

# Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

**CEPA “ALTOMIRA”**

**Plaza de España, s/n  
16400-Tarancón**

**969 32 25 42**

**969 32 26 42**

**16003657.cea@edu.jccm.es**

## ÍNDICE

- A. Introducción 5**
  - B. Jornada escolar 6**
  - C. Identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran 6**
  - D. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión garantizando la participación democrática de toda la comunidad educativa 9**
  - E. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo escolar 10**
  - F. Criterios comunes y elementos básicos, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de la aplicación de las NCOF 10**
  - G. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa. Condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del Centro y ejercicio del derecho de reunión 13**
  - H. Medidas preventivas y medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y del aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el Centro, dentro del marco de la normativa 18**
  - I. Procedimientos de mediación para la resolución pacífica de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del Centro de los procesos de mediación y arbitraje 23**
  - J. Criterios establecidos por el Claustro de profesores para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como el resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente. 24**
  - K. Organización de los espacios y de los tiempos en el Centro y las normas para el uso de instalaciones y los recursos 27**
  - L. Procedimientos de comunicación a las familias, en su caso, de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de menores de edad o mayores no emancipados y existe petición expresa del padre, madre o tutor legal. 34**
  - M. Medidas para el buen uso y el mantenimiento de las instalaciones y dispositivos electrónicos. 36**
- ANEXOS I-II-III-IV 35**



**CEPA Altomira, Tarancón (Cuenca)**

Plaza de España s/n 16400

Web: [www.cepaaaltomira.es](http://www.cepaaaltomira.es)

Instagram: <https://www.instagram.com/cepaaaltomira/>

Facebook: <https://www.facebook.com/CEPA-Altomira-115881335464512/?ref=bookmarks>

Mail: [16003657.cepaa@edu.jccm.es](mailto:16003657.cepaa@edu.jccm.es)

Teléfono: [969322542](tel:969322542) / [969322642](tel:969322642)

La Ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha, en su artículo 108 referido a las NCOF del Centro, indica lo siguiente:

---

*Los Centros Docentes elaborarán las NCOF con el objeto de asegurar el desarrollo del Proyecto Educativo, instando a la **participación** y a la **convivencia**, basada en la **confianza**, la **colaboración** y el **respeto** a los derechos, y de **garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones** de todos los componentes de la comunidad educativa.*

---

El documento que se desarrolla a continuación se organiza conforme a los apartados recogidos en la Orden 120/2022 de 14 de junio de 2022, de Funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas de Castilla la Mancha.

Una vez informado un primer documento de trabajo a toda la Comunidad educativa, recogidas sus propuestas de mejora y evaluado definitivamente por el Consejo escolar del centro, en reunión ordinaria, el Director del mismo lo ha aprobado definitivamente el día 30 de junio de 2025.

EL DIRECTOR



Fdo. Manuel Benítez Santiago

**NOTA:** Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

---

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en este documento, se registrarán por la legislación vigente. Aquellos, cuya regulación se vea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.

## A. Introducción

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento las entendemos como el instrumento que recoge la formalización de la estructura organizativa de nuestro centro y que contiene las normas de convivencia y de participación necesarias en la vida del mismo. En él están recogidos los preceptos, instrucciones y reglas que la comunidad educativa ha asumido para posibilitar el funcionamiento adecuado del centro. Es también un complemento eficaz y necesario del Proyecto Educativo y su concreción en la P.G.A., pues facilita la organización operativa de ellos y en él se aprecia la expresión práctica de los principios y valores y el carácter y estilo propios del Centro de Educación de Personas Adultas *Altomira* de Tarancón.

### Con el presente Reglamento esperamos conseguir:

- Dinamizar la toma de decisiones.
- Depositar las responsabilidades en quien corresponda, siendo asumidas por los destinatarios de las mismas.
- Hacer posible la participación de toda la comunidad educativa.
- Unificar el proceso de información y hacerla más asequible.
- Facilitar el proceso de evaluación.

### Hemos procurado que el Reglamento sea:

- Claro en su redacción.
- Válido por su realismo.
- Participativo.
- Flexible, y no arbitrario, en su aplicación.

En cuanto a la *convivencia* escolar dentro del centro, habrá que tener en cuenta las características peculiares de la vida académica docente en un centro en el cual conviven personas mayores de variada edad y diferentes generaciones. Ello implica que los grupos son muy heterogéneos y potencialmente objeto de conflicto en el centro/aula por las diferentes ideas e intereses.

Por tanto, se establecerá la Comisión de Convivencia dentro del Consejo escolar para que sea conocedora de los procedimientos y conflictos que se tramiten, los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa y preferentemente deberá hacer hincapié en las medidas preventivas del conflicto y en establecer procedimientos de mediación y arbitraje como posibilidad de resolución amistosa y civilizada de los conflictos que se produzcan.

En cuanto a la organización y funcionamiento del centro, se establecerá por consenso la asignación de tutorías y elección de cursos en los distintos niveles y enseñanzas que se imparten en el centro, siempre y cuando exista acuerdo en la mayoría del Claustro.

También se van a intentar definir otras responsabilidades y tareas del profesorado no definidas en la normativa e indispensables para el funcionamiento del centro. Y por último se establecerá la organización de los recursos disponibles estableciendo espacios y tiempos para su utilización.

## B. Jornada escolar del centro.

La jornada escolar del CEPA Altomira de Tarancón se define en función de los intereses, demandas y necesidades de la Comunidad educativa, siendo este uno de nuestros criterios de organización espacial. Así el horario de atención al alumnado en el centro cabecera es el siguiente:

MAÑANA: De 08:30 a 14:30 (de lunes a viernes)

TARDE-NOCHE: De 16:00 a 22:00 (de lunes a jueves)

En los períodos de septiembre y junio, antes del comienzo de las actividades lectivas y tras la finalización de las mismas, el horario será de lunes a viernes de 9:00 a 13:00. En estos períodos, se agrupará el horario proporcional del profesorado contratado a tiempo parcial, en función del calendario de reuniones y evaluaciones que apruebe la CCP.

Los turnos se establecen en función del perfil y número de alumnos previsto de cara a la formación de los grupos y siempre a tenor de la normativa vigente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los procedimientos y criterios de admisión de alumnado en CEPAS, la enseñanza básica para las personas adultas presencial y a distancia, los programas no formales y los ciclos formativos de oferta modular. En las aulas adscritas al centro cabecera se sigue el mismo razonamiento.

El horario del profesorado se definirá cada curso escolar en la correspondiente PGA.

## C. Identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran

Entendemos el centro como espacio de encuentro de nuestra comunidad educativa, en el cual los distintos sectores: alumnado, profesorado, personal no docente e instituciones, persiguen como finalidad fundamental el desarrollo integral de las personas basándose en las notas de identidad del centro:

Estos principios y valores son guía para las Normas de convivencia, organización y funcionamiento y tienen como referente legal el Decreto 3/2008 de 8 de enero de Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. Establecemos los siguientes:

- **Confesionalidad:**

Este centro se declara aconfesional, a la vez que respetuoso con todas aquellas opciones personales que nuestros alumnos adultos han elegido libremente.

- **Lengua de aprendizaje:**

La lengua de aprendizaje es el castellano. No obstante, se priorizarán las enseñanzas de idiomas (inglés y francés). También intentamos adaptarnos a las necesidades del alumnado cuando requieren información.

- **Línea metodológica:**

La comunidad educativa, consciente de los últimos avances de la psicología sistémica, la

Neurociencia y la epistemología, hemos adoptado como eje metodológico el constructivismo. Otros referentes que contemplamos se fundamenta en los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) mediante el diseño de contextos de aprendizaje para la diversidad del alumnado. Consideramos que la Inclusión Educativa abarca a la totalidad del alumnado y se sustenta en los principios de: Normalización, Participación, Inclusión, Compensación educativa, Equidad e Igualdad de oportunidades.

En el diseño de actuaciones de enseñanza-aprendizaje adoptaremos flexibilidad organizativa, accesibilidad y diseño universal de actuaciones para todas las personas. Estarán destinadas a promover la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje. Además, se adoptarán en el diseño de actuaciones de las diferentes actividades complementarias y extracurriculares en las que participe el alumnado, con objeto de erradicar situaciones de discriminación, marginación o segregación.

Otros referentes que contemplamos son: el principio de actividad, participación, individualización, socialización, cooperación, no discriminación e integración.

- **Pluralismo y valores democráticos:**

El centro estimulará los valores de toda sociedad democrática, contenidos en nuestra Constitución: solidaridad, respeto a los otros, actitud de diálogo y adoptará una actitud no excluyente frente a las ideologías democráticas de nuestros alumnos. El profesorado podrá manifestar en clase las diferentes opciones políticas si los alumnos lo solicitan, pero siempre fuera de todo adoctrinamiento.

- **Coeducación:**

El centro, por naturaleza, ha sido y seguirá siendo favorable a la coeducación, trabajará por la eliminación de toda discriminación por razones de sexo y potenciará la diversidad en cada uno de sus grupos. Para conseguir los objetivos planteados se implementarán las actuaciones establecidas en el Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) y en el Plan de Inteligencia y Bienestar Socioemocional. Nos planteamos visibilizar la importancia de la salud emocional, fomentar hábitos de vida saludable, actitudes de solidaridad, tolerancia y respeto a la diferentes identidades y orientaciones sexuales. Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación. En definitiva, promover la mejora de la convivencia y salud emocional de toda la comunidad educativa.

