Finalmente se leerán los resultados de la votación, cumplimentando el Acta con los cinco alumnos que más votos hayan conseguido, indicando el número de éstos, dando fe el Secretario y firmando, además el Vocal y el Presidente de la mesa.

ANEXO 7

PARTE DE INCIDENCIAS

PARTE DE INCIDENCIA CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

ALUMNO/A:

NIVEL: **GRUPO:**

ÁMBITO:

PROFESOR/A:

DÍA DE LA INCIDENCIA:

INCIDENCIA:

1.-Conductas contrarias a las normas de convivencia:

- ☐ Retrasos.
- ☐ Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- ☐ Uso indebido del móvil en el aula.
- ☐ Actos de indisciplina o interrupción del normal desarrollo de las clases.
- ☐ Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias o de material del centro o de otros miembros de la comunidad escolar.
- ☐ Desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente.

2.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:

- ☐ Actos de indisciplina que alteen gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- ☐ Interrupción reiterada del desarrollo normal de las clases y de las actividades del Centro.
- ☐ Acoso o violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- ☐ Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- ☐ Suplantación de la personalidad, falsificación o sustracción de documentación y material académico.
- ☐ La introducción, consumo o venta en el Centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal y la asistencia con síntomas de consumo de sustancias estupefacientes.
- ☐ Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.
- ☐ Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- ☐ Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material o de otros miembros de la comunidad escolar.
- ☐ Reiteración de conductas contrarias a las normas de la convivencia en el centro.
- ☐ Realizar grabaciones de audio, vídeo, fotografías... tanto en las aulas como en todo el recinto escolar sin la autorización expresa del profesorado.
- ☐ Sustracción o robo de cualquier objeto o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

En Toledo a de de 20...

Firmado:
Alumno/a

Firmado:
Profesor/a

ANEXO 8

FICHA PRÉSTAMO BIBLIOTECA

NOMBRE PROFESOR/A	
FIRMA PROFESOR/A:	

NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO/A	
DNI:	
CURSO:	
TELÉFONO:	
TÍTULO DEL LIBRO:	
FIRMA DEL ALUMNO/A:	
FECHA DE ENTREGA:	

El préstamo de libros tendrá una duración de 15 días

FECHA DE DEVOLUCIÓN _____

Si se quiere prorrogar la devolución contactar con el centro

en el teléfono 925 22 90 17 o por correo electrónico
45004946.cea@edu.jccm.es

FECHA DE DEVOLUCIÓN <i>(a completar por el profesor/a)</i>		<i>Firma profesor/a validando la entrega</i>
--	--	--

- Entregar al alumno/a una copia de la "Ficha de préstamo" para que le sea útil en el proceso de devolución del libro prestado.

ANEXO 9

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE USO COMÚN.

Con objeto de optimizar al máximo el uso de los recursos informáticos del Centro, se establecen una serie de normas que deben de ser respetadas por todos los usuarios.

De su correcto seguimiento dependerá que el equipamiento informático tenga un uso verdaderamente educativo y termine el curso en óptimas condiciones, con el fin de poder ser utilizado en cursos sucesivos.

- La utilización de los equipos informáticos tiene una finalidad académica, de modo que está prohibida la utilización de juegos, chats (Messenger), programas de descarga (Kazaa, Emule...) o mensajería a móviles.
- Está totalmente prohibida la instalación de software en los equipos. ∞ Los equipos deberán mantener la configuración original de paneles, fondos, etc.
- Cada alumno es responsable del puesto donde se sienta, debiendo indicar al profesor responsable los desperfectos que encuentre en el equipo en el momento de comenzar a usarlo. Cualquier desperfecto será atribuido al último usuario que lo utilizó.
- No se deben mover los ordenadores de su sitio original (aula 8), desconectar cable alguno o cambiar teclados ni ratones. Si no funciona correctamente se comunicará al profesor responsable.
- Los usuarios almacenarán sus ficheros de datos en sus propios dispositivos de almacenamiento. El centro no se hace responsables de la pérdida de ficheros de datos que hayan quedado almacenados en los ordenadores.
- No se permitirá introducir comidas y/o bebidas.
- Los usuarios colaboran con la limpieza de la sala de ordenadores, dejando recogido su puesto de trabajo una vez termine de utilizarlo.
- El cuidado del aula de la sala de ordenadores es tarea de todos.

ANEXO 10

CONTROL ORDENADORES

DÍA:

HORARIO:

GRUPO:

PORTATIL	NOMBRE ALUMNO/A:	FIRMA
TOSHIBA 1		
TOSHIBA 2		
TOSHIBA 3		
TOSHIBA 4		
TOSHIBA 5		
TOSHIBA 6		
TOSHIBA 7		
TOSHIBA 8		
TOSHIBA 9		
TOSHIBA 10		
TOSHIBA 11		
TOSHIBA 12		