- **Modalidad de gestión institucional:**

La idea de una escuela democrática implica la necesidad de una participación real y efectiva en su gestión de todos los estamentos que la componen, mediante los representantes elegidos por cada uno de esos estamentos y la participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro y la del profesorado y alumnado en las normas de aula.

- **Principios de inclusión educativa:**

El centro, partiendo de la realidad de nuestro alumnado, considera la Inclusión educativa una señal de identidad fundamental que configura el Proyecto Educativo. Se implementarán actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras de acceso al aprendizaje y la Participación de todo el alumnado, en coherencia al concepto de Inclusión educativa en el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre de Inclusión Educativa en CLM. Creemos oportuno que se ha de considerar a todos los alumnos como individuos únicos, diferentes e irrepetibles y que por esta razón todos necesitan una atención individualizada. Se tendrá en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

La inserción sociolaboral es un elemento clave en el diseño de la acción formativa e inherente a los procesos de orientación académica, educativa y profesional. Con el objeto de garantizar la inclusión educativa en los procesos de escolarización del alumnado de nuestro Centro, se adoptarán las distintas medidas establecidas en el Decreto de Inclusión a nivel de la Consejería, de centro, aula, individualizadas y extraordinarias. Los Programas Específicos adaptados a personas con discapacidad que se llevan a cabo en nuestro centro constituyen una medida extraordinaria de ajuste educativo para dar respuesta a las necesidades formativas de jóvenes en riesgo de exclusión educativa por condiciones personales de discapacidad, con un nivel de autonomía personal y social, que requieren medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión.

En este sentido, el centro muestra un compromiso, en relación a la inserción sociolaboral de las personas con discapacidad. La inserción sociolaboral es un elemento clave en el diseño de la acción formativa e inherente a los procesos de orientación académica, educativa y profesional. Por todo eso, creemos oportuno que, dentro de nuestras posibilidades, el centro atenderá al alumnado con necesidades educativas especiales intentando en todo momento orientarles hacia salidas laborales y/o formaciones complementarias que puedan enriquecerles como personas, así como articulará medidas de carácter preventivo y mediador para el desarrollo global de los valores personales y sociales. Se trabajará con estos alumnos en un entorno lo más normalizado posible tratando de incluirlos en función de sus aprendizajes previos, necesidades e intereses dentro de las enseñanzas que se imparten en el centro. Tendrán como punto de partida el Proyecto Educativo respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.

- **Mediación escolar:**

Como medio para agilizar la resolución positiva de conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo. Se implementarán las actuaciones establecidas en el Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) y en el Plan de Inteligencia y Bienestar Socioemocional.

- **Mediación escolar:**

Como medio para agilizar la resolución positiva de conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.

- **Coordinación y formación permanentes:**

Al tratarse de un centro enfocado en facilitar la formación a lo largo de la vida, se intentará siempre poner en marcha todas aquellas medidas organizativas que sean susceptibles de resultar facilitadoras y conducentes a la conciliación de la vida laboral y familiar.



#### **D. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión garantizando la participación democrática de toda la comunidad educativa**

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento, y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el Equipo directivo, recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa, informadas al Claustro de profesores y aprobadas por mayoría de dos tercios por el Consejo escolar del centro, mediante el siguiente procedimiento:

- a) Se entregarán borradores tanto a los profesores, representantes de los alumnos y concejal representante del Ayuntamiento de la localidad, de los diferentes puntos de estas normas para que se hagan las aportaciones oportunas en el plazo de quince días.
- b) Se informará al Claustro de las aportaciones recogidas.
- c) Se pasarán al siguiente Consejo escolar para su aprobación por mayoría de dos tercios, si procede, pudiéndose realizar dicha aprobación de forma parcial.
- d) Se publicarán por la dirección del centro en la forma que se determine una vez aprobados todos los puntos de las mismas procurando la mayor difusión de las mismas.

#### **APLICACIÓN:**

Una vez aprobadas pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, respetando las competencias establecidas en la normativa de cada uno de los órganos colegiados y unipersonales del centro. Son los profesores-tutores que imparten clase al grupo correspondiente los encargados de aplicar las normas de convivencia del aula.

A principio de curso la CCP determinará la necesidad de revisar total o parcialmente las NCOF y si es necesario, se establecerá un calendario para ello. No obstante, se podrán hacer propuestas en cualquier momento del curso escolar, preferiblemente al comienzo del mismo. Cualquier miembro del Claustro podrá solicitar modificaciones de las mismas al Equipo directivo, utilizando los cauces de coordinación establecidos. Primero se hará la propuesta en el departamento, después pasará a CCP y después, al Equipo directivo.

## E. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo escolar

La comisión de convivencia, dependiente del Consejo escolar, estará constituida por un profesor y un alumno, miembros elegidos por el Consejo escolar y desarrollará las siguientes competencias:

- Asesoramiento a la dirección en la incoación de expedientes.
- Estudio urgente de los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento de las presentes normas de convivencia.
- Información por la jefatura de estudios y por la dirección de los conflictos que puedan plantearse en el centro, así como de todas aquellas conductas de los alumnos, contrarias a las presentes normas de convivencia y a los derechos y deberes de los alumnos.
- Recoger y valorar las iniciativas de todos aquellos miembros de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos proponiendo medidas correctoras y sancionadoras en los casos que proceda.

La comisión de convivencia del Consejo escolar se reunirá por temas disciplinarios siempre que sea necesario. Las conclusiones que se deriven de cada reunión serán entregadas para su información a la Junta de Delegados, profesores-tutores afectados y al pleno del Consejo escolar. La comisión de convivencia garantizará la coherencia entre la aplicación de las normas o consecuencias de estas ante un conflicto determinado y la finalidad eminentemente educativa de la misma.

## F. Criterios comunes y elementos básicos, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de la aplicación de las NOFC

Las medidas y actuaciones reguladas en este Plan de Convivencia, se basan en las que establece el Decreto de Convivencia 3/2008 de 08-01-2008 y la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado tienen como referencia la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Nuestras normas de convivencia se rigen por los principios siguientes:

- a. El respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- b. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- c. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.

d. La práctica de la mediación escolar como un medio para la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.

e. El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.

Para lograr una buena convivencia en el centro, es necesaria la acción planificada y conjunta por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, que dé la mejor respuesta a las necesidades del centro. En este sentido, consideramos dos aspectos:

- Normas básicas de convivencia de centro.
- Normas de aula por grupos.

### **Normas básicas de convivencia de centro.**

Propuestas por el Equipo directivo, informadas favorablemente por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo escolar, son el conjunto de normas que todos los alumnos del centro deben cumplir y por cuyo cumplimiento debe velar el resto de la comunidad educativa. Han de ser conocidas por todos los sectores de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias y personal no docente. Se publicarán en la página web del CEPA y se dejará copia impresa en secretaría. Estas normas son:

- ✓ La asistencia a clase es obligatoria en las enseñanzas presenciales. Si se ha faltado a alguna clase, se debe presentar cumplimentado el impreso de justificación.
- ✓ Se debe ser puntual. El retraso sólo puede ser justificado.
- ✓ No se puede hacer uso de aparatos electrónicos (teléfonos móviles, tablets, reproductores multimedia, etc.), salvo autorización expresa del profesorado, debiendo apagarlos y guardarlos durante las horas de clase. Cuando se autorice el uso de estos dispositivos no podrán utilizarse para hacer fotografías o grabaciones en cualquier formato multimedia de ningún alumno, profesor o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Se debe cuidar todo el material del CEPA. El deterioro intencionado se considerará falta grave.
- ✓ Se debe cuidar la limpieza del CEPA.
- ✓ No se pueden exhibir en el centro símbolos o emblemas racistas, que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.
- ✓ Está prohibido fumar en el centro, incluidos los patios (Ley 28/2005, de 26 de diciembre).
- ✓ Las relaciones con compañeros, profesores y demás personal del centro serán de respeto mutuo y cortesía. El incumplimiento de estas normas dará lugar a las medidas correctoras correspondientes.

### **Normas de aula por grupo**

*Responsables de la elaboración.* Las normas de aula serán elaboradas, aprobadas y revisadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en un mismo grupo, coordinados por el tutor del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro, por tanto, deben estar de acuerdo con las NCOF, la normativa vigente y los derechos fundamentales de las personas. El objetivo principal de estas normas es buscar la implicación de alumnos y profesores en el buen funcionamiento y organización de cada grupo y que el grupo se sienta orgulloso del cumplimiento de estas normas y se responsabilice de su consecución.

*Criterios comunes y elementos básicos de las normas de las aulas.* Las normas del aula incidirán en los siguientes aspectos:

- ✓ Limpieza y orden en el aula.
- ✓ Respeto entre los compañeros y al profesor.
- ✓ Cuidado del material del aula.
- ✓ Compromiso para que el desarrollo de las clases sea el más adecuado para el aprendizaje.

Paralelamente a su redacción, alumnos y tutor han de fijar las posibles sanciones por su incumplimiento, debiendo ser estas realistas y establecer una gradación por incumplimiento reiterado. Estas sanciones no podrán ser, en ningún caso, superiores o contrarias a las que establezca la normativa vigente al respecto.

### **Procedimiento de elaboración, aplicación y seguimiento de las normas de las aulas.**

Las normas de aula se redactarán al inicio de cada curso escolar, siguiendo las directrices dadas por jefatura de estudios y orientación en las reuniones de tutores. El procedimiento para su elaboración será el siguiente:

- o 1ª Fase.- Sensibilización y toma de conciencia: de los alumnos, en las primeras sesiones de tutoría del curso, una vez conocidas las normas generales de convivencia en el centro; de los profesores, en Claustro.
- o 2ª Fase.- Producción de las normas, negociación y consenso. En sesiones de tutoría y teniendo en cuenta las aportaciones que se solicitarán al profesorado del grupo y las indicaciones del Equipo directivo y del Departamento de orientación.
- o 3ª Fase.- Difusión, aplicación y seguimiento. El profesorado del grupo deberá ser informado de las normas de aula por escrito. Los alumnos tendrán una copia de estas normas que se expondrán en un lugar visible del aula. En cada sesión, el profesorado será el responsable de su aplicación y del cumplimiento de la sanción asociada.

Es prescriptivo que los tutores de cada enseñanza asesoren y ayuden a sus alumnos a comienzo de cada curso (o cuatrimestre) en la elaboración de las normas de aula y las medidas sancionadoras. Las

normas establecidas en el grupo son de obligado cumplimiento por parte de los alumnos y profesores; estos últimos además velarán por el cumplimiento de las normas y la aplicación de las medidas correctoras establecidas.

En aquellas aulas donde los alumnos rechacen su derecho de elaborar sus propias normas, estarán obligados a acogerse a las normas establecidas entre el tutor y el Departamento de Orientación. El referente para elaborar estas normas serán las normas establecidas en el presente documento. Los alumnos deberán ser conocedores de este aspecto.

Ver anexo 2 “Documentos elección delegado: funciones del delegado, proceso de elección y acta de elección”.

## **G. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa. Condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del Centro y ejercicio del derecho de reunión**

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los centros (B.O.E. 02-06-1995).

### **DERECHOS DE LOS ALUMNOS:**

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de las enseñanzas que se encuentren cursando.

2. Los alumnos tienen derecho a recibir formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

3. El ejercicio de los derechos y deberes se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

4. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por circunstancia personal o social. El Centro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación del alumnado y pondrá especial atención al respeto de las normas de convivencia.

b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

c) La atención mediante planes de acción positiva para garantizar la plena integración y la educación especial.

5. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

6. El alumnado tiene derecho a conocer los criterios generales que el centro va a aplicar

para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos o alumnas.

7. El alumnado tiene derecho a poder reclamar contra las decisiones y calificaciones que se den, como resultado del proceso de evaluación. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

8. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses, cuidándose de manera especial, la del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o con carencias sociales o culturales.

9. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

10. El alumnado tiene 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. Este derecho se garantiza mediante:

- a) La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el Proyecto Educativo y sus programas o sobre el carácter propio del Centro y la oferta que realiza.
- b) El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos y alumnas que les posibilite la realización de opciones de conciencia en libertad.

11. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

12. El alumnado tiene derecho a que el centro guarde, obligatoriamente, reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares. No obstante, el centro comunicará a las autoridades competentes las discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o alumna o cualquier

otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de las personas.

13. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos Orgánicos.

14. Los alumnos y alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar a los representantes de grupo en los términos establecidos en el Proyecto Educativo y en las presentes normas.

15. Los Representantes de grupo tienen el derecho de no poder ser sancionados o sancionadas por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, en los términos de la normativa vigente.

16. Los miembros de la Junta de representantes, en ejercicio de sus funciones tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación

académica.

17. Los alumnos y alumnas tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la Ley 3/1987 de 2 de abril.

18. También podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro en entidades que reúnan al antiguo alumnado y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

19. Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Representantes y por los representantes de las asociaciones de alumnos/as tanto de las cuestiones propias del centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

20. Los alumnos y alumnas 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.

21. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.

22. Los alumnos y alumnas tienen derecho, en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación, a poder reunirse en el centro para 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.

23. Los alumnos y alumnas 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 desarrollo de los mismos.

24. El alumnado tiene derecho a participar en las actividades del centro.

25. Los alumnos y alumnas forzados a un traslado obligatorio del lugar de su residencia habitual tienen derecho a recibir especial atención por parte de las autoridades educativas.

26. El alumnado, cubierto con el Seguro Escolar, tiene derecho, en los términos previstos en la legislación vigente, a tener cubierta la asistencia médica y hospitalaria y a gozar de la cobertura sanitaria correspondiente.

27. El alumnado, tiene derecho, en caso de accidente o de enfermedad prolongada, a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.



## DEBERES DE LOS ALUMNOS:

1. Todos los miembros de la Comunidad educativa están obligados al respeto a los derechos que establecen en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
2. El estudio constituye un deber básico de todos los alumnos y alumnas, concretándose en las siguientes obligaciones:
  - a. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de sus planes de estudio.
  - b. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
  - c. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - d. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
3. Los alumnos y alumnas tienen el deber de 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.
4. El alumnado tiene el deber de la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
5. Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
6. Los alumnos y alumnas 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.
7. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

## DERECHOS DEL PROFESORADO:

1. El profesorado tiene derecho a ejercer sus funciones de docencia e investigación, haciendo uso de los métodos que considere más adecuados dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programaciones didácticas aprobados en el centro.
2. El profesorado tiene derecho a constituir Asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, con la comunicación previa a la dirección del centro.
3. El profesorado tiene derecho a intervenir en todo aquello que afecte a la vida actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentarios.
4. El profesorado tiene derecho a ejercer las funciones directivas para las que fuesen designados.
5. El profesorado tiene derecho a tener garantizada, dentro del marco de la



Constitución Española, la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos de conformidad con las normas legales establecidas y el Proyecto Educativo del Centro.

6. Así mismo los profesores como empleados públicos, tienen los derechos establecidos en la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964, en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como los recogidos en la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado y en la normativa que desarrolle esta ley.**

## DEBERES DE LOS PROFESORES:

1. El profesorado tiene el deber de cumplir las disposiciones sobre enseñanza cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia en su labor profesional, en interés del alumnado y de la sociedad en general.

2. El profesorado tiene el deber de extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.

3. El profesorado tiene el deber de aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.

4. El profesorado tiene el deber de no aprovechar la información sobre asuntos que vinculen al centro en beneficio propio o de terceros.

5. El profesorado tiene el deber de informar al alumnado, al principio de curso, de los objetivos, contenidos, metodología, criterios de evaluación y cuantos elementos se incluyan en la programación de su enseñanza.

6. El profesorado no deberá adoptar ninguna actitud de privilegio que resulte discriminatoria para el alumnado.

7. El profesorado no adoptará actitudes autoritarias ante el alumnado, deberá prestarse al diálogo y atender sus peticiones, reclamaciones y sugerencias en el ámbito de su campo u oferta educativa, siempre que éstas sean razonables.

8. El profesorado tiene el deber moral, como educador, de propiciar un clima de diálogo, confianza y comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa que facilite una convivencia agradable y un trabajo eficaz, así como de coordinarse con el resto del profesorado para desarrollar una labor conjunta para el buen desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

9. El profesorado tiene el deber de participar activamente en las actividades que le encomiende la Jefa de estudios dentro de las horas complementarias reflejadas en su horario personal.

10. El profesorado tiene el deber de asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

11. El profesorado tiene el deber de asistir a las reuniones de Claustro y a todas aquellas que hayan sido convocadas reglamentariamente por la dirección de dentro, que estén recogidas en el Proyecto Educativo de Centro o hayan sido acordadas en las sesiones de Claustro, Departamento, Equipos didácticos y Juntas de Profesores.

12. El profesorado tiene el deber de cumplir el horario de clase y el calendario de actividades docentes establecidos en la P.G.A.

13. El profesorado tiene el deber de llevar el registro de asistencia a clase del alumnado en enseñanzas presenciales, las fichas de control correspondientes.

14. Redactar los informes de evaluación y de información al alumnado o a las familias, y cumplimentar todos aquellos impresos oficiales que le sean requeridos por la Administración Educativa.

15. Cada profesor es responsable del buen uso y conservación de los elementos del aula o espacio donde imparte la actividad con el grupo de alumnos y alumnas, así como del material que utilice en cada momento para su práctica docente.

16. Así mismo los profesores como empleados públicos, tienen los derechos establecidos en la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964, en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

## **H. Medidas preventivas y medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro, dentro del marco de la normativa**

Se basan en el Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, y en el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

MEDIDAS PREVENTIVAS	
1.	Elaboración de las normas de aula
2.	Educación en valores
3.	Compromisos con las familias de los alumnos menores de edad y con los mismos alumnos cuando tengan la mayoría de edad.
4.	Procedimientos de mediación

## CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	MEDIDAS CORRECTORAS	CORRESPONDE A:
<b>1. Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad en enseñanzas presenciales.</b>	-La acumulación de dichas faltas (según normativa) supone la pérdida de la evaluación continua. -La acumulación de retrasos equivaldrá a una falta de asistencia de un día lectivo. (A concretar en las normas de aula)	Tutor/profesor
<b>2. Desconsideración con los otros miembros de la comunidad educativa, especialmente al profesorado como autoridad docente.</b>	-Restitución moral y pública. -Amonestación privada y verbal del profesor, tutor o Jefa de Estudios. -Amonestación por escrito del profesor, tutor o Jefa de estudios y comunicación a padres o tutores, en caso de menores de edad. -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por el plazo máximo de cinco días lectivos.*	Profesor/tutor/Jefa de estudios/orientador.  *Director/Comisión de convivencia
<b>3. Interrupción del normal desarrollo de las clases.</b>		
<b>4. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del Centro.</b>		
<b>5. Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad educativa.</b>		
<b>6. Uso de dispositivos móviles sin permiso del profesorado (Orden 140/2024, de 28 de agosto)</b>		
<b>7. Deterioro intencional de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.</b>	-Además de las medidas de las conductas 2,3,4,5 y 6, compensación económica por el valor de los daños causados o restitución o reparación de los mismos.	

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	MEDIDAS CORRECTORAS	CORRESPONDE A:
1. Los actos de indisciplina que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.	-Aplicación del Protocolo de Acoso de la JCCM/Protocolo de Defensa del Profesorado. -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos. -Suspensión temporal de la asistencia al centro, entre 10 y 15 días lectivos. - Expulsión del centro.	Director/Comisión de convivencia
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.		
3. Las injurias u ofensas contra otros miembros de la comunidad escolar.		
4. 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.		
5.Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba o se realice contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus propias características.		
6. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia o atenten contra los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia o la apología de comportamientos xenófobos.		
7- El grave deterioro de propiedades y del material del profesorado	-Además de las medidas de las conductas 1,2,3,4,5 y 6, compensación económica por el valor de los daños causados o restitución o reparación de los mismos.	
8.La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia. a en el centro.	- Expulsión del centro.	
9.La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos o material académico.		
10-El incumplimiento de las medidas correctoras con anterioridad.		

Las medidas que conlleven pérdida de la evaluación continua o expulsión del centro se resolverán previo informe de la Inspección de Educación.

## CRITERIOS PARA APLICAR LAS MEDIDAS

### CIRCUNSTANCIAS QUE ATENÚAN LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de problemas de convivencia previos.
- La petición de disculpas.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño.
- Falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

### CIRCUNSTANCIAS QUE AUMENTAN LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:

- Que las víctimas presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta.
- La premeditación o la reincidencia.
- La publicidad.
- Las realizaciones colectivas.

### ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO:

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán adoptadas por el director, del que dará traslado a la Comisión de convivencia.

Como procedimiento general será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno las familias y el conocimiento del profesor responsable de la tutoría.

### FACULTADES DEL PROFESORADO:

1. Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley

3/2012, de 10 de mayo, podrá:

- a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- b) Solicitar colaboración de otros docentes, del Equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.
- c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

#### RECLAMACIONES:

Las correcciones que se impongan por la realización de **conductas contrarias a la convivencia** no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna. En dicho caso, la reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de su gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Para las correcciones de las **acciones gravemente perjudiciales para la convivencia** que lleven consigo pérdida de la evaluación continua o expulsión del centro, la reclamación se presentará por los interesados en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS:

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 sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

**PRESCRIPCIÓN:**

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de 4 meses contando a partir de su comisión.

Las medidas correctoras establecidas en este escrito prescriben transcurrido el plazo de dos meses y cuatro meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que la Comisión de Convivencia se pronuncie sobre la reclamación si es el caso.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

**RESPONSABILIDAD PENAL:**

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

**I. Procedimientos de mediación para la resolución pacífica de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del Centro de los procesos de mediación y arbitraje****Definición:**

La mediación es un método de resolución de conflictos, en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo satisfactorio para ambas partes.

En este CEPA no se establece un equipo de mediación, ya que ni se tiene la formación necesaria para ello, ni el perfil de alumnado que se tiene suele provocar conflictos. No obstante, ante cualquier conflicto que pudiera suceder, se buscará el acuerdo consensuado entre las partes implicadas antes de aplicar las medidas correctoras oportunas. Para ello, las partes pueden solicitar la mediación de un profesor imparcial o de la jefatura de estudios.

Se seguirá el siguiente protocolo informal de mediación:



A) Cuando se presente un conflicto en el aula o en el centro, el primer paso será que el docente que haya sido testigo de dicha situación hable con la persona o personas que lo causan, con el objetivo de que reconozcan su comportamiento inadecuado y cambien su actitud inmediatamente.

B) Si lo anterior no solventa el conflicto, el docente puede expulsar al alumno de clase, dejando constancia de ello por escrito, indicando la fecha, hora, descripción del conflicto, y firma del causante del conflicto. En caso de que se niegue a firmar, el docente deberá dejar constancia de ello. El docente informará al tutor del grupo, el cual coordinará la actuación a seguir.

C) Los viernes (o cualquier otro día si se trata de algo urgente) se aprovechará para que el tutor, como coordinador del Equipo docente, se reúna con el resto de profesores del grupo con el objetivo de tomar decisiones para evitar que el conflicto siga teniendo lugar. Una primera medida puede ser el compromiso del alumno a un cambio de actitud.

D) En caso de que la persona que causa el conflicto se niegue a cambiar de actitud o no demuestre un cambio y siga presentando comportamientos no adecuados para la convivencia, el Equipo Docente podrá decidir recomendar a la Dirección del Centro el inicio del procedimiento disciplinario descrito anteriormente en el apartado de convivencia.

En cualquier caso, desde el CEPA se adopta un modelo preventivo de la convivencia a través de una serie de medidas, como la elaboración democrática de normas de aula, así como la promoción de valores democráticos de tolerancia, respeto, solidaridad..., reflejados en la Programaciones Didácticas. Estas actuaciones se alinean además con otras líneas de trabajo establecidas en el Plan de Inteligencia Emocional y Bienestar Socioemocional.

## **J. Criterios establecidos por el Claustro de profesores para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como el resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente.**

Se organizarán tantos grupos de alumnos como enseñanzas, programas y cursos tenga autorizados el centro y en función de la matrícula en los mismos una vez cerrado el plazo de inscripción, sin perjuicio de que posteriormente haya un plazo extraordinario de matrícula. En el primer Claustro de Profesores de comienzo del curso, el Equipo directivo expondrá al profesorado los criterios recogidos en estas NOFC para la elección de tutorías y grupos de alumnos, y asignará a cada Departamento o Equipo didáctico los grupos que le correspondan para su reparto entre sus miembros.



Una vez definidos los grupos de alumnos y tutorías, así como el turno de las enseñanzas de mañana, tarde y noche, la Dirección del centro, a propuesta de la jefatura de Estudios, asignará a cada Departamento/Equipo didáctico las enseñanzas a impartir teniendo en cuenta criterios pedagógicos y de especialidad. Cada docente expondrá sus preferencias y el Equipo directivo, dada la heterogeneidad de grupos, turnos de enseñanzas y tipos de jornadas del profesorado, ofrecerá una propuesta de horario a cada uno de los componentes del Departamento/Equipo didáctico, en función de las preferencias expresadas anteriormente y tratando de cumplir, en la medida de lo posible, los siguientes principios:

- Tratar de agrupar las jornadas parciales en el menor número de días posibles.
- Tratar de evitar que un mismo docente tenga que impartir el mismo día enseñanzas en turnos de mañana y tarde.

Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de los, ámbitos, módulos y/o cursos asignados al mismo se utilizará el procedimiento descrito en el artículo 20.3 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.

El Centro debe solicitar cada curso escolar las enseñanzas no formales que se pretenden ofertar. Los programas no formales se asignarán preferentemente a los Departamentos por afinidad a las especialidades del profesorado. Se distribuirán de la siguiente manera:

- Departamento de Comunicación: Idiomas e Interculturalidad.
- Departamento de Ámbito Social: Cultura general de Castilla-La Mancha, Patrimonio Cultural y Natural, Cultura General.
- Departamento de Científico-Tecnológico: Ofimática Básica, Ofimática Avanzada, Internet y Nuevas Tecnologías. Dentro de los talleres de interés general: Nuevas Tecnologías, Compras y servicios a través de Internet, Hábitos saludables.

Los programas no formales podrán pasar de un Departamento a otro únicamente por estrictas necesidades del centro, como por ejemplo la organización de horarios.

Dentro de cada Departamento, en caso de haber una persona que presentara un proyecto para solicitar alguna enseñanza no formal, tendrá preferencia para elegir impartir ese grupo.

Sin perjuicio de lo anterior la jefatura de estudios tendrá en cuenta los siguientes criterios de elaboración de horarios:

1º Artículo 12 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.

2º Proyecto educativo de centro (Objetivos de organización de tiempos, espacios y materiales)

3º Decisiones de los Departamentos y Equipos didácticos. (Antigüedad, especialidad y formación)

4º Conciliación de la vida laboral y familiar.

5º Ratios del alumnado por grupo de acuerdo con la normativa.

6º Necesidades de titulación académica, formación y promoción en el trabajo del alumnado y la comunidad.

7º Atención a grupos desfavorecidos de acuerdo con el PEC.

8º Priorización de grupos de inicio de alfabetización digital e idiomas en talleres, así como de terminación de cualificaciones.

9º Preferencias horarias del alumnado de las distintas enseñanzas.

10º Se intentará que no se produzca una excesiva fragmentación de los horarios.

Para el nombramiento de la jefatura de los Departamentos, de los Equipos didácticos, y el resto de responsables, se tendrá en cuenta lo establecido en 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.

## K. Organización de los espacios y de los tiempos en el Centro y las normas para el uso de instalaciones y los recursos

### HORARIOS:

Se establecerán cada año en función de las necesidades del Centro.

### CALENDARIO EXTRA (antes y después del inicio de las actividades lectivas)

Los meses de septiembre y junio se elaborará un calendario especial de inicio y finalización del curso con el fin de:

#### SEPTIEMBRE:

- Iniciar la matriculación.
- Dar acogida a los profesores nuevos comentando los aspectos más prioritarios de la PGA y las normas de funcionamiento y convivencia.
- Dar instrucciones para el nuevo curso a todo el profesorado.
- Iniciar la captación.
- Complimentar documentación.
- Revisión y realización de programaciones.
- Adquisición de materiales
- Establecimiento de grupos y horarios.
- Acogida del alumnado.
- Realización de VIAS.
- Detección de necesidades e intereses del alumnado.
- Constitución e inicio de funcionamiento de los órganos de coordinación y participación.

#### ENERO/FEBRERO:

- Captación del alumnado.
- Matriculación.
- VIAS.

#### JUNIO:

- Iniciar matriculación.
- Realización de evaluaciones finales.
- Memorias de los distintos órganos.
- Notas, expedientes, propuestas...
  - Dar respuesta a las reclamaciones.
  - Colocación de materiales.
- Cuantas disponga el Equipo directivo. (Incluido horario del profesorado que termine su labor lectiva en abril/mayo por presentación del alumnado a pruebas libres)

## REALIZACIÓN DE EXÁMENES EN LAS AEPAS

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, permite que al alumnado matriculado en las AEPAS adscritas al CEPA se les ofrezca la posibilidad de realizar los exámenes de ESPAD en su AEPA en lugar de desplazarse al centro de cabecera. Hemos sometido la situación a debate en CCP y se ha decidido que se dispensen los exámenes en las AEPAS el mismo día y a la misma hora que en el CEPA. El Equipo directivo se responsabilizará de la organización de los exámenes, así como de garantizar que el profesorado de secundaria disponga del tiempo suficiente para corregir estos exámenes y publicar las notas en los plazos establecidos en cada convocatoria. Los exámenes los pasarán el profesorado del aula. En caso de no ser posible por cualquier circunstancia justificada, el profesorado de secundaria del CEPA podrá itinerar, previo permiso del servicio de inspección educativa, podrá itinerar para que se pueda llevar a cabo.

## ACUERDOS ALCANZADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DE ESPA Y ESPAD

- Notas del alumnado: según el sistema de calificación actual, se acuerda que las notas en Delphos seguirán el siguiente patrón:
  - NO PRESENTADO: Alumnado que no tenga nada para calificarle. Con que haya entregado algo y haya una nota, ya cuenta como presentado.
  - INSUFICIENTE: 0,1 – 4,69
  - SUFICIENTE: 4,7 – 5,79. Se sumarán las tareas/foro/cuestionario, a partir del 3,7 en el examen si la nota de las tareas/foro7cuestionario es de al menos 1,8.
  - BIEN: 5,8-6,89
  - NOTABLE: 6,9 – 8,79
  - SOBRESALIENTE: 8,8 - 10
- Los exámenes se realizarán sobre 8 o 10 puntos dependiendo de los que ponga la programación para el presente curso. Se aconseja que para este curso los departamentos unifiquen criterios. Se propone de cara al curso 25-26 que el acuerdo sea de toda la ESPAD y que los exámenes estén sobre 8 puntos.
- El alumnado que no realizara el examen de la primera evaluación, aunque entregara tareas, podrá realizar en el examen de la segunda evaluación también el de la primera, por lo que el profesorado deberá preparar un examen de segunda evaluación y un examen con ambas evaluaciones con notas separadas. El profesorado deberá tener en cuenta que la duración del examen es la misma (1hora 30 minutos) por lo que deberá ajustar los exámenes al tiempo disponible.
- En las recuperaciones se presentará un examen único con las dos evaluaciones separadas y el alumno deberá aprobar cada una de forma independiente en las mismas condiciones que a lo largo del curso. Se suprime por acuerdo el límite de nota en la evaluación ordinaria (recuperación). Esto debe estar recogido en la programación.
- En la recuperación, se pueden entregar las tareas hasta el día antes del examen a las 13:30.

- Antes de la segunda evaluación y con tiempo suficiente se deberán abrir las tareas para que el alumnado que quiera entregarlas de cara a la recuperación pueda hacerlo. Aquellos alumnos que no se presentaron a la primera evaluación también podrán entregar las tareas en caso de querer hacer ambas evaluaciones.
- El profesorado detallará lo máximo posible en cada pregunta del examen lo que vale cada una, así como el valor de cada apartado o parte a evaluar de cada cuestión.
- Todos los exámenes tendrán una cabecera común.

## ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

Las Actividades Complementarias y Extraescolares deben contribuir a lograr una formación plena e integral del alumnado y deben ir dirigidas a la consecución de las finalidades educativas del centro, permitiendo e incentivando la participación de los distintos miembros de la Comunidad educativa.

Se consideran dos tipos de actividades:

**a) Complementarias.** Se trata de aquellas actividades que son organizadas por el Centro en horario escolar y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, lugar o recursos que utilizan. Están diseñadas para responder a los objetivos y contenidos del currículo y estarán recogidas en las Programaciones Didácticas, debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilizarán.

Las actividades complementarias de las que se deriven gastos que los alumnos deban sufragar, en parte o en su totalidad, no podrán ser consideradas como obligatorias, aunque por tratar aspectos contemplados en el currículo, son siempre muy aconsejables para los alumnos.

**b) Extracurriculares.** Son aquellas actividades encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. A diferencia de las anteriores, son de carácter voluntario, y no forman parte del proceso de evaluación. Se desarrollan fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas. Tienen un fin lúdico-cultural y sirven como complemento de las actividades curriculares desarrolladas. Deben estar recogidas en el programa anual de actividades extracurriculares aprobado al inicio de curso por el Director o el Consejo escolar.

Estas actividades dependen del Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares, aunque pueden también ser promovidas y organizadas por los distintos Departamentos Didácticos y por los tutores.

Las actividades extracurriculares tienen un carácter extraordinario, son muy recomendables para el alumnado, pero no obligatorias: ningún alumno tiene obligación de asistir, pero tampoco puede exigir participar.

Todas las actividades complementarias y extracurriculares que se proyecten realizar durante cada curso deberán estar recogidas en la PGA al comienzo del curso para que el Director o el Consejo escolar las

apruebe. Este requisito es necesario, entre otras cosas, para que se les puedan asignar fondos que ayuden a su financiación. Excepcionalmente se podrán realizar actividades no incluidas en la PGA previa presentación de un informe por el profesor o Departamento que pretende organizarla y aprobación por el Director o el Consejo escolar antes de realizarse, y previo permiso por parte de los Servicios Periféricos.

Dado que estas actividades se realizan fuera del centro, es lógico que se rijan por unas normas propias específicas, aparte de las generales del centro y que se concretan en las siguientes:

1. La actividad será comunicada al responsable de la coordinación de actividades extracurriculares al menos con quince días de antelación, si no se incluyó en su momento en la PGA.
2. El profesor encargado cumplimentará la ficha de proyecto de actividad y se la entregará al responsable de la coordinación de actividades extracurriculares, preferiblemente al principio de curso, a no ser que la actividad se haya programado con posterioridad.
3. Al menos tres días antes del desarrollo de la actividad el profesor responsable tendrá cerrada la lista de alumnos participantes, así como el dinero que cada alumno debe abonar.
4. Las fechas previstas para la realización de un viaje serán propuestas por las personas que lo organicen, aprobadas por el Director o Consejo escolar, según corresponda, y comunicadas y autorizadas previamente por la Delegación de Educación, a la que habrá que pedir permiso con los días de antelación que ésta establezca.
5. Se procurará siempre utilizar la menor cantidad posible de días lectivos.
6. Se intentará evitar la acumulación de actividades en un mismo día. Para ello se realizará a principio de curso un calendario con las actividades programadas, que será coordinado por el responsable de actividades extracurriculares.
7. Para poder llevar a cabo estas actividades en el periodo lectivo se requerirá que estén incluidas en la Programación General Anual del Centro y que participe el alumnado mayoritariamente, al menos el 75% de los alumnos que asisten regularmente a clase. Excepcionalmente, el Director del Centro podrá autorizar actividades que no cumplan este requisito cuando las considere de un gran interés para el Centro. En caso de viajes de estudios se precisa además que no exceda de cinco días lectivos la duración del viaje.
8. En los viajes que se realicen se tendrán en cuenta las mismas normas que, en relación con la convivencia y responsabilidad, afectan al periodo lectivo.
9. Las actividades complementarias se realizarán dentro de las programaciones de los distintos Departamentos.
10. El profesorado afectado responsable del ámbito deberá asistir necesariamente con sus alumnos a la actividad organizada para que ésta pueda tener lugar.

11. Todos los profesores, sin excepción, pueden ser responsables si lo desean de las actividades extracurriculares que a nivel de centro se realicen, teniendo prioridad los que no pierdan horario lectivo al realizarlas, o bien que la asistencia de su grupo a la actividad sea mayoritaria. Si varios profesores en igualdad de condiciones están interesados en asistir, se intentará llegar a un acuerdo entre ellos. Si no hay acuerdo se decidirá quién será el profesor acompañante bajo sorteo.
12. Podrá asistir un profesor cada 20 alumnos como acompañante y responsable de la actividad.
13. El profesor acompañante no tendrá que costearse el viaje. Sus gastos los asumirá el Centro.
14. El centro aportará parte del coste del autobús, siempre y cuando las condiciones económicas del momento lo permitan.
15. Si hubiera alumnos menores de edad deberán presentar siempre una autorización paterna.
16. A los alumnos o alumnas sancionados y expedientados se les podrá privar de la asistencia a viajes, excursiones o visitas.
17. La puntualidad es una norma básica en los viajes colectivos. La falta de puntualidad reiterada, aparte de una falta de respeto a los compañeros, podría suponer el regreso automático a casa o la imposibilidad de asistir en la siguiente actividad programada.
18. Cualquier alumno o alumna que manifieste su deseo de participar en alguno de estos viajes organizados por el Centro se compromete a cumplir con esta normativa y a seguir en todo momento las sugerencias, recomendaciones e instrucciones que le sean dadas por las profesoras y profesores acompañantes o responsables del viaje.
19. Si sobran plazas en alguna de las actividades extracurriculares, se podrán ofrecer a personas ajenas al Centro por orden de inscripción siempre y cuando se comunique con antelación al Equipo directivo.
20. En caso de no haber responsables por parte del profesorado para la realización de actividades extracurriculares, éstas se suspenderán.
21. Cuando surjan situaciones excepcionales se intentarán resolver en el momento de la manera más lógica posible, sin perjuicio de alumnos o profesores.

## ESPACIOS:

El centro cuenta con 10 aulas normales (dos de ellas pequeñas), una de informática con 19 puestos respectivamente, un aula de cocina y una biblioteca que comparte espacio con el despacho de orientación.



## BIBLIOTECA:

El responsable de la biblioteca se hará responsable de la utilización de los recursos documentales y desarrollará las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales del centro.
- Atender a los miembros de la comunidad educativa en cuanto a la solicitud de los recursos.
- Difundir la información pedagógica, cultural y administrativa pertinente al resto de profesorado y alumnado.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos.
- Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios a principios de curso para la mejora de este recurso.

Las **normas de préstamo** de libros serán las siguientes:

- Rellenar una ficha con el nombre del alumno, DNI, oferta educativa que cursa y turno, teléfono, fecha y firma.
- Presentación del DNI.
- La fecha límite de devolución será de 30 días como máximo.
- Si no se devuelve será el responsable de la biblioteca el encargado en gestionar las devoluciones.
- Si dicha demora se prolongase se restringirá el uso de los recursos en el plazo de 3 meses siguientes.
- En caso de pérdida o deterioro el usuario deberá reponer o abonar la cantidad que corresponda para proceder a su nueva adquisición.

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO:

### MEDIDAS ORDINARIAS DE APOYO Y REFUERZO

Se podrá impartir horas lectivas de apoyo al alumnado en los siguientes casos:

1. Cuando a un profesor del CEPA le falte alguna hora para completar su horario lectivo.
2. Cuando no haya alumnado matriculado en alguna enseñanza.
3. Cuando los alumnos no asistan a clase, aunque estén matriculados, exceptuando las enseñanzas a distancia.

Durante el primer Claustro del curso, el Equipo directivo informará al profesorado de la posibilidad de impartir clases de apoyo si se cumple alguno de los tres casos anteriormente especificados. Si algún profesor detecta alguna de estas tres situaciones, informará al Equipo directivo.

La propuesta para poder impartir estos apoyos se llevará a CCP y se decidirá si se imparten o no.



Cada Departamento/Equipo didáctico establecerá los grupos y los alumnos concretos a los que irán destinados los apoyos, según las necesidades del momento.

En los supuestos 2 y 3, en el momento en el que se matriculen alumnos y/o asistan a clase con regularidad, quedarán suspendidos los apoyos y el profesor impartirá docencia según su horario establecido.

## USO DE MATERIALES, EQUIPOS, Y AULAS DE USOS COMUNES:

Para el uso de materiales y equipos: solicitud a algún miembro del Equipo directivo y devolución a su espacio una vez utilizado.

Para las salas de uso común, comunicación a jefatura de estudios.

El responsable de los desperfectos que pudieran ocasionarse será el profesor solicitante, así mismo dicho profesor comunicará en Secretaría cualquier anomalía que hubiese detectado para su inmediata corrección.

El acceso del alumnado al aula de ordenadores y a la Biblioteca se realizará siempre por el patio.

La sala de profesores será de uso exclusivo del profesorado. Las reuniones o consultas al Dpto. se realizarán en otro espacio siempre que haya disponibilidad.

## REPROGRAFÍA:

Se podrán fotocopiar aquellos documentos que se consideren indispensables e imprescindibles y sólo con fin educativo y/o administrativo para el CEPA. En los grupos más desfavorecidos no se aplicará ninguna tarifa, pero en talleres y otros cursos que no lleven material específico se aplicará la tarifa por fotocopia aprobada por el Consejo escolar.

Esa misma regla se llevará al alumnado que por faltas de asistencia o pérdida quiera reproducir dicho material.

El resto de copias (libros y otros documentos...) queda totalmente prohibido por la Ley de propiedad intelectual.

Los Departamentos y Equipos didácticos decidirán en el mes de septiembre los materiales a trabajar durante el curso. También elaborarán una lista de materiales que precisen y lo notificarán a Secretaría para su adquisición, según cuantía.

- **FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS:**

Se seguirá el procedimiento según la normativa vigente. Si el docente sabe con antelación que faltará al centro de trabajo, lo debe comunicar al Equipo directivo y también a los alumnos con la mayor antelación posible. En el caso de retraso se comunicará a la mayor brevedad para

informar al grupo.

- **INTERCAMBIO DE CLASES:**

Si existe la necesidad de cambiar la clase, se realizará con la mayor brevedad posible para evitar que los alumnos queden solos en clase y evitar alborotos.

El profesor será el último en abandonar la clase comprobando que queda correctamente en cuanto a mobiliario, luces, ventanas y/o uso de equipos informáticos.

**L. Procedimientos de comunicación a las familias, en su caso, de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de menores de edad o mayores no emancipados y existe petición expresa del padre, madre o tutor legal**

Son faltas justificadas aquellas, que debidamente documentadas, se hayan producido por las siguientes causas:

- a) Enfermedad.
- b) Consultas médicas.
- c) Enfermedad de un familiar (siempre que se requiera presencia del alumno).
- d) Deber inexcusable de carácter público o privado

Se consideran faltas de asistencia injustificadas a las faltas a clase que no sean debidamente justificadas por escrito al tutor del curso, empleando el justificante al efecto. El alumno enseñará el justificante a todos los profesores que corresponda y posteriormente se lo entregará al tutor. Los profesores tienen la obligación de controlar la asistencia todos los días en las enseñanzas presenciales.

Las faltas de asistencia a clase de un grupo, siempre que no estén relacionadas con la inasistencia a clase por razones generales antes señaladas conllevarán la anotación de falta injustificada para cada uno de los alumnos del grupo con las consecuencias que de ello se deriven.

Los alumnos esperarán al profesor dentro del aula. Si pasados 10 minutos después del comienzo de la clase, éste no ha venido, el delegado o subdelegado bajará a secretaría a preguntar por el motivo del retraso

Se considera retraso que el alumno llegue a clase una vez comenzada ésta. En las normas de aula de cada grupo, el equipo docente acordará el margen de tiempo a partir del que los retrasos se considerarán faltas injustificadas.

**La asistencia del alumnado**

Para la Comunidad Escolar del CEPA, la asistencia a clase no deberá significar tan sólo la presencia efectiva en las instalaciones del Centro; debe significar, además:

- a. Participar con atención a las explicaciones del profesorado y realizar los ejercicios y tareas que éste indique.
- b. Aportar los libros de texto y el material que pueda ser necesario para seguir las

explicaciones y realizar ejercicios y actividades.

- c. Respetar el trabajo de todo el profesorado.
- d. Respetar el derecho al estudio de los compañeros, no perturbando la clase con actitudes que puedan distraer y molestar a unos u otros.

## **Control - justificación de las faltas de asistencia del alumnado**

1. La asistencia a clase de todo el alumnado de enseñanzas presenciales deberá ser controlada por el profesor correspondiente y registrada en DELPHOS.
2. En caso de una o más faltas de asistencia, retrasos o necesidad de salidas fuera del horario, los alumnos y alumnas deberán entregar el justificante correspondiente.
3. Para el alumnado que realice la matrícula después de que hayan comenzado las actividades lectivas, las faltas de asistencia serán contabilizadas a partir del momento de matriculación a efectos de la evaluación.

## **Procedimiento para la aplicación de estas correcciones**

Cuando un alumno alcance el número máximo de faltas de asistencia injustificadas a que se hace referencia en el artículo anterior, la jefatura de estudios a instancia del tutor iniciará el procedimiento para la aplicación de la correspondiente corrección de acuerdo con el siguiente proceso:

- ❑ Primera corrección: cuando el alumno se acerque al número de faltas límite, se informará de que está a punto de perder la evaluación continua en el área correspondiente.
- ❑ Segunda corrección: se producirá si el alumno, sigue acumulando faltas de asistencia no justificadas.

La subsiguiente acumulación de faltas de asistencia significará la pérdida de la evaluación continua cuando el alumno supere injustificadamente más del 30% de las sesiones en cada campo de conocimiento en ESPA, o el 20 % en el caso de talleres y Ciclos formativos, dada la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El alumno de ESPA que pierda la evaluación continua podrá presentarse a la prueba extraordinaria que a tal efecto tendrá lugar a principio de febrero y a finales de junio.

El profesor que proponga dicha corrección deberá justificarla y comunicárselo al tutor y a la Jefa de estudios que dará cumplida información a los padres de los alumnos, en el caso de los menores de edad, y al propio alumno si es mayor de edad.

## **Justificación de falta de asistencia a exámenes de ESPAD**

Solo se considerará como justificada la falta de asistencia a un examen por motivos médicos excepcionales, como la intervención quirúrgica u hospitalización del alumno o de un familiar de primer grado cuando el acompañamiento sea estrictamente necesario.

El examen se realizará en una fecha alternativa acordada con el profesor, siempre y cuando sea posible realizarlo antes del cierre de actas.

## **Menores de edad**

El centro cuenta con una ficha informativa que se entregará a los tutores legales de los menores de edad en el momento de la matriculación, teniendo que firmar un recibí los tutores para acreditar que conocen las peculiaridades del centro.

La secretaria informará al profesorado cuando en sus grupos cuenten con menores de edad.

El profesorado tiene la obligación de comunicar a las familias todo lo relativo al rendimiento académico del menor.

El párrafo anterior también sirve para alumnado mayor de edad en caso de tener dependencia económica de los tutores legales.

## **M. Medidas para el buen uso y el mantenimiento de las instalaciones y dispositivos electrónicos.**

### **USO DE LA SALA DE ORDENADORES**

El coordinador de formación y responsable TIC será responsable del uso del aula de ordenadores y de los medios informáticos del centro. Dicho responsable llevará un libro de registro en el que hará constar los datos relativos a la utilización, incidencias, etc. de todos los equipos informáticos del centro.

El Equipo directivo elaborará a principio de curso un cuadrante de utilización del aula para que todos los grupos puedan beneficiarse de su uso. Los docentes que utilicen dicha instalación apuntarán cualquier incidencia que encuentren al comenzar su sesión y la comunicarán al responsable TIC a la mayor brevedad posible, de forma que se subsanen cuanto antes las incidencias o desperfectos.

Para contribuir a su conservación y mantenimiento, de forma que los alumnos del centro puedan beneficiarse de su uso, el aula de informática será de uso exclusivo de la comunidad educativa del centro, no permitiéndose su utilización a ningún otro tipo de colectivo o a alumnos que no pertenezcan al centro. Además, su uso se limitará a fines educativos y no podrán utilizarse los ordenadores para asuntos personales o de ocio.

Las normas específicas del aula serán las siguientes:

1. El docente que quiera utilizar el aula de ordenadores deberá apuntarse en el cuadrante que estará expuesto en la puerta del aula.
2. Una vez finalizada la sesión los ordenadores quedarán apagados, siendo el docente quien supervise que ningún ordenador quede encendido.
3. Antes de salir del aula, el equipo y sus periféricos se dejarán bien colocados en las mesas y el mobiliario también. El docente, al finalizar la sesión, será el encargado de hacer el recuento de ordenadores, ratones y cualquier otro material que se haya usado.
4. Si un alumno provocase un desperfecto o deterioro del equipamiento del aula por un mal uso deberá subsanarlo.

5. Cualquier sugerencia o petición sobre el aula se hará llegar al coordinador de formación del centro.

## USO DE TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES

Con carácter general, no está permitido el uso de móviles o cualquier aparato electrónico durante las clases, a excepción de los dispositivos necesarios o explícitamente autorizados por el centro o por cada docente en su aula para fines didácticos. En su uso, el alumnado no podrá grabar imágenes ni difundirlas en las redes sociales ni hacer un uso no autorizado por el docente.

## USO DE MATERIAL INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIÓN:

El uso de espacios y equipos informáticos se regirá como en el resto de materiales, pero con la salvedad de que cualquier anomalía se debe comunicar al responsable de recursos informáticos.

Si un profesor causa baja debe dejar el portátil asignado a su puesto al profesor sustituto. Todo el profesorado que no continúe el próximo curso en el CEPA deberá dejar su equipo al término del curso académico.

### Normas de uso de las instalaciones y equipos:

1. El alumnado matriculado en alguna enseñanza relacionada con el uso de los equipos informáticos y que requiera guardar información deberá traer su pen drive. Esto le será comunicado por su profesor tutor a principio de curso.
2. Está prohibido instalar programas o bajarlos de Internet sin la autorización del profesor.
3. No está permitido bajar de internet ficheros *pesados*.
4. Los ordenadores están configurados con una serie de programas básicos. Los profesores que necesiten utilizar otras aplicaciones las podrán instalar en los equipos, procurando desinstalarlas cuando ya no las vayan a utilizar.
5. Al acudir un grupo a un aula de informática comprobará el estado de la misma, así como de los equipos que utilice. Si se detecta algún desperfecto lo comunicará al profesor.
6. El aula de informática utilizada debe quedar en perfecto orden al final de la sesión con el fin de facilitar su utilización por otros grupos. Se ha de incidir principalmente en salir de los programas y apagar los equipos correctamente, así como en mantener el orden y limpieza del aula.
7. Los equipos deberán mantener la configuración original de paneles, fondos, etc. que sólo podrán ser alterados en casos puntuales y siempre con conocimiento del profesor responsable.
8. Cada alumno es responsable del puesto donde se sienta, debiendo indicar al profesor los desperfectos que encuentre en el equipo en el momento de comenzar a usarlo. Cualquier desperfecto será atribuido al último usuario que lo utilizó. Por tanto, para facilitar el control sobre los ordenadores, a cada alumno se le asignará un sitio para todo el curso. Todas las incidencias detectadas deben comunicarse al profesor.
9. No se deben mover los ordenadores de su sitio original, desconectar cable alguno o cambiar teclados ni ratones.
10. Los usuarios de los equipos guardarán los archivos en una carpeta identificada con su nombre y apellidos.
11. En cuanto a los teléfonos del CEPA y las AEPAS se debe evitar el uso con fines personales.

## **NORMAS DE USO DE TABLETS**

- El profesorado que vaya a utilizar las tablets, hará una reserva de las mismas en el formulario de OneDrive, indicando la fecha y hora para la reserva y el número de tablets que necesita.
- El día del uso, pedirá las llaves en jefatura de estudios y será el responsable de la apertura del armario y de entregar a cada alumno su tablet, registrando la tablet asignada a cada alumno en la ficha de registro.
- Cuando se haga un uso continuo, cada alumno usará siempre la misma tablet.
- Nada más recibir las tablets, el alumnado comprobará que las tablets y los teclados están cargados y en perfecto estado. Cualquier anomalía la comunicarán al profesorado, quien lo recogerá en la ficha de incidencias y lo comunicará al Equipo directivo.
- El alumnado se compromete a hacer un uso responsable de las tablets, utilizándolas únicamente con carácter educativo para la realización de tareas que haya solicitado el profesorado.
- Queda prohibida la instalación de aplicaciones y el cambio de la configuración sin la autorización del profesorado.
- Ante el deterioro intencionado de los equipos, el centro se reserva el derecho a exigir su restitución, así como a privar de su uso a los responsables.
- Al término de la clase, el profesorado comprobará que las tablets y los teclados están apagados, en perfecto estado, las dejará conectadas a los cargadores, cerrará el armario y devolverá la llave a jefatura de estudios.

## **SOLICITUD DE PRÉSTAMOS DE UN ORDENADOR PORTÁTIL PARA USO ACADÉMICO POR PARTE DEL ALUMNADO**

Con el fin de reducir la brecha digital, el CEPA establecerá un protocolo de préstamo de los ordenadores portátiles que cada curso académico tenga disponibles tras la asignación de los mismos al profesorado que los demande.

Se publicará un formulario en la web del centro para que el alumnado que desee adquirir un portátil prestado lo cumplimente. Una vez recibida la solicitud, el Equipo directivo la estudiará, y en caso de respuesta favorable, se rellenará y firmará el Anexo II de la Resolución 16/06/2021, de

la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que el alumnado que solicite el préstamo, se compromete a utilizar el equipo únicamente para uso académico, a custodiarlo y cuidarlo, a devolverlo cuando se le indique, y a reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por uso incorrecto.

El Equipo directivo priorizará al alumnado de enseñanzas formales para el préstamo, pudiendo solicitar la devolución de un portátil a algún alumno de enseñanzas no formales en caso de que un alumno de enseñanzas conducentes a titulación lo solicite y no haya más portátiles disponibles.

### **NORMAS PARA REUNIONES VIRTUALES**

1. Asegurarse de que el enlace a la reunión y tu equipo funcionan unos minutos antes del comienzo de la reunión y respetar el horario de inicio y fin de la reunión.
2. Escoger un lugar tranquilo, con buen ancho de banda, sin distracciones externas y prestar atención.
3. Mantener una actitud activa de trabajo. Recuerda que es parte de nuestro trabajo.
4. Tener la cámara encendida y vestir adecuadamente.
5. Tener preparados los datos que puedas necesitar en la reunión.
6. Silenciar el micrófono para evitar ecos y ruidos externos y activarlo sólo cuando se tenga el turno de palabra.

### **VEHÍCULOS EN EL CENTRO**

El centro cuenta en la entrada con un aparcamiento para bicicletas y patinetes, por lo que queda totalmente prohibida la entrada al centro con todo tipo de vehículos.



## ANEXO I.

### Normativa referente al funcionamiento de los CEPAS:

- Orden 120/2022 de 14/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

### Normativa referente a las Enseñanzas de Adultos autorizadas en el Centro: ESPA/D

- 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 19/2025, de 10 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden 136/2023, de 19 de junio, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Resolución de 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 144/2023, de 5 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 20/2025, de 10 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden 144/2023, de 5 de julio, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

### GARANTÍA JUVENIL

- Orden 103/2017, de 23 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de formación al alumnado que participe en el Plan de Garantía Juvenil en cualquiera de las enseñanzas de la oferta educativa específica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.



## ENSEÑANZAS NO FORMALES

- Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 15/06/2009, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establece la carga lectiva semanal de los programas no formales.
- Orden ECD/651/2017, de 5 de julio, por la que se regula la enseñanza básica y su currículo para las personas adultas en modalidad presencial, a distancia y a distancia virtual, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

## ACCESO A LA UNIVERSIDAD

- Orden de 15/12/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regulan la prueba de acceso a la Universidad de Castilla-La Mancha de las personas mayores de 25 años, el acceso mediante la acreditación de experiencia laboral y profesional y la prueba de acceso para las personas mayores de 45 años en desarrollo del Real Decreto 1982/2008, de 14 de noviembre.
- Orden ECD/1663/2016, de 11 de octubre, por la que se regulan las pruebas de acceso a la universidad de las personas mayores de 25 o de 45 años de edad, así como el acceso mediante acreditación de experiencia laboral o profesional, en el ámbito de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

## ORIENTACIÓN

- 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 12/01/2015, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para el Programa de Orientación Académica y Profesional del Alumnado de la Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 14/04/2016, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la coordinación de profesionales de la orientación educativa e intervención socioeducativa.
- Resolución de 16/09/2009, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de la orientación educativa y profesional en los centros de educación de personas adultas de Castilla-La Mancha.

- Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 16/01/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se crea, regula y ordena el funcionamiento del Servicio de Orientación Educativa y Profesional.

## OTRA NORMATIVA

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla la Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado y normativa que la desarrolla.
- REAL DECRETO 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha.
- Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de Castilla – La Mancha de 31 de agosto de 2006.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los Centros.
- Resolución del 30-05-2003, de la dirección General de Coordinación y Política educativa, por la que se regula la evaluación de los Centros Educativos en Castilla La Mancha.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Revisión vigente desde el 15 de noviembre de 2018.
- Estatuto Básico de la Función Pública regulado en la Ley 7/2007 del 12 de abril. Revisión vigente desde 12 de septiembre de 2015,
- Ley 23/2002 de 21/11/02 DOCM -- 21/11/2002 De Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha.
- Orden de 30 de enero de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia 30/01/2006 Por el que se establece la Red de Centros de Educación de Personas Adultas de titularidad de la Junta de

Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Orden de 19 de enero de 2010 de la consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica la orden de 30 de enero de 2006.
- Orden de 28-01-2011, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica la Orden de 05-04-2010, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los procedimientos y criterios para la admisión del alumnado en los centros docentes de titularidad pública de Castilla- La Mancha que imparten educación para personas adultas.
- Decreto 1/2017, de 10 de enero, que regula los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 732/1995 del 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.
- Orden 31/2018, de 12 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para las personas mayores de dieciocho años, en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.

**ANEXO II****“ELECCIÓN DEL DELEGADO O REPRESENTANTE DEL GRUPO-CLASE”****Objetivos:**

- 1.- Habituar a los alumnos a participar de forma democrática y responsable.
- 2.- Que el grupo valore las funciones básicas que debe cumplir el Delegado.
- 3.- Reconocer la importancia de elegir un Delegado responsable y competente.

**Esquema - guía para el desarrollo de la sesión:**

1º Una vez introducido el tema los alumnos intervendrán individualmente explicando las funciones que consideran tiene que realizar el Delegado de la clase. Esas funciones serán recogidas en la pizarra por parte del tutor realizando un listado de las mismas.

2º Leer y debatir el documento: “Elegir delegado. Piensa....reflexiona...elige bien...”

3º Presentación de candidatos y, si se quiere, defensa de sus candidaturas.

4º Constitución de la mesa: será presidida por el tutor y actuarán como Secretario el alumno más joven y como Vocal, el mayor.

5º Votación:

- En la papeleta se escribe un solo nombre.
- El secretario de la mesa irá citando a cada alumno por orden alfabético para que deposite su voto.
- Terminada la votación y escrutinio de votos, el alumno que alcance el número de votos superior al 50% de los votos emitidos, será nombrado Delegado y el que le siga en número será designado Subdelegado.
- Si en la primera votación ningún alumno alcanza dicho porcentaje se efectuará una segunda votación entre los tres alumnos más votados. Tras ésta, se precederá a la designación de Delegado y Subdelegado.
- Cumplimentar el acta (modelo que se adjunta) para entregarla a la Jefa de estudios.

## ELEGIR DELEGADO/A O REPRESENTANTE DEL GRUPO-CLASE:

### EL DELEGADO DE GRUPO DEBE: (Funciones)

- ▣ Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- ▣ Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- ▣ Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.
- ▣ Colaborar con el Tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- ▣ Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- ▣ Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- ▣ Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de organización y Funcionamiento.
- ▣ Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

### EL DELEGADO DEBE SER.

- Una persona **seria y responsable**.
- Una persona que sea **aceptada por todo el grupo**.
- Una persona que **respete a todos y se haga respetar**.
- Una persona **con iniciativas**.
- Una persona **firme en la defensa de los intereses de los compañeros**.

### EL DELEGADO TIENE DERECHO A:

- Ser oído por los órganos de Gobierno del Centro en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de lo acordado en las sesiones de evaluación, reuniones de Junta de Delegados, Consejo escolar, etc.
- No ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.
- Revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, la mayoría absoluta.
- Derecho a dimitir por razones justificadas.

## ACTA DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DEL GRUPO-CLASE

Curso \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_

A las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

se constituye la mesa electoral, que queda formada por las siguientes personas:

Presidente: \_\_\_\_\_

Vocal-secretario: \_\_\_\_\_

Vocal: \_\_\_\_\_

Efectuada la votación secreta, y una vez hecho el recuento de votos, se han obtenido los siguientes resultados en la \_\_\_\_\_ Primera vuelta \_\_\_\_\_ Segunda vuelta

- Total de votos \_\_\_\_\_

- Votos en blanco \_\_\_\_\_

- Candidatos votados D./ Dña. \_\_\_\_\_ Votos:

D./ Dña. \_\_\_\_\_ Votos:

D./ Dña. \_\_\_\_\_ Votos:

D./ Dña. \_\_\_\_\_ Votos:

Según los resultados obtenidos se procede a declarar como representantes a las siguientes personas:

Delegado/a: \_\_\_\_\_

Subdelegado/a: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/La Presidente/a:

El/La Vocal-Secretario/a:

El/La Vocal:

## ANEXO III

### GESTIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA CEPA ALTOMIRA

<b>AÑO ACADÉMICO:</b>		<b>FECHA Y HORA:</b>	
<b>CURSO:</b>		<b>UNIDAD:</b>	
<b>TUTOR:</b>		<b>PROFESOR:</b>	
<b>ALUMNO/A:</b>			
<b>INCIDENTE:</b>			

CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

CONDUCTA PERJUDICIAL A LA CONVIVENCIA:

AULA/CENTRO:



MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS:

PROPONENTE/S:

MEDIDA CORRECTORA APLICADA:

PROPONENTE/S:

EL TUTOR:

EL PROFESOR/A:

FDO:

FDO:

EL DIRECTOR/A:

LA JEFA DE ESTUDIOS:

FDO:

FDO:

Vº Bº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR:

FDO:

FDO:

#### ANEXO IV

### PROTOCOLO PARA LA ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO A LAS ENSEÑANZAS DEL CEPA

1. PARA TODO EL ALUMNADO PROCEDENTE DE PAISES DE HABLA NO HISPANA.
  - Realizarán una prueba de castellano. En caso de no superarla, se matricularán, si lo desean, en Castellano para Extranjeros, no pudiendo matricularse en otras enseñanzas simultáneamente.
2. PARA EL ALUMNADO QUE ACCEDA A ESPA/D POR VIAS.
  - Solicitarán la realización de la VIA por escrito.
  - Se realizará en dos días:
    - i. El primer día se realizará la entrevista (a ser posible por el/la orientador/a) y la prueba de castellano, en su caso. En caso de superar dicha prueba, se realizará la VIA de acceso a primer ciclo de ESPA/D.
    - ii. El segundo día, y sólo en caso de haber superado la VIA de acceso a primer ciclo, se realizará la VIA de acceso a segundo ciclo.
  - Las pruebas se realizarán preferentemente en horario no lectivo de los Jefes de Departamento o del Equipo directivo.
  - Una vez finalizadas las pruebas se realizará una Junta de Evaluación, formada por los Jefes de Departamento, el Coordinador del Equipo Didáctico de Enseñanzas Iniciales y el orientador y jefatura de estudios, donde se determinará a qué curso se deriva al alumno, dando más importancia a los resultados obtenidos en los Ámbitos de Comunicación y Científico-Tecnológico.
3. CONSIDERACIONES GENERALES
  - Aún presentando documentación para acceder a un nivel determinado, si el profesor detecta deficiencias, podrá solicitar una reunión interdepartamental para acordar las medidas a adoptar y evitar el abandono